



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº 9234/2018**

**MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 97/2018**

**TIPO: MENOR PREÇO**

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão e Decretos Municipais n.º 4.421 de 04 de janeiro de 2017 e n.º 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que, em **04/07/2018 às 08:00 horas** na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, n.º 509, Bairro Centro, junto ao Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Erechim, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 16/2018.

### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de website Institucional, através da Secretaria Municipal de Administração e recursos próprios, conforme descrito e especificado neste edital e demais anexos.

### 2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

#### **Envelope n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

**Pregão Presencial N.º 97/2018**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

#### **Envelope n.º 2 - DOCUMENTAÇÃO**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

**Pregão Presencial N.º 97/2018**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)



### 3. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.4. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, bem como as cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme disposto no art. 3º, II da Lei Complementar 123/2006), deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), ou** mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital (Anexo II), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

4.4.1. A Certidão, ou Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação, junto ao credenciamento.**

4.4.2. O credenciamento da licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do artigo 34 da Lei 11.488/07), somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no **item 4.4** deste Edital.

4.4.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma estabelecida nos itens 4.4 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

4.4.4. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um



enquadramento falso ou errôneo.

## 5. CREDENCIAMENTO

**5.1.** A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um** representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

**5.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, **acompanhado de cópia do contrato social da empresa.**

**5.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4.** Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**5.5.** O Credenciamento, acompanhado dos documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação.**

**5.6.** Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública. Não serão aceitos envelopes enviados por via postal ou similar.

## 6. DA PROPOSTA - Envelope n.º 1:

**6.1.** A proposta deverá seguir o modelo do Anexo I, ser entregue em envelope lacrado, sem rasuras e conter:

a) **VALOR MENSAL PROPOSTA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, conforme Anexo I – Termo de Referência;**

b) **LOCAL, DATA E ASSINATURA.**

c) **As propostas devem descrever clara e detalhadamente tudo que será oferecido no site, de acordo com o citado no Anexo I deste Edital, de tal forma que não haja dúvidas sobre a funcionalidade, a acessibilidade e a disposição do novo Portal Municipal. A linguagem e os conceitos utilizados nas propostas devem ser de fácil entendimento. Havendo a necessidade de uso de termos técnicos, estes deverão ser explicados, para evitar qualquer dificuldade de interpretação por ambas as partes.**

**6.2.** Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, **contendo até duas casas decimais.**

**6.3.** Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.



**6.4.** Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

**6.5.** Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

**6.6.** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**6.7.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope n.º 2:**

**7.1.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- f)** declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua apresentação. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a matriz do estabelecimento.
- h)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).
- i)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.
- j)** Currículo dos integrantes da equipe que estará diretamente envolvida com o projeto. No mínimo 3 (três) funcionários graduados em Sistemas de Informação, ou Ciência da Computação, ou qualquer curso de graduação com relação a tecnologia da informação.
- k)** Documento/declaração garantindo a integração do banco de dados do portal com o banco de dados do sistema de gestão da Prefeitura. A declaração implica reconhecer habilidades necessárias em



banco de dados Firebird, PostgreSI, SQL Server e Mysql.

**I) Declaração ou Atestado expedido por órgão público ou empresa privada, comprovando que a licitante esteja prestando ou já prestou serviços de Tecnologia da Informação referente a locação ou criação de website sem nenhuma restrição.**

**7.2.** As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do item **7.1**. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

**7.3.** No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES**

**8.1.** Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes n.º 1 - Proposta e n.º 2 - Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

**8.2.** Quando não forem verificadas no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **8.1**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**8.3.** Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.4.** O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

**8.4.1.** Os lances serão pelo **PREÇO MENSAL**.

**8.5.** Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes n.º 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

**8.6.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**8.7.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

**8.7.1.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.



**8.8.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto no **item 4.4** deste Edital.

**8.8.1.** Entende-se como **empate ficto** 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 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.8.2.** Ocorrendo empate ficto, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou 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 na hipótese do item **8.8.1** deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**8.9.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do item **8.8.2** deste Edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.10.** O disposto nos itens **8.8** a **8.9** não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.2.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.3.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**9.4.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

**9.5.** Nas situações previstas nos subitens **9.3** e **9.4**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.6.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.7.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata**, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar





contrarrrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.7.1.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**9.8.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.9.** Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto à licitante vencedora do certame.

**9.10.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

**9.11.** A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item **4.4** deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 7.1** alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “h” e “i”, 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.

