**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA**

**CNPJ: 04.215.199/0001-26**

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

e-mail: compras@boavistadoincra.rs.gov.br

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 65/2018**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N°.06/2018**

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Edital de Tomada de Preço nº **06/2018**

Tipo de julgamento: menor preço global

*“EDITAL DE TOMADA DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL”.*

**1 – PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA, através do Prefeito Municipal, Senhor Cleber Trenhago, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de licitação, no dia 12 de julho de 2018, às 09hs, na Sala do Setor de Compras, sito à Av. Heraclides de LimaGomes, nº 2750, na modalidade TOMADA DE PREÇO, objetivando a contratação de empresa *PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL*,conforme descrição no Projeto Básico (Anexo II), condições e especificações contidas no edital e seus anexos, tendo como critério de julgamento o menor preço global, sob regime de execução indireta, empreitada por preço global.Este edital é regido pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**1.1 -** Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de Boa Vista do Incra, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro, conforme item 4 desse edital, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.

1. **- OBJETO**
	1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para execução do objeto descrito abaixo, conforme especificações contidas nos Anexos I e II, e de acordo com os demais critérios e exigências contidas no presente edital e demais anexos que o integram:

|  |
| --- |
| **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA *ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL,* CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** |

**3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 - Poderão participar da presente licitação os fornecedores que atenderem plenamente às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos e estarem devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra, com certificado fornecido pela Secretaria de Finanças do Município, válido na data da abertura da presente licitação e os não cadastrados, nos termos dos parágrafos 2° do art. 22 da Lei 8.666/93 e nas condições previstas neste edital,desde que pertençam ao mesmo ramo de atividade do objeto da presente licitação.

3.1.1 – Os interessados não cadastrados ou com Certificado de Registro Cadastral fora da validade deverão procurar a Comissão de Cadastramento de Licitantes até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, para solicitarem o registro da empresa no Cadastro de Fornecedor junto a Prefeitura Municipal.

3.2 - Estarão impedidas de participar desta licitação as Empresas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores ou em fase de dissolução ou liquidação e as que tiverem sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública por força da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores.

3.3 - Somente será admitido 01 (um) representante por Empresa, o qual deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação documento oficial com foto e instrumento de credenciamento que o habilite a representar a Licitante, ou, cópia do Contrato Social, comprovando tratar-se de Sócio com poderes para responder pelos direitos e obrigações da ofertante.

3.3.1 – A ausência de credencial não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

3.4 - Não será admitida a participação de Empresas sob a forma de Consórcio.

**4 -DO CADASTRO**

4.1 **-**Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, os seguintes documentos:

4.1.2 **- Habilitação Jurídica**

a) Registro Comercial, no caso de Empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

4.1.3 **- Regularidade Fiscal**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

 b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com Efeito Negativo de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014.

 d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

 e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

 f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.1.4 -**Regularidade Trabalhista e do Trabalho do Menor**

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

b) Declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

* + 1. -**Qualificação Técnica**
1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Os atestados deverão conter o período, a descrição e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente.

**4.2- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

 **a)** Balanço Patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**a.1)** Para a comprovação da boa situação financeira, a empresa deverá apresentar Relatório de Análise de Demonstrações Contábeis, assinado por Contador, onde deverão estar apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

 *AC*

*LIQUIDEZ CORRENTE: ---------- = índice mínimo:1(um*)

 *PC*

#  AC + ARLP

*LIQUIDEZ GERAL: --------------------- = índice mínimo:1*(um)

 *PC + PELP*

 *PL*

*GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: -------------------- = índice mínimo: 1,00*)

 *PC + PELP*

 *PC + PELP*

*GRAU DE ENDIVIDAMENTO: -------------------- = índice máximo:0,616*(zero, seiscentos e dezesseis)

 *AT*

Onde*: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.*

 **a.2)** é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

 **a.3)** licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

 **b)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento; salvo quando apresentar data de validade no documento.

**4.3 -**Os documentos constantes dos itens 4.1.2 a 4.1.5, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Administração.

**4.4 -**Na hipótese do fornecedor ou prestador de serviço já esteja cadastrado, poderá ser substituída a documentação que faz parte do cadastro mediante apresentação do C.R.C. junto ao Município de Boa Vista do Incra.

**5 - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

5.1 **-** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de n° 1 e n° 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2018**

**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**-----------------------------------------------------------------**

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2018**

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

5.2 - Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 3, 4, 5 e 6 do presente edital.

**6 - DA HABILITAÇÃO**

6.1 - Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

1. Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município.

 b) Declaração de Idoneidade e Fato Superveniente, conforme modelo previsto no anexo VI.

