



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5737/2024**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DA PÁGINA ELETRÔNICA OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**REQUISIÇÃO: 0002/2024**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS PEQUENO PORTE – EPP E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DEFINIDAS PELO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

## **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0063/2024**

**MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO - RS**, de ordem da Senhora Prefeita Municipal, através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio, **designados através da Portaria nº 485/2024**, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.854 de 18 de janeiro de 2024 e Decreto Municipal 10.852/2024**, bem como à legislação correlata farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos, de acordo com o **Parecer Jurídico nº 0639/2024 - PJM**.

### **1 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

- 1.1.** A sessão pública será realizada no Portal Pregão Bannisul ([www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)), dia **17 de outubro de 2024**, com início às 09:01 horas, horário de Brasília - DF.
- 1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as licitantes que apresentarem propostas exclusivamente através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), até às 09:00 horas do mesmo dia.
- 1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 1.4.** Formalização de questionamentos, impugnações e recursos diretamente no Portal Pregão Bannisul.

### **2 – DO OBJETO**

- 2.1.** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de construção, manutenção, operacionalização e hospedagem da página eletrônica oficial do município, para atender à Secretaria Municipal de Administração, conforme descrições e especificações no ANEXO I – Termo de Referência.
- 2.2.** Em caso de discordâncias existentes entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico Pregão Online Bannisul e as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I) deste edital prevalecerão estas últimas.

### **3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 3.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que estiverem previamente cadastrados junto ao Órgão Provedor do Sistema Eletrônico, através do site [http:// www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), e atenderem às exigências quanto às documentações solicitadas neste Edital e seus anexos.
- 3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do Sistema Eletrônico ([http:// www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Eletrônico ([http:// www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)) ou à Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento - RS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.6.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da oportuno.

**3.7.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.8.** A participação do licitante como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e demais pessoas jurídicas definidas pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, somente será permitida, se o interessado comprovar tal situação jurídica através de seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME, EPP ou através da apresentação de enquadramento do licitante na condição de ME, EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão e registro de seus atos constitutivos.

**3.8.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.9.** A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**3.10.** A participação de pessoa jurídica em consórcio observará as normas previstas no artigo 15 da Lei 14.133/2021.

**3.11. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:**

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) empresa ou sociedade estrangeira;

c) empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com os objetos deste Pregão Eletrônico;

e) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) agente público do órgão ou entidade licitante.

h) Empresas que NÃO se enquadrem na condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **4 – DA PROPOSTA**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que examinou todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita.

**4.3.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.4.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.4.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**4.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.8.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** valor unitário e total do item.

**5.2.** A proposta de preço (inicial e ajustada) anexa ao sistema deverá:

**a)** estar devidamente identificada e assinada pelo representante legal da empresa;

**b)** conter o valor de cada item, em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

**c)** descrever detalhadamente o item, a quantidade e a marca, quando houver.

**d)** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**e)** apresentar junto a proposta, o Termo de Garantia pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem e indicação de assistência técnica autorizada que deverá estar sediada no Estado do Rio Grande do Sul com endereço e telefone de contato.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, tais como: transporte, frete, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no termo de referência.

**5.6.** As propostas que eventualmente contemplem o produto/serviço que não correspondam às descrições contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

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

**5.8.** O upload da proposta no site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) será de total responsabilidade da licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <http://www.pregaobanrisul.com.br>.

**6.2.** A comunicação entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

## **7 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Após aberta a etapa competitiva (Sessão Pública) as licitantes classificadas poderão encaminhar lances pelo valor do lote, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceito dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**7.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**7.4.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

**7.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.6.** Durante a fase de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecuível.

**7.7.** Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos ou via e-mail com o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

**7.8.** O tempo normal de disputa de lances da sessão pública será de 10 minutos, encerrando esta etapa caso não ocorram novos lances nos 2 minutos finais.

**7.8.1.** O tempo normal de disputa de lances da sessão pública será prorrogado em 2 minutos pelo Sistema Eletrônico Bannrisul, enquanto persistirem os lances.

**7.9.** Fica facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro a reabertura da etapa de lances.

**7.10.** Em caso de empate entre as propostas dos licitantes, a escolha do vencedor dar-se-á por critérios do Art. 60, inciso I da Lei 14.133/21, permanecendo o empate seguirá por sorteio eletrônico.

**7.11.** Conforme redação do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, art. 8º § 3º se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. (COTA RESERVADA)

## **8 – DA DESCONEXÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO**

**8.1.** Se ocorrer desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.2.** No caso de a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no site [http:// www.pregaobannrisul.com.br](http://www.pregaobannrisul.com.br).

## **9 - DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1.** Após o encerramento da etapa de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre a sua aceitação, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a aquisição, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **10 - DA ACEITABILIDADE/JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**10.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do valor obedecendo ao critério de julgamento de menor preço por **item**.

**10.2.** Deverão ser respeitados os valores de referência para cada item.

**10.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**10.4.** Serão rejeitadas as propostas que apresentarem valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.5.** O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, testes e análises do objeto licitado, junto a técnicos capacitados ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**10.6.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento da proposta ajustada e posteriormente os documentos de habilitação.