**9.12.** O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**9.12.1.** A não regularização da documentação no prazo fixado no item **9.11**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.13.** O benefício de que trata o item **9.11** não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**9.13.1.** Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

**10.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

**10.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.



## 11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) prestar serviços licitados conforme especificações deste Edital e seus Anexos, e em consonância com a proposta de preços;
- b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- d) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
- f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

## 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O trabalho deverá ser concluído e o site deverá estar em pleno funcionamento na web com todos os dados, no máximo até **60 (sessenta) dias** após a assinatura do contrato.

12.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, com a devida liberação do Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, havendo concordância entre as partes, ou rescindido, mediante aviso-prévio de 90 (noventa) dias, caso haja interesse das partes,

12.3. Havendo renovação do contrato, após um ano, este será reajustado pelo índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.

**12.4. Não havendo renovação, a contratada deverá manter o Website no ar em pleno funcionamento sem nenhum custo para a contratante e, os dados à disposição por mais três meses após o término da vigência contratual devendo automaticamente se desfazer deles após este período.**

## 13. PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atestado de execução emitido pelo gestor do contrato. O período de prestação de serviço a ser considerado deverá ser de 01 a 30 de cada mês, Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 05 do mês subsequente a prestação do serviço, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

13.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.3. Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais





ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento ao Contratado, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

**14.1.** Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

**a)** advertência, por escrito:

**b)** multa sobre o valor global da contratação:

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**14.1.1.** Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

**14.1.2.** Vencido(s) o(s) prazo(s), a CONTRATANTE oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

**14.1.3.** A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 14.1.

**14.1.4.** A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

**14.1.5.** Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

**14.1.6.** Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

**14.1.7.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

**14.1.8.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**14.2.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

**14.2.1.** Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

**14.3.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 15.1.

**14.4.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

## **15. CONTRATO**

**15.1.** Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**15.2.** Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**15.3. A empresa vencedora, antes da assinatura do contrato, deverá realizar uma visita técnica com agendamento à Prefeitura Municipal, a fim de apresentar um pré-projeto do website e conhecer a infraestrutura e sanar dúvidas relativas aos detalhes técnicos do website. Na ocasião, deverá apresentar lista de Links com Portais e Sites desenvolvidos pela empresa, indicando qual ferramenta de gestão de conteúdos foi utilizada em cada projeto. Se desejar, poderá entregar apresentação institucional da empresa, indicando tempo de atuação no mercado e outras informações relacionadas ao ramo de atividade que atende o objeto em questão (website). A Prefeitura de Erechim emitirá um Atestado de Visita Técnica, requisito para a assinatura do contrato.**

## **16. RESCISÃO**

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.



## 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2018, os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

04.01.04.122.0004.2012.3.3.90.39.57.00.00

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**18.2.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**18.3.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**18.4.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-112, telefone (54) 3522-4443.

**18.4.1.** Dúvidas a respeito dos objetos licitados deverão ser sanadas com o Gestor do Onei Lima e Silva, telefone 54 – 3520 7000.

**18.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**18.6.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**18.7.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Erechim, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

**18.8.** O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**18.9.** Integram este Pregão:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** – Modelo de Declaração para ME-EPP

**ANEXO III** – Minuta do Contrato

Erechim, RS, 20/06/18.

JAQUELINE MIOLO  
Chefe da Divisão de Licitações

ANDRÉIA FRUSCALSO  
Pregoeira Oficiala



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO 9234/2018**

**Pregão Presencial Nº: 97/2018**

### 1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de website Institucional, através da Secretaria Municipal de Administração e recursos próprios.

### 2 – JUSTIFICATIVA

A contratação é necessária, pois o site da Prefeitura Municipal de Erechim é de extrema importância, já que é o principal canal de comunicação entre a Prefeitura e a comunidade de Erechim, além de trazer de forma instantânea diversas informações que vem auxiliar, informar, comunicar, prestar contas do que ocorre no Município.

### 3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total
Especificação			
1	1,0000 UN		
Contratação de empresa especializada - para prestação de serviço de website.			
Valor mensal: R\$ _____			

#### TERMO DE REFERÊNCIA DO WEBSITE INSTITUCIONAL

##### 1. APRESENTAÇÃO

Com este termo de referência, a Prefeitura de Erechim apresenta, de forma pública e transparente, os critérios e parâmetros que servirão de base e referência para a contratação de serviços de locação de website. O presente termo apresenta informações detalhadas a respeito dos serviços que serão objeto de contratação. Ele tem como objetivo, a busca de qualidade e excelência na contratação de empresa prestadora de serviço de locação do website da Prefeitura Municipal de Erechim, de forma a garantir que os produtos finais atendam as necessidades da Prefeitura.