6.2 **-** Se o Certificado de Registro Cadastral - CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas nos itens 4.1.3 e 4.1.4, deveráapresentar juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

6.3 - Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

6.4 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.18 a 8.20, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp123.htm#art42).

6.5 - As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

6.6 -A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 6.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos no item 4.1.3 e 4.1.4, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco)dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

6.7 **-** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

6.8 **-** O prazo de que trata o item 6.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.9 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.6, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.10 **-** A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

6.11 - A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma do estabelecido neste Edital, significa renuncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão Permanente de Licitações, dos benefícios da Lei Complementar 123/06 aplicáveis ao presente certame.

**7 - PROPOSTA DE PREÇO**

O envelope nº 02 deverá conter:

7.1 - A proposta de preço - Envelope "02" - devidamente rubricada em todas as páginas, e assinada na última, pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. No referido preço deverão estar incluídos todos os custos com mão de obra, inclusive, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

7.1.1–A Proposta de preço deverá Indicar, clara e separadamente, os preços unitários e globais dos serviços (itens) a serem executados, bem como o total da proposta, que deverão ser expressos em moeda corrente nacional, já deduzidos os eventuais descontos e incluídos, obrigatoriamente, todos os encargos fiscais ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto.

7.1.2 - Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, ou por representante credenciado com tais poderes de que a proposta vigorará pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3°, da Lei n° 8.666/93.

7.2 - O preço global máximo que será admitido para o objeto desta licitação será de R$**9.856,00( nove mil oitocentos e cinquenta e seis reais)**, respeitados os valores estimados na Planilha de quantitativos e custos unitários e totais anexa a este edital;

7.2.1 - Será desclassificada a proposta que apresentar preço superior ao limite estabelecido no item anterior.

7.3 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**8 – PROCEDIMENTO**

8.1 - Serão abertos os envelopes N°01, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedidas a sua apreciação.

8.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem quaisquer documentos exigidos no item 6 deste edital.

8.3 - Os envelopes nº 02, contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.4 - Serão abertos os envelopes nº 02, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 7 deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.6 – O julgamento e a classificação das propostas ocorrerão de acordo com o estabelecido no item 9 deste edital.

**9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

9.1 – O julgamento será realizado pela comissão permanente de licitações, designada pela Portaria nº 475/2017, publicada na imprensa oficial no dia 06 de setembro de 2017, a qual levará em consideração o menor valor global, bem como observará o previsto nos art. 43 e 44, seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, fixado no item 10 deste edital.

**10 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

10.1 - Serão desclassificadas as propostas cujos VALOR GLOBAl ultrapasse o valor máximo admitido para o objeto desta licitação, que será de R$**9.856,00 ( nove mil oitocentos e cinquenta e seis reais)**, conforme apurado em Planilha de quantitativos e custos unitários e totais os quais seguem em anexo ao edital (ANEXO III).

10.2 – Serão desclassificadas:

10.2.1 – As propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório da licitação.

10.2.2 – As propostas com valor global superior ao limite estabelecido no item 10.1 deste edital;

10.2.3 -As propostas com valores unitários manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

10.2.4 – As propostas apresentadas em desconformidade com o edital.

**11 -CRITÉRIO DE DESEMPATE**

11.1 -Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 6.4 e 6.5, deste edital.

11.2 -Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

11.3 -A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

11.4 -Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias, nova proposta, por escrito e de acordo com o item 7 desse edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b)Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 6.4 e 6.5 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

11.5 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 11.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

11.6 -O disposto nos itens 11.4 e 11.5 deste edital, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências dos itens 4.4 e 4.5 deste edital), aplicando-se de imediato o item 11.7, se for o caso.

11.7 **-** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º[[1]](#footnote-1) e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

**12 - RECURSOS**

12.1 - Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 – O prazo para interposição de recursos relativos ao julgamento da habilitação e da proposta será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

12.2.1 - Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto no item anterior, no Setor de Protocolo, durante o horário de expediente, que inicia das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

12.3 - Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 12.2.1.

12.4 - Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail, ou por qualquer outro meio além dos previstos no 12.2.1.

12.5 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

12.6 - A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

12.7 - Os prazos previstos nos itens 12.5 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

**13–DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1 - Esgotados todos os prazos recursais, adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93.

13.2 - A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra poderá quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

**14 - SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 - Não é permitida a subcontratação para a execução do contrato.

**15– PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO**

15.1 – O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por 60 (sessenta) meses, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/1993.

15.2 - O prazo máximo para a execução do item 01 é de 30 (trinta)dias. Este prazo será contado a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço que será expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

O prazo para a disponibilização do item 03 é de até 15 (quinze) dias a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço que será expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

 Em relação ao item 02, no tocante a hospedagem, o serviço deverá ser executado de forma imediata após a assinatura do contrato.