**10.7.** Na hipótese da proposta ou do lance menor não ser aceito ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

## **11 - HABILITAÇÃO**

**11.1.** A habilitação das licitantes vencedoras será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
  - b)** ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
  - c)** 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;
  - d)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - e)** certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados;
  - f)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
  - g)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - h)** regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
  - i)** certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 90 (noventa) dias contados da data de expedição do documento;
  - j)** apresentar a documentação constante no item 3.9 do edital. A participação do licitante como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e demais pessoas jurídicas definidas pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, somente será permitida, se o interessado comprovar tal situação jurídica através de seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME, EPP ou através da apresentação de enquadramento do licitante na condição de ME, EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão e registro de seus atos constitutivos.
- k)** Será verificado se o licitante assinalou no sistema os termos abaixo referidos:
- k.1.** declaração que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).
  - k.2.** declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#));
  - k.3.** declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas ([art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](#));
  - k.4.** declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
  - k.5.** declaração de que a licitante assume o compromisso de guardar todos documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;
  - k.6.** declaração de que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de contrato ou ata de registro de preços, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;
  - k.7.** declaração de que a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;
  - k.8.** declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica.
- L) Atestado de capacidade técnica através de comprovações de serviços prestados, sendo uma de Órgão Público e duas comprovações de Instituições privadas.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

**11.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

**11.3.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.4.** Sendo constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**11.5.** Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**11.6.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **12 - DO RECURSO**

**12.1.** Caberá recurso nos casos previstos no art. 165 da Lei nº 14.133/21, devendo o licitante manifestar sua intenção de interpor recurso, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, após os julgamentos das fases de classificação das propostas e habilitação da empresa nos lotes.

**12.2.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via Sistema Eletrônico, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**12.3.** O prazo para inserção das contrarrazões em campo próprio do sistema, previsto no item 12.2, será aberto depois de findado o prazo de intenção de recorrer no lote que tiver empresa habilitada.

**12.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.5.** O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste pregão, implica decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação/Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**12.7.** Decairão do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aqueles que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**12.8.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** A adjudicação e a homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior conforme art. 71, inciso IV da lei 14.133/23.

## **14 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**14.1.** Conforme art. 18 do Decreto Federal nº 11.462, após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**14.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**14.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**14.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**14.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta A habilitação dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**14.2.3.** quando o licitante vencedor não assinar a minuta de contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**14.3.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**14.3.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **15 – DAS ATRIBUIÇÕES**

**15.1.** Cabe ao Agente de Contratação/Pregoeiro às atribuições dispostas no **Decreto Municipal nº 10.852 de 17 de janeiro de 2024.**

**15.2.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **16 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**16.1.** O recebimento e fiscalização do objeto da presente Minuta de Contrato se dará de acordo com o **art. 140, da Lei Federal n.º 14.133/21** e posteriores alterações.

## **17 – DA SOLICITAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** O fornecimento do produto/serviço registrado no contrato será entregue/executado mediante emissão de nota de empenho, encaminhada pela Secretaria requerente, nos locais indicados pela mesma.

## **18 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

**18.1.** Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, **Anexo I**, e em consonância com a proposta de preços.

**18.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**18.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

## **19 – DO CONTRATO**

**19.1.** Homologada a licitação, o Departamento de Licitações e Contratos convocará o licitante mais bem classificado para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair o direito à Contratação e sem prejuízo das sanções previstas no artigo 89, § 5º da Lei nº 14.133/21.

**19.2.** Caso a firma adjudicatária não assine o Termo Contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições propostas ao primeiro classificado, conforme previsto no art. 20, do Decreto Federal nº 11.462/23.

## **20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**20.1.1.** será aplicada **advertência**, ao licitante ou contratado que dar causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 2º da Lei 14.133/21;

**20.1.2. multa**, conforme Art. 156, § 3º da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, em percentual entre 0,5% e 30%, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei 14.133/21;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

**20.1.3.** afastamento do certame e **suspensão do direito de licitar** e contratar com a Administração pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando manter comportamento inadequado durante o pregão ou execução contratual; conforme Art. 156, § 4º da Lei 14.133/21;

**20.1.4. impedimento de licitar ou contratar** com todos os entes Federativos pelo prazo mínimo de 03(três) anos e máximo de 06(seis) ao licitante ou contratado responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155, da Lei 14.133/21;

**20.1.5.** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: **advertência**;

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

## **21 – DA RESCISÃO**

**21.1.** Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, conforme Art. 89, § 7º da Lei 14.133/21.

## **22 – DA DESPESA, DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**22.1.** As despesas com a aquisição de que trata o objeto do presente Pregão Eletrônico correrão à conta das dotações orçamentárias previstas na minuta de contrato, anexo III deste edital.

**22.2.** Será providenciado empenho na dotação orçamentária própria quando a vigência desta ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários.

**22.3.** O pagamento será efetuado mensalmente através de cheque nominal em favor do licitante a ser retirado na tesouraria Municipal e/ou depósito em conta corrente, no valor correspondente à entrega efetiva do objeto, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias após a entrega de cada parcela do serviço**, mediante apresentação da Nota Fiscal, precedido de Ata de Recebimento do serviço