##### 2. CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS

As propostas devem descrever clara e detalhadamente tudo que será oferecido no site, de acordo com o solicitado neste termo, de tal forma que não haja dúvidas sobre a funcionalidade, a acessibilidade e a disposição do novo Portal Municipal. A linguagem e os conceitos utilizados nas propostas devem ser de fácil entendimento. Havendo a necessidade do uso de termos técnicos, estes deverão ser explicados, para evitar qualquer dificuldade de interpretação por ambas as partes.

##### 3. DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES A SEREM INCLUÍDAS NA HABILITAÇÃO

1) Currículo dos integrantes da equipe que estará diretamente envolvida com o projeto com no



mínimo 3 funcionários graduados em Ciências da Computação ou qualquer curso de graduação com relação à tecnologia da informação.

2) Documento/declaração garantindo a integração do banco de dados do portal com o banco de dados do sistema de Gestão da Prefeitura. Declaração implica em reconhecer habilidades necessárias em banco de dados Firebird, PostgreSQL, SQL Server e MySQL.

3) Declaração ou atestado expedido por órgãos público ou empresa privada, que comprove estar a licitante prestando ou ter prestado serviços de Tecnologia da Informação, referente a locação ou criação de web-site sem nenhuma restrição.

#### **4. VISITA TÉCNICA**

A empresa vencedora, antes da assinatura do contrato, deverá realizar uma visita técnica com agendamento à Prefeitura Municipal, a fim de apresentar um pré-projeto do website e conhecer a infraestrutura e sanar dúvidas relativas aos detalhes técnicos do web-site.

Na ocasião, deverá apresentar lista de Links com Portais e Sites desenvolvidos pela empresa, indicando qual ferramenta de gestão de conteúdos foi utilizada em cada projeto. Se desejar, poderá entregar apresentação institucional da empresa, indicando tempo de atuação no mercado e outras informações relacionadas ao ramo de atividade que atende o objeto em questão (web-site).

A Prefeitura de Erechim emitirá um Atestado de Visita Técnica, requisito para a assinatura do contrato.

#### **5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DEMAIS INSTRUÇÕES**

1) O não atendimento de qualquer um dos itens indicados acima (documentos e informações a serem incluídas, na proposta) desclassificará automaticamente o proponente.

2) As propostas serão analisadas de acordo com a documentação enviada, considerando como critério para avaliação o menor preço que atende os requisitos deste certame.

3) A empresa vencedora será convidada a assinar contrato e de prestação de serviços, desde que tenha cumprido todas as exigências do processo.

#### **6. COMPROMETIMENTO COM OS DADOS DO WEBSITE**

Todas as informações, arquivos e mídias que compõem o website (arquivos de texto, imagens, vídeos, códigos de programação, entre outros), deverão estar à disposição da Prefeitura de Erechim e serem enviados a qualquer tempo, mediante pedido, inclusive após o encerramento do contrato. Neste caso, não havendo renovação, a contratada deverá mesmo assim manter o Web site no ar em pleno funcionamento sem nenhum custo para a contratante e os dados à ficarem à disposição por mais três meses após o término da vigência contratual devendo automaticamente se desfazer deles após este período.

A Contratada se compromete a prestar total esclarecimento no tocante a localização das informações nos arquivos de seu website. A prefeitura se compromete em utilizar os arquivos enviados pela contratada unicamente para fins de extração das informações, em hipótese alguma, fará a republicação do site para uso comum em respeito aos direitos autorais da contratada.

#### **7. FASES DA CRIAÇÃO: PROJETO CONCEITUAL E DESENHO**

Para a locação do portal serão observadas algumas fases do processo de criação. Cada fase deverá ser concluída em um prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato. As fases são:

- a) Projeto Conceitual
- b) Desenho do Portal (Website)

A Prefeitura deverá tomar ciência do andamento e da conclusão destas fases e emitir parecer favorável para a criação efetiva do site. Considerando que a Prefeitura poderá solicitar ajustes ou até mesmo não aprovar as fases citadas se entender que o resultado destas etapas está em desacordo com as características do objeto, é importante que seja mantido contato constante e apresentação de versões intermediárias antes do parecer supracitado para que a contratada tenha tempo hábil para realinhar seu trabalho e proceder em eventuais correções antes da criação do site



propriamente dito.