15.3-Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n° 8.666/93.

**16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

16.1 - A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

 a) Multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 3 dias de efetiva falta de prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial docontrato.

 b) Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

 c) Multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

 d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

**17 - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

17.1 – O reajuste será concedido após o decurso de 12 meses de efetiva prestação do serviço, obedecendo ao índice do IGP-M/FGV, devendo, para tanto, ser efetivado por termo aditivo.

17.2 - O reequilíbrio econômico financeiro, quando solicitado por parte do licitante interessado, deverá obedecer aos seguintes critérios:

17.2.1 - Sempre que houver a necessidade de restabelecer a relação entre as partes, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a empresa vencedora deverá requerê-lo e comprová-lo através de documentação hábil. No entanto, a Administração fará nova pesquisa de preço dos itens para os quais foi requerido o reequilíbrio e se verificado que o preço de mercado encontra-se superior ao fixado no contrato, o concederá na proporção do aumento apurado pela Administração.

**18 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 – O pagamento pelo serviço prestado será mensal, devendo ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do serviço prestado. O pagamento será liberado mediante o recebimento da Nota Fiscal, o que comprovará a execução do serviço contratado devidamente assinada pelo Secretário Municipal Administração e Planejamento e o fiscal do contrato, acompanhada das cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do FGTS e INSS do mês anterior, relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço.

18.2 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

18.3 - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número da Tomada de Preço, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.4 - O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

18.5 – O pagamento dos créditos será realizado na conta bancária de titularidade da empresa.

18.6 -As despesas decorrentes desta contratação, conforme documento que segue em anexo, serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 –Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Admionistração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301: Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento

Elemento: 3.3.90. 39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código reduzido: 65

**19 - DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização avaliação por parte da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE BOA VISTA DO INCRA, através do setor de infoirmática,a quem competirá a responsabilidade de comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção dos mesmos.

19.1.1 – A fiscalização deste contrato será realizada pela servidora Marisa Kaufmann Medeiros, e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente a servidora Roseli Panozzo de Siqueira, conforme portaria 322/2018.

19.2 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a PREFEITURA.

19.3 - Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

**20 - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:**

- Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. e § da Lei 8.666/93.

- Modificação unilateral do contrato.

- Fiscalização do serviço contratado.

**DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

1. Impedir que terceiros estranhos executem o serviço contratado;
2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado nos termos do edital;
3. Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação;
4. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;

V – Fornecer as fotos, imagens, textos descritivos, logotipo e demais informações dados para ser adicionado nas páginas.

**DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

I – Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;

II - Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato (a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado);

III - Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;

IV - Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;

V - Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

VI - Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

VII -Cumprir fielmente com a prestação de serviços objeto deste contrato.

VII - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

IX – Manter preposto aceito pela Administração Municipal, no local da execução do serviço, para representá-lo na execução do contrato.

X - Executar os serviços contratados, de acordo com as especificações técnicas contidas na Tomada de Preço**nº 06/2018** e seus Anexos, bem como aquelas contidas na Proposta Comercial da CONTRATADA.

 XI - Indenizar, imediatamente, os danos eventualmente causados aos serviços e à imagem do Município e a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços, ainda que involuntários, praticados durante a execução dos mesmos.

 XII - Pagar tudo que legalmente compete ao empregador, tal como salário, incluindo o 13º, férias, licenças, seguros de acidentes do trabalho, assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para terceiros, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto e contratado.

 XIII - Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da solicitação, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na Tomada de Preço **nº 06/2018** e neste Contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, Certidões Negativas de Débito Salarial, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho ‑ DRT, bem como despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do Contrato.

XIV -. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais de proteção.

XV - Cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados.

XVI - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo responsável pela fiscalização do Contrato (Cláusula VII – DA FISCALIZAÇÃO), na execução dos serviços contratados.

XVII -. Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos.

XVIII - Responsabilizar‑se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo‑lhe responder integralmente por todos os danos e atos ilícitos resultantes da ação ou omissão dos mesmos.

XIX - Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente Contrato.

XX – elaborar o site de acordo com o Projeto Básico apresentado pelo Muinicípio;

XXI – Após elaboração do projeto do site encaminhar para aprovação do Município;

XXII – Colocar o serviço de Hospedagem Web à disposição da CONTRATANTE 24 (vinte e quatro) horas por dia, podendo, eventualmente, sofrer interrupções as quais deverão ser devidamente justificadas e comunicadas;

XXIII – A manutenção dos serviços, sendo Preventivo e/ou Corretivo, manterá o “SITE” em condições de navegabilidade, efetuando os necessários ajustes, configurações e reparos visuais;

XXIV - Somente os técnicos da CONTRATADA poderão executar serviços técnicos preventivos e ou corretivos.

**21 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

21.1 -A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação no Setor de Compras e Licitações, durante o horário de expediente, que se inicia das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, sem prejuízo do protocolo do original obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”.

d) não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

**22 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 – Esta licitação será processada e julgada com observância prevista nos art. 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei Federal 8.666/93.

22.2 - O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito Avenida Heraclides de Lima Gomes n° 2750, Boa Vista do Incra – RS, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, maiores informações pelo fone (55) 3613 1203 ou (55) 3613 1205 ou ainda no site [www.boavistadoincra.rs.gov.br](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br).

22.3 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhados ao Prefeito Municipal, na Avenida Heraclides de Lima Gomes, n° 2750, CEP: 98120-000.

22.4 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

22.5 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n° 8666/93).

22.6 – Decairá do direito de impugar os termos deste edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, conforme preceitua o § 2º do art. 41 da Lei 8.666/93.

22.7 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

22.8 - O proponente que vier a ser declarado vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições editalícias, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Boa Vista do Incra, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1°, da Lei n° 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

22.9 - É facultada a Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.10 – Os envelopes de documentação/proposta desta Tomada de Preço que não forem abertos ficarão em poder do Presidente da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do(s) envelope(s).

22.11 – Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecido neste edital.

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

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

22.14 - Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b,* da Lei n.° 8.666/93).

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

22.16 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.17 - A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de verificada a qualquer tempo a falsidade material ou ideológica, ser desclassificada ou ver anulada a adjudicação ou revogado o Contrato, sem prejuízo dos consectários criminais;

22.18 - Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93.

22.19 - Este edital é regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais legislação correlata.

**23 - ANEXOS DO EDITAL**

23.1 - Integram o presente edital, dele fazendo parte como transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**Anexo I** - Itens da Licitação;

**Anexo II** - Projeto Básico;

**Anexo III**–Orçamento Analítico -Planilha de quantitativos e custos unitários e totais;

**Anexo IV**- Dotação Orçamentária;

**Anexo V**- Credenciamento;

**Anexo VI**- Declaração de Idoneidade e Fato Superveniente;

**Anexo VII-**Declaração Firmada pelo licitante referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal;

**ANEXO VIII - D**eclaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado deempresa pública ou de sociedade de economia mista;

**Anexo IX-**Minuta do Contrato;

Boa Vista do Incra – RS, 21 de junho de 2018.

Cleber Trenhago

Prefeito Municipal

**Esta minuta de edital e seus anexos foram examinados e**

**aprovados por esta Assessoria Jurídica.**

**Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assessor (a) Jurídico (a)**

**ANEXO I - ITENS DA LICITAÇÃO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA***PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL***COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, E DEMAIS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | unid. | QUANT. | MED.UNIT. |
| 1 | ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SITE...MIGRAÇÃO DOS DADOS | unid. | 1 |  |
| 2 | HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE.... | MESES | 12 |  |
| 3 | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM WEB SILVER EM 50 CONTAS POR 12 MESES ..... | MESES | 12 |  |
|   |  |   |   |  |

**ANEXO II - PROJETO BÁSICO**

1 – Objeto

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA** *ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL***, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, E DEMAIS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**2 – Objetivo**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SITE MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS PELO TCE (TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO), LEI DA TRANSPARÊNCIA N° 131/2009, LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO N° 12.527/2011 E LEI COMPLEMENTAR N° 101/2000.**

**ENDEREÇO DO SITE MUNICIPAL:** [**WWW.BOAVISTADOINCRA.RS.GOV.BR**](http://www.boavistadoincra.rs.gov.br)

**3 – Especificação dos Serviços**

O Site deve conter:

\*Migração dos dados do portal atual para o novo (importação do Site Oficial)

\* Na página principal a inserção de :

 a) Banner e/ou link do Portal da Transparência;

 b) Banner e/ou link para Site do TCE-RS (Ex: Licitacon, Contas Julgadas Regulares, Contas Julgadas Irregulares, Consulta de Obras, etc);

 c) Banner e/ou link para Cronograma de Pagamento;

\*Páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores do Município como: histórico, brasão, mapa da cidade, dados do Município, entre outros;

\*Diferenciar cada tipo de departamento da seguinte forma: Gabinete do Prefeito, Secretarias, Departamentos, Conselhos;

\* O site deve divulgar as seguintes informações organizacionais:

REGISTRO DE COMPETÊNCIAS - Para o EXECUTIVO: Descrição das competências de, pelo menos, a maior parte das Secretarias ou unidades administrativas equivalentes.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - Para o EXECUTIVO: Descrição da estrutura do Executivo, indicando suas unidades, como, por exemplo, o Gabinete do Prefeito e as Secretarias.