**a) Projeto Conceitual :** a estrutura do portal, em se tratando de hierarquia e apresentação das informações, navegabilidade e afins deverá contemplar à do website atual, porém a prestadora deverá estar ciente de que no andamento do contrato poderá ser solicitada a troca do layout do site, sendo que para as customizações necessárias deverá utilizar as horas contratadas, ou seja, sem custo adicional. O atual site da Prefeitura de Erechim se encontra em [www.pmerechim.com.br](http://www.pmerechim.com.br) e pode servir de base neste projeto. Espera-se também que seja apresentada uma sugestão de procedimentos de atualização do portal, incluindo direitos e deveres dos usuários internos (conteudistas, editores, etc) assim como a conveniência ou não de prever áreas de acesso restrito a determinadas páginas do portal definindo ainda critérios e regulamentos para acesso e postagem de novas informações. Deve-se ter em mente que os procedimentos de atualização e inserção de informações no website devem ser realizados por uma ferramenta de gerenciamento de conteúdo do próprio dando total autonomia aos usuários responsáveis por cada conjunto de informações. Esta ferramenta deverá estar disponível para uso juntamente com o portal, conforme descrito no objeto em questão.

**b) Desenho do portal:** trata-se da concepção da aparência (cores, menus e telas, dimensões, templates, gráficos, etc). Toda a estrutura definida na fase 1 deverá ser suportada pelo portal, devendo ser apresentados exemplos das páginas de cada um dos grandes módulos de informação definidos, incluindo funcionalidades que serão disponibilizadas. Além da página principal e das páginas de segundo nível, deverão ser apresentadas também telas com exemplos de preenchimento de formulários, etc.

Nesta etapa deve, ser consideradas as funcionalidades e tendências observadas na construção de portais, considerando que o portal atual da Prefeitura Municipal de Erechim deverá servir de base, inclusive na aparência e nas cores escolhidas.

#### **8. PRAZO PARA A ENTREGA DO WEBSITE**

O trabalho deverá ser concluído e o site deverá estar em pleno funcionamento na web com todos os dados, **no máximo até 60 (sessenta) dias** após a assinatura do contrato.

#### **9. IMPORTAÇÃO DOS DADOS PARA O NOVO PORTAL – WEB SITE**

A importação dos dados do website atual para o novo ficará totalmente a cargo da contratada, que se responsabilizará em realizar o processo de forma satisfatória, importando todos os dados sem que ocorram perdas de informações.

#### **10. DO OBJETO**

Locação e manutenção de website - Portal Municipal, composto por website com conteúdo dinâmico e administrável, visando demonstrar aos visitantes, informações sobre o Município de Erechim, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos Cidadãos Erechinenses, conforme especificações detalhadas descritas no ANEXO 1, objetivando a criação e o gerenciamento do Portal Oficial do Município de Erechim, compreendendo os seguintes serviços:

- **LOCAÇÃO DE FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO:** Consiste na cessão de uso por locação de uma ferramenta para criação e gerenciamento do website institucional oficial do Portal Oficial do Município;
- **CONFIGURAÇÃO INICIAL:** Consiste em personalizar o portal com os símbolos, fotos e cores do Município, hospedagem e configurar e/ou viabilizar a configuração do domínio (que deverá permanecer [www.pmerechim.rs.gov.br](http://www.pmerechim.rs.gov.br)) no servidor onde será hospedado o portal.
- **TREINAMENTO E APOIO NA IMPLANTAÇÃO:** Treinamento no mínimo 10 horas, objetivando a capacitação dos usuários para operar o sistema e potencializar a utilização dos recursos do mesmo, e assessoria na implantação quando da inserção das informações do município e a realização dos primeiros procedimentos de implantação do Portal.
- **DESENVOLVIMENTO CUSTOMIZADO:** Desenvolvimento de customizações de website e/ou gerenciador de conteúdo, que a Prefeitura vier a necessitar, respeitando os valores da hora técnica de mercado e com orçamento previamente aprovado pela Prefeitura.





• **SUPORTE REMOTO:** Compreende serviços de consultoria via telefone, e-mail e help desk online, no horário compreendido das 8h às 18h, em dias úteis, para a solução de problemas técnicos e solução de dúvidas de caráter operacional dos usuários do sistema .

• **HOSPEDAGEM DO SISTEMA:** A hospedagem do website é de responsabilidade da contratada e deverá prover todas as condições necessárias para o perfeito funcionamento do mesmo. Isto inclui medidas de segurança, como firewall e backups dos dados.

• Além disto, não deve haver restrições de espaço para armazenamento dos dados e muito menos de acessos simultâneos que venham a prejudicar o bom funcionamento do portal. O backup das informações deve ser realizado diariamente, permitindo que haja restauração das informações para até três dias. A contratada deverá oferecer conta(s) de acesso ftp para a Prefeitura acessar os arquivos do site caso esta venha a solicitar. Caso a Prefeitura em algum momento opte por fazer a hospedagem em outro local, a contratada de forma alguma poderá se recusar e, ainda, deverá cooperar e auxiliar prestando total suporte em tal procedimento.

• **HORAS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO:** A empresa deverá disponibilizar 30h/mês para manutenção e programação, tanto do sistema web do site quanto para novos banner que poderão integrar os serviços de comunicação da Prefeitura. As horas serão acumulativas, ou seja, serão acumuladas de um mês para outro. Todo serviço prestado deverá ser contabilizado através de relatórios, que serão utilizados para a contagem mensal. Os serviços disponibilizados deverão ser previamente cotados para conhecimento da equipe.

• Mensalmente deverá ser enviado ao Gestor do Contrato um relatório com as atividades e duração das mesmas.

#### ESPECIFICAÇÕES DO SITE

##### 11. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO PORTAL - WEBSITE

O portal Municipal deverá estar fornecido de acordo com as características e tecnologias mínimas abaixo relacionadas:

• O portal deverá ser desenvolvido em linguagem de programação open source, ou seja, pode ser utilizada gratuitamente, sem o pagamento de nenhuma taxa de licença de uso por ambas as partes) e banco de dados nos mesmos moldes.

• compatível com as tecnologias PHP Javascript HTML5 e CS3, bem como os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer.

• Gestão Search Engine Optimization (SEO): O portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem-no com facilidade de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (atenção especial para o Google).

• URL's amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site. Por exemplo: Conteúdo - Sec . de Educação - Programa Mais Educação (URL: [www.pmerechim.rs.gov/maiseducacao](http://www.pmerechim.rs.gov/maiseducacao)) ; Conteúdo - Notícias - "Erechim tem a 7 melhor educação do RS" - URL: [www.pmerechim.rs.gov.br/noticias](http://www.pmerechim.rs.gov.br/noticias)

• Ser totalmente customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, **integrando um gerenciador de conteúdos** que permite a qualquer pessoa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina.

• Ter um alto padrão de qualidade como sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo, agradável e visualmente atraente.

• Ser um site planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards/W3C.

• Facilitar a gestão do conteúdo divulgado pela Prefeitura de Erechim.

• Ser de acesso fácil, simples e rápido.

• Ser integrado com as principais redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e



Google +.

- Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas JPG, PNG, PDF, MP3, MP4, bem como embed-code do Youtube.
- Resgatar elementos de suporte da atual identidade visual do Governo.
- Menu superior do site fixo com as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário.
- Apresentar página principal de forma objetiva curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
- Possibilitar que, em qualquer ponto do portal, seja possível retornar à página principal e para o topo da página em apenas um click.

## **12. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO WEBSITE**

Abaixo elencamos algumas características do site atual para embasamento do novo Projeto, todavia poderá ser apresentada uma nova proposta, desde que contemple todo o conteúdo solicitado.

### **Na página principal**

#### **• Menus**

**TOP Menu:** Localizado na parte superior do site, de forma fixa, deverá inicialmente conter (podendo ser alterado do gerenciador interno de conteúdo): data atual, caixa de pesquisa, botão para página inicial, links para: Mapa do site, fale conosco e ouvidoria.

**Menu Direito:** Localizado também na parte superior do site ao lado da logo do Governo, deverá inicialmente conter (podendo ser alterado do gerenciador interno de conteúdo): Links: Prefeitura, Secretarias e Órgãos, Licitações, todo com as suas raízes de menus em todos os níveis, se houver.

**Main Menu:** Principal menu do site, a disposição de conteúdo deverá ser pelo menos três níveis, totalmente gerenciável e de fácil manipulação pelo gerenciador de conteúdo, contendo em seu primeiro nível os seguintes perfis: Erechim, Notícias, Cidadão, Empreendedor, Turista.

**• Banners Principais Rotativos:** Conter um painel eletrônico de controle dinâmico, estrategicamente dimensionado e posicionado, tornando-o visualmente atrativo. Poderá ser desenvolvido em qualquer linguagem, com exceção da plataforma Flash. Este painel deve exibir banners (imagens) de informações destaques. Estas imagens serão exibidas de forma alternativas entre si, alternando a exibição automaticamente em alguns segundos, ou através da seleção do internauta. Ainda, ao clicar em cima da imagem, o portal deve ser capaz de abrir um link com informações a respeito do banner clicado. Toda a gestão (inserção, remoção, atualização) dos banners destaques e links de destino, deverá ser possível de ser realizada, facilmente, pelos usuários responsáveis por estas informações na Prefeitura, através do gerenciador de conteúdo.

**• 2 Banners Secundários Fixos na parte Superior:** Imagem com link com gerenciador interno.

**• Notícias:** Devem ser apresentadas as notícias mais recentes da Prefeitura, exibindo sua categoria de notícia (podendo ser mais de uma) em 3 diferentes níveis de destaques: 1- Destaque Principal (Foto e títulos maiores). 2- Sub-destaque (Fotos e títulos menores que o destaque principal). 3- Normal. Todas as notícias, além da data, da hora, da(s) categoria(s) e do título, devem apresentar uma foto (se houver) e um resumo de seu conteúdo, bem como link (visível ou intrínseco ao conteúdo - Link na foto + Título + Descrição) para a matéria completa. Deverá haver um link para exibir todas as notícias, em ordem cronológica decrescente (mais recentes primeiro), devidamente paginadas e divididas por categorias. Ao clicar na notícia, o portal deverá exibir seu conteúdo, acompanhado de uma galeria de mídias (fotos e vídeos) relacionados ao assunto se houver. Toda a gestão do conteúdo e das notícias (inserção, remoção, atualização, categorias), bem como das mídias a ela relacionadas deverá ser possível de fazer através do gerenciador de conteúdo. É importante salientar que o mesmo deverá dispor de um editor para a criação das notícias, permitindo, de forma simples e fácil, a inserção de imagens em qualquer parte do texto com todas as operações básicas de um editor, dentre elas alinhamento



de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, entre outras. O editor deverá suportar a edição através de seleção, em HTML também. Ao cadastrar uma notícia será possível adicionar ela a uma categoria (ou mais); as categorias serão as Secretarias e os órgãos (podendo ser alteráveis). Por exemplo: Será possível cadastrar uma notícia como destaque na página inicial e setar ela nas categorias: Sec de Cultura, Esporte e Turismo e Sec. de Educação (2 Categorias + Destaque Página Inicial), bem como cadastrar uma notícia somente nas Categorias: Gabinete do Prefeito e Sec. de Obras e não marcar a opção de Destaque na Página Inicial, ficando o conteúdo a ser exibido somente na página inicial da página Gabinete do Prefeito, e a mesma notícia na página inicial da Sec. de Obras, sem aparecerem na homepage do site. As últimas 4 notícias de cada categoria serão exibidas na Página Inicial de cada uma, levando em consideração o critério: 1 Destaque Principal, 3 sub-destaques e link para conferir a listagem de todas as notícias da categoria. O redimensionamento das imagens das notícias devem estar no padrão 800x600, sendo suas miniaturas proporcionais. Ter a opção de baixar as fotos da notícia em alta resolução (botão clicável). Botão "Imprimir" no qual é gerada uma versão para impressão da notícia. Bem como, botões de compartilhamento de conteúdo compatível nas principais redes sociais.

• **Banners:** Deve permitir a disposição de um conjunto de banners informativos, horizontais e verticais, com opção de intitulá-los, colocar descrição, imagens e links, afim de divulgar eventos e demais ações de Governo (no mínimo 6). Toda a disposição e gerenciamento destes banners deve ser possível de realizar facilmente pelo gerenciador e conteúdo

• **Home:** Página inicial do projeto que possibilita acesso rápido aos principais conteúdos de interesse do cidadão, composta pelas informações:

- Busca;
- Acesso rápido aos menus: Mapa do site, Fale Conosco, Ouvidoria, Município, Governo, Cidadão, Turista, Empreendedor, Servidor, Click Cidadão, Ouvidoria Municipal, Serviços Online, Portal Transparência, Prestando Contas, Editais e Nomeação, Formulários, Nota Fiscal de Serviços (Eletrônica NFS-e), Alvarás, IPTU, ISSQN, Webmail, Contracheque;
- Banners;
- Notícias;
- TV Prefeitura;
- Rádio Prefeitura;
- Acessos rápidos secundários - são gerenciados pelo administrador do site e atualmente estão com a estrutura: Eventos Esportivos Municipais, Busque Empregos, Sala do Empreendedor, Dias e horários do recolhimento do lixo, Nota Fiscal Gaúcha, URA, IEP, Fundo Municipal.