ENDEREÇO DE UNIDADES - Para o EXECUTIVO: Divulgação do endereço da Prefeitura e, nos casos em que a Prefeitura e as Secretarias não estiverem localizadas na mesma estrutura física, destas também.

 HORÁRIO DE ATENDIMENTO - Para o EXECUTIVO: Referência à duração do expediente das unidades, tanto da Prefeitura quanto das respectivas Secretarias. Considera-se observado o quesito quando indicado o horário de atendimento de pelo menos uma unidade;

\* Calendário com todas as atividades do Município. Os eventos tem data e hora de início;

\* Destaque paras as notícias consideradas mais importantes. Deve haver a possibilidade de acessar as notícias por categoria (Educação, Saúde, Administração, Obras, etc);

\* Licitações separadas por ano e por Tipo de Licitação, com possibilidade de baixar os arquivos da licitação;

\* Legislação (Decretos, Leis, Leis Complementares, Lei Orgânica, Instruções Normativas, Resoluções, Convênios, Portarias, etc). Estes arquivos devem ser organizados por ano e por categoria;

\* Acesso aos relatórios da Transparência, os quais devem estar organizados por categoria: Receitas, Despesas, Veículos, Bens Patrimoniais, Estoque, Pessoal, Compras, Licitações, Contratos, Outras Publicações.

INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS - no site, a relação dos contratos celebrados, contendo, no mínimo, o resumo dos contratos e aditivos firmados pelo ente;

RECURSOS HUMANOS - Relação dos servidores Lista nominal dos servidores. Indicação de cargo e/ou função desempenhada por servidor Lista contendo o nome dos servidores, com o respectivo cargo e/ou função desempenhada. Indicação da remuneração nominal de cada servidor Existência de lista de servidores de acordo com o cargo e/ou a função que desempenham, sua identificação nominal e respectiva remuneração. Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções Pode ser extraída da legislação atualizada que disciplina a remuneração dos servidores.

DIÁRIAS - Nome do beneficiário Nome da pessoa que recebeu a diária. Cargo do beneficiário Cargo da pessoa que recebeu a diária. Número de diárias usufruídas por afastamento Quantas diárias foram utilizadas. Período de afastamento A data de início e de fim do afastamento. Motivo do afastamento Especificar os motivos (curso, evento, etc.).

Local de destino Informar dados do local (nome da cidade e instituição). Tabela ou relação que explicite os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local Geralmente está prevista em Lei ou Resolução. Pode ser a tabela existente na normativa

\* Acesso as Contas Publicas (Tributos Arrecadados, Orçamento, Execução Orçamentária-Despesas, Execução Orçamentária-Receitas, Balanços, RGF, RREO, Execução Orçamentária-Resumida, Prestação de Contas Anuais, Outras Publicações;

No acesso as contas publicas - Relatório Circunstanciado do ano anterior.

DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

\* Informações para turistas sobre: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc;

\* Índice de desenvolvimento do Município;

\* Concursos e Processos Seletivos: os editais e demais documentos referentes devem ser organizados por categoria;

\* Galeria de Fotos;

\*INSTRUMENTO NORMATIVO LOCAL QUE REGULAMENTE A LAI - link ou o texto do instrumento normativo deverá encontrar-se em local visível, identificado e associado às informações relativas à Transparência e/ou à Lei de Acesso à Informação.

\*O site institucionail deve oferecer meios para encaminhamento de pedidos de acesso à informação pela Internet (requerimento eletrônico), é necessária a disponibilização de um formulário específico para fins de pedido de acesso à informação, ainda que, na prática e por questões de organização interna, o mesmo setor venha a ser responsável por ambos os canais;

\*Local para ser publicado RELATÓRIO ANUAL ESTATÍSTICO contendo a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

\* CANAL DE COMUNICAÇÃO COM O CIDADÃO ("FALE CONOSCO" - OUVIDORIA)

- constar, no site, de maneira clara e explícita, telefone e e-mail para atendimento de demandas do cidadão relacionadas a atividades do ente e navegação no portal (mecanismos de comunicação entre Administração e administrado, para solução de dúvidas e realização de sugestões, reclamações, elogios, entre outros);

\* Ferramenta de pesquisa específica que consiste em um instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro dos conjuntos específicos de informações previstos em cada critério;

 FERRAMENTA DE PESQUISA GERAL - ferramenta de pesquisa geral que possibilite a busca de informações de maneira ágil.

\* DADOS GERAIS PARA ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS, AÇÕES, PROJETOS E OBRAS

- No site, deve existir seção específica para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (em conjunto ou separadas), com informações permitam a identificação do seu estágio atual.

\*SERVIÇOS E ATIVIDADES DE INTERESSE COLETIVO - EXECUTIVO - No site, devem constar as descrições das atividades típicas desenvolvidas pela Prefeitura, além de um conjunto de informações adicionais a respeito dos procedimentos necessários ao requerimento e/ou fruição do serviço (a quem, como, onde e quando solicitar e prazo para atendimento).

\*PUBLICAÇÃO DE RESPOSTAS A PERGUNTAS MAIS FREQUENTES No site, deve existir uma seção específica que apresente perguntas e respostas relacionadas às atividades e aos serviços desenvolvidos pelo ente.

\* O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pelo Município;

\* Cadastro de usuário operadores, onde será disponibilizado um login e senha de acesso para cada funcionário da Prefeitura que estará autorizado a administrar algum conteúdo do Portal;

\*MEDIDAS PARA GARANTIR ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - o conteúdo dos sites por pessoas com deficiência. Para tanto, são utilizados validadores automáticos de acessibilidade de acordo com os padrões WCAG 2.0 ou e-MAG 3.0 (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

\*Drive online para armazenamento das fotos e arquivos carregados no site:

\*Capacidade de armazenamento do site: ilimitada

A hospedagem do site deve se dar de forma segura a fim de manter a integralidade das informações e arquivos;

A manutenção deverá ser realizada sem limites e sempre que necessário atualizações ou por outros motivos;

A hospedagem web, plano de hospedagem web silver deverá observar as seguintes necessidades mínimas: espaço de dissco 1GB, banco de dados MYSQL, suporte as linguagens PERL/CG1, PHP e PYTHON, serviços de FTP, painel de controle Webmail do domínio [WWW.boavistadoincra.rs.gov.br](http://WWW.boavistadoincra.rs.gov.br), manter 50 contas de e-mail institucionais ativas.

**4 – Regime de Execução**

Empreitada por preço global

**5 – Adjudicação**

Global

**6 – Da Execução de Serviços**

O prazo máximo para a execução do item 01 é de 30 (trinta)dias. Este prazo será contado a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço que será expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

O prazo para a disponibilização do item 03 é de até 15 (quinze) dias a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço que será expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

 Em relação ao item 02, no tocante a hospedagem, o serviço deverá ser executado de forma imediata após a assinatura do contrato.

Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n° 8.666/93.

**7 – Valor Global Estimado da Contratação**

O valor estimado da contratação corresponde aR$**9.856,00 ( nove mil oitocentos e cinquenta e seis reais)**, respeitados os totais de materiais e serviços de mão de obra estimados na Planilha Orçamentária anexa a este edital;

**8 – Dotação Orçamentária**

Órgão: 03 –Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Admionistração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301: Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento

Elemento: 3.3.90. 39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código reduzido: 65

**9 – Local da Execução**

Boa Vista do Incra – RS.

**10 – Fiscalização- responsável técnico**

A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização avaliação por parte da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE BOA VISTA DO INCRA através do setor de infoirmática, a quem competirá a responsabilidade de comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção dos mesmos.

A fiscalização deste contrato será realizada pela servidora Marisa Kaufmann Medeiros, e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente a servidora Roseli Panozzo de Siqueira, conforme portaria 322/2018.

Boa Vista do Incra – RS, 21 de junho de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III PLANILHA COMPOSIÇÃO DE PREÇO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | PLANILHA MANUTENÇÃO DO SITE E HOSPEDAGEM 2018/2019 |   |   |  |   |  |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | unid. | QUANT. | MED.UNIT. | TOTAL |  |
| 1 | ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SITE...MIGRAÇÃO DOS DADOS | unid. | 1 | R$ 3.900,00 | R$ 3.900,00 |  |
| 2 | HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE.... | MESES | 12 | R$ 323,00 | R$ 3.876,00 |  |
| 3 | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM WEB SILVER EM 50 CONTAS POR 12 MESES ..... | MESES | 12 | R$ 173,33 | R$ 2.080,00 |  |
|   | TOTAL 2018/2019 |   |   |   | R$ 9.856,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 09/05/2018 |  | .............. |  |  |  |

**ANEXO IV – DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Órgão: 03 –Secretaria de Admionistração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301: Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento

Elemento: 3.3.90. 39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código reduzido: 65

**ANEXO V - CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) ..............................................................portador do documento de identidade nº ................................, para participar das reuniões relativas à Tomada de Preços N° **06/2018**, o qual está autorizado a requerer vista de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