**Prefeitura:**

Apresenta a estrutura física da Prefeitura, assim como, acesso à recursos utilizados pelos funcionários: • Prefeitura Municipal; • Gabinete do Vice-Prefeito; • Gabinete Primeira-Dama; • Serviços; • Emissão de Contra - Cheque. **Município:** Dados relacionados ao município e de interesse do cidadão:

- Apresentação: Como tudo começou, Origem do nome, Traçado Viário, Imigração, Símbolos, Intendentes e Prefeitos;
- Geografia: Localização, Erechim em números;
- Infraestrutura Física: Aeroporto, Distrito Industrial, Energia Elétrica, Transporte Urbano;
- Infraestrutura Social: Educação, Renda e Pobreza, Saneamento, Saúde;



- Clima;
- Demografia;
- Economia;
- Administração.

**Governo:**

Acesso as leis e contas públicas, assim como, estrutura de secretarias entre outras informações:

- Estrutura de Governo: Secretarias Municipais, Missão, Visão e Valores;
- Contas Públicas;
- Legislação.

**Cidadão**

Relação de informações e funcionalidades destinadas ao cidadão:

- Concursos Públicos;
- Coleta Seletiva
- SIC - Serviço de Informação
- Mapa Novos Bairros
- Transporte Coletivo Urbano
- Plano de Saneamento Básico
- Procon

**Turista:**

Espaço destinado às informações de turismo da cidade:

• Pontos Turísticos: Mercado Público, Castelinho, Art Déco, Graça da Bandeira, Centro Cultural 25 de Julho, Prefeitura Municipal de Erechim, Parque Longines Malinowski, Cascata Nazzari, Museus e Arquivo Histórico, Catedral São José, Estação Ferroviária, Pólo da Cultura, Castelo Alabardas, Erechim Rural;

- Hospedagem;
- Centro de Apoio ao Turista;
- Gastronomia;
- Entretenimento;
- Mapa de Erechim;
- Dicas.

**Empreendedor:**

Informações como licitações ficam dispostas nesta área do projeto, onde é possível fazer download de arquivos anexos, além de visualizar todos os dados da publicação, filtrar por informação de interesse e categorias. Outros dados destinados ao empreendedor também podem ser encontrados nesta área:

- Licitações;



- Licenciamento Ambiental: Rotina para Encaminhamento, Requerimento, Atividades Licenciáveis, Tabela de Valores, Formulários, Planilha de Resíduos, Ecoplan On Line, Placas para Download;

- Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação: Mapas, Documentos, Leis do Plano Diretor;

- Sala do Empreendedor.

#### **Secretaria:**

Cada secretaria possui suas sub-páginas para divulgação de informações como: estrutura, responsáveis pelos cargos, alvarás, informações sobre serviços prestados, perguntas frequentes, andamento de obras, horários de atendimento, programas realizados, entre outros.

- Sec. Fazenda; • Sec. Administração; • Sec. Saúde; • Sec. Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar; • Sec. de Planejamento, Gestão e Orçamento Participativo; • Sec. Desenvolvimento Econômico; • Sec. Cultura Esporte e Turismo - Extinta; • Sec. Educação; • Sec. Obras Públicas e Habitação; • Sec. Segurança Pública e Proteção Social - Extinta; • Sec. Meio Ambiente; • Sec. Cidadania; • Sec. Comunicação Social - Extinta; • IEP - Instituto Erechinense de Previdência.

#### **Ouvidoria:**

Canal para registro inicial de solicitações (elogios, reclamações, sugestões, denúncia): • Formulário de Atendimento; • Informações e Contatos.

#### **Portal Transparência:**

- Resumo dos principais acessos do cidadão: • Relação de Cargos de Confiança e Funções Gratificadas; • Transparência Total - TCE; • Transparência Municipal; • Prestando Contas; • Licitações; • SIC - Serviço de Informação ao Cidadão; • Perguntas e Respostas; • Obras Públicas; • Lei 4420 - Cargos em Comissão (CC) ou Função Gratificadas (FG); • Programas, Ações, Projetos e Obras.

#### **Outros links**

- Licitações • Telefones Úteis • Agenda de Eventos • Serviços Online • Notícias • Concursos • Boletim Informativo • Galeria de Fotos • Vídeos • Fale Conosco • Click Cidadão

#### **Projetos Paralelos:**

- Anexos ao projeto principal, foram desenvolvidas novas implementações destinadas a objetivos distintos:

- URA: Estrutura de site independente, destinado a divulgação do projeto de adoção de animais abandonados;

- Estrutura personalizada para Secretarias: projeto anexo ao site principal e com personalização de um mini site para cada uma das secretarias;

- **Pesquisa:** Uma plataforma de pesquisa bem elaborada que consiga procurar dentro de todo o site, exibindo os resultados em raízes, desde palavras chaves, títulos e palavras dentro do texto. A pesquisa deve ser dividida em simples e avançada, com ferramenta de filtro de datas e categorias do conteúdo e notícias.

- **Sistema de Popup na Página Inicial:** Plataforma parecida com a exibição de banners, porém abrirá sempre no momento em que abrirem o site, será usado esporadicamente para avisos urgentes.

- **Links - Telefones Úteis:** Este link deverá a abrir uma página com os telefones úteis do município - área hoteleira, hospitalar, rodoviárias, associações, entre outros. Esta página deve ser alterável no gerenciador de conteúdo.+



• **Links - Ouvidoria Municipal:** Este link deverá abrir uma página com informações sobre a Ouvidoria Municipal e com uma opção que leva a um formulário de atendimento para o preenchimento e envio de informações, denúncias, críticas e sugestões que serão direcionadas para o setor competente, baseado nos moldes atuais.

• **Agenda de Eventos:** Deverá abrir uma página com a agenda de eventos da Prefeitura, mostrando os eventos mais recentes, podendo selecionar por ano, mês e semana para visualiza-los. As informações que devem ser mostradas para cada evento são, no mínimo: data ou período de realização, local, promotor do evento, contato, horário, título, descrição (se houver) e possibilidade de inserção de imagem (se houver). O gerenciador de conteúdo deve prover opções de gerenciamento dos eventos pelos usuários responsáveis pela publicação na Prefeitura, permitindo facilmente a inclusão, alteração e remoção destas informações. Os eventos que já foram realizados devem ser listados em outra categoria. Eventos realizados, ou dispostos posteriormente aos próximos eventos que serão realizados. O evento pode ser cadastrado em uma ou mais categorias. As categorias podem ser criadas e alteradas, sendo criadas inicialmente as categorias: Evento Cultural, Evento Esportivo, Evento Institucional, Orçamento Participativo e Institucional. Cada categoria deverá ter uma cor e um ícone específico que ilustra a categoria.

• **Link - Serviços ON-LINE:** Abre os serviços online da Prefeitura.

#### **Site Mobile**

• sistema em formato responsivo • sistema administrativo responsivo

• **Enquetes**

### **13. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO GERENCIADOR DE CONTEÚDO**

O gerenciador de conteúdo do website deve ser capaz de tornar todo o processo de criação e edição totalmente gerenciável pelos usuários da Prefeitura Municipal de Erechim responsáveis pela gestão dos conteúdos.

Dentre os requisitos gerais, deve permitir o gerenciamento completo dos menus do site permitindo a inclusão e exclusão de menus e submenus, além de alteração de nomes/títulos, links, ordem de visualização, conteúdo e qualquer informação a eles relacionados.

Deve conter um editor HTML, através da própria ferramenta que possibilite a criação e edição do conteúdo do próprio website (conteúdo dos menus, notícias e todos os demais). Este editor deve ser totalmente gráfico, ou seja, deve permitir que o usuário crie e formate seu texto como se estivesse em um editor de textos similares ao Microsoft Word ou BrOffice Writer utilizando-se de botões e menus, sem a necessidade de digitar tags html e afins para a formatação do conteúdo. O editor deve conter, no mínimo, opções como alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, inserção de imagens e conteúdo html, alinhamento (à esquerda, à direita, centralizado ou justificado) e redimensionamento de imagens, criação de links, upload de arquivos a serem referenciados pelo conteúdo, itemização, entre outros. Tudo permitindo a visualização do resultado (preview) durante o processo de edição. Tendo como opção sempre Salvar, Publicar, Salvar & Publicar. Ao salvar o conteúdo deve-se salvar internamente o conteúdo, e somente clicando em Publicar torna o conteúdo imediatamente acessível para o front-end do website (segundo permissão de nível de usuário).

## **4 – OBSERVAÇÕES**

**Informar objetiva e legivelmente, o nome do responsável pela assinatura de contrato. A informação poderá ser colocada dentro do envelope 01-Proposta de Preços ou entregue em separado à Pregoeira.**





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- **Divisão de Licitações** -



JAQUELINE MIOLO  
Chefe da Divisão de Licitações

ANDRÉIA FRUSCALSO  
Pregoeira Oficiala



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_ (nº) \_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Contador - CRC