OBS.: Apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO SUPERVENIENTE**

Declaro sob as penas da lei, para a Licitação modalidade Tomada de Preço nº **06/2018** da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra – RS, que a empresa............................................................................, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como de que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega de documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

 E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

OBS.: Apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

 A empresa ................................................................................, inscrita no CNPJ nº ................................., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)............................................................. portador(a) da Carteira de Identidade nº ...................................................... e do CPF nº.............................................., **DECLARA** para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

OBS.: Apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa



**ANEXO VIII**

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU

QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE

EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA:

1. Que sua empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

Loca e Data:

Representante legal:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME COMPLETO

CPF:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

**ANEXO IX - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

TOMADA DE PREÇOS Nº **06/2018**

Contrato celebrado entre o Município de Boa Vista do Incra, pessoa jurídica de Direito Público, Inscrito no CNPJ/MF nº 04.215.199/0001-26, com sede na AV. Heraclides de Lima Gomes, nº 2750, Estado do Rio Grande do Sul, representado pelo Senhor Prefeito Municipal**,** Cleber Trenhago, brasileiro, casado, inscrito no CPF n° XXXXXXXXXX, portador da carteira de identificação RG nº.XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Av. Heraclides de Lima Gomes, Município de Boa Vista do Incra - RS, por outro lado a empresa .................................................................................. , pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº .....................................com sede na .........................., n°...................., ...................., município de ........... - .......,representada neste ato por seu representante legal,SR. ...............................,brasileiro(a), inscrita no CI RG ................................., inscrita no CPF sob nº ........................................, residente e domiciliado na ........................., n°........... , na cidade de ................ - ......................., aqui denominado CONTRATADO (A), para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA**  *ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL***, CONFORME PROJETO BÁSICO, E DEMAIS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N° 06/2018 E SEUS ANEXOS** *C*onforme descrito na clausula primeira “Do Objeto”.

O Presente contrato está vinculado ao edital de licitação Tomada de Preços n**° 06/2018,** e tem seu respectivo fundamento legal na Lei Federal nº 8.666/93, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das parte;

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste contrato, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL, CONFORME PROJETO BÁSICO, E DEMAIS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS N° 06/2018 E SEUS ANEXOS,conforme segue transcrito**:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | unid. | QUANT. | MED.UNIT. | TOTAL |
| 1 | ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SITE...MIGRAÇÃO DOS DADOS..... | unid. | 1 |  |  |
| 2 | HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE.... | MESES | 12 |  |  |
| 3 | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM WEB SILVER EM 50 CONTAS POR 12 MESES ..... | MESES | 12 |  |  |
|   |  |   |   |   |  |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância de R$ .................................... (......................................................), preço este constante da proposta ofertada e aceita pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente contrato.

No valor acima estão incluídos todos os custos com materiais, mão de obra e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação.

**CLAUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

O pagamento pelo serviço prestado será mensal, devendo ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do serviço prestado. O pagamento será liberado mediante o recebimento da Nota Fiscal, o que comprovará a execução do serviço contratado devidamente assinada pelo Secretário Municipal Administração e Planejamento e o fical do contrato, acompanhada das cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do FGTS e INSS do mês anterior, relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço.

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número da Tomada de Preço, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

O Município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

O pagamento dos créditos será realizado na conta bancária de titularidade da empresa.

As despesas decorrentes desta contratação, conforme documento que segue em anexo, serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

**CLAUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação, conforme documento que segue em anexo, serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 –Secretaria de Admionistração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2.301: Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento

Elemento: 3.3.90. 39– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código reduzido: 65

**CLAUSULA QUINTA – DOS PRAZOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –PRAZO PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/1993

**PARÁGRAFO SEGUNDO –PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

 O prazo máximo para a execução do item 01 é de 30 (trinta)dias. Este prazo será contado a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço que será expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

O prazo para a disponibilização do item 03 é de até 15 (quinze) dias a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço que será expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

 Em relação ao item 02, no tocante a hospedagem, o serviço deverá ser executado de forma imediata após a assinatura do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:**

- Alteração do contrato na forma do art. 65, inc. e § da Lei 8.666/93.

- Modificação unilateral do contrato.

- Fiscalização através da Secretaria Municipal de Administração do serviço contratado.

**DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

I - Impedir que terceiros estranhos executem o serviço contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado nos termos do edital;

III - Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação;

IV - Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato;

V – Fornecer as fotos, imagens, textos descritivos, logotipo e demais informações dados para ser adicionado nas páginas.

**DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

I – Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;

II - Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato (a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado);

III - Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;

IV - Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;

V - Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

VI - Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;

VII -Cumprir fielmente com a prestação de serviços objeto deste contrato.

VII - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

IX – Manter preposto aceito pela Administração Municipal, no local da execução do serviço, para representá-lo na execução do contrato.

X - Executar os serviços contratados, de acordo com as especificações técnicas contidas na Tomada de Preço**nº 06/2018** e seus Anexos, bem como aquelas contidas na Proposta Comercial da CONTRATADA.

 XI - Indenizar, imediatamente, os danos eventualmente causados aos serviços e à imagem do Município e a terceiros, provocados pela ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços, ainda que involuntários, praticados durante a execução dos mesmos.

XII - Pagar tudo que legalmente compete ao empregador, tal como salário, incluindo o 13º, férias, licenças, seguros de acidentes do trabalho, assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para terceiros, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto e contratado.

 XIII - Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da solicitação, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na Tomada de Preço **nº 06/2018** e neste Contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, Certidões Negativas de Débito Salarial, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho ‑ DRT, bem como despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do Contrato.

XIV -. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais de proteção.

XV - Cumprir integralmente o contido nos Acordos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas referentes à categoria profissional dos seus empregados.

XVI - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo responsável pela fiscalização do Contrato (Cláusula VII – DA FISCALIZAÇÃO), na execução dos serviços contratados.

XVII -. Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos.

XVIII - Responsabilizar‑se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo‑lhe responder integralmente por todos os danos e atos ilícitos resultantes da ação ou omissão dos mesmos.

XIX - Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente Contrato.

XX – elaborar o site de acordo com o Projeto Básico apresentado pelo Muinicípio;

XXI – Após elaboração do projeto do site encaminhar para aprovação do Município;

XXII – Colocar o serviço de Hospedagem Web à disposição da CONTRATANTE 24 (vinte e quatro) horas por dia, podendo, eventualmente, sofrer interrupções as quais deverão ser devidamente justificadas e comunicadas;

XXIII – A manutenção dos serviços, sendo Preventivo e/ou Corretivo, manterá o “SITE” em condições de navegabilidade, efetuando os necessários ajustes, configurações e reparos visuais;

XXIV - Somente os técnicos da CONTRATADA poderão executar serviços técnicos preventivos e ou corretivos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização avaliação por parte da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE BOA VISTA DO INCRA através do setor de infoirmática, a quem competirá a responsabilidade de comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar a correção dos mesmos.

A fiscalização deste contrato será realizada pela servidora Marisa Kaufmann Medeiros, e nos impedimentos legais e eventuais da titular será realizada pela sua suplente a servidora Roseli Panozzo de Siqueira, conforme portaria 322/2018.

 A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do MUNICIPIO.

 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a PREFEITURA.

 Qualquer fiscalização exercida pela PREFEITURA, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

 Qualquer fiscalização exercida pelo Município, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

 Este contrato poderá ser rescindido:

 a) por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n° 8.666/93;

 b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

 c) judicialmente nos termos da legislação.

 A contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA** - **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

 A CONTRATADA por descumprimento de qualquer cláusula contratual sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

 a) Multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, limitada esta a 3 dias de efetiva falta de prestação do serviço, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial docontrato.

 b) Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

 c) Multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

 d) Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não é permitida a subcontratação para a execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

O reajuste será concedido após o decurso de 12 meses de efetiva prestação do serviço, obedecendo ao índice do IGP-M/FGV, devendo, para tanto, ser efetivado por termo aditivo.

O reequilíbrio econômico financeiro, quando solicitado por parte do licitante interessado, deverá obedecer aos seguintes critérios:

Sempre que houver a necessidade de restabelecer a relação entre as partes, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a empresa vencedora deverá requerê-lo e comprová-lo através de documentação hábil. No entanto, a Administração fará nova pesquisa de preço dos itens para os quais foi requerido o reequilíbrio e se verificado que o preço de mercado encontra-se superior ao fixado no contrato, o concederá na proporção do aumento apurado pela Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n° 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Aplica-se ao presente contrato a Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, e ainda, os preceitos do Direito Público, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Casos omissos serão resolvidos com base na Lei n° 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO**

Para dirimir eventuais litígios decorrentes deste contrato, as partes elegem, de compor estarum acordo o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS.

E, em de pleno acordo, as partes assinam o presente contrato na presença de testemunhas, em 4 quatro vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Boa Vista do Incra – RS, ....... de .......................... de 2018

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Contratada

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cleber Trenhago

Prefeito Municipal

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fiscal do Contrato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Suplente do Fiscal do Contrato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. [↑](#footnote-ref-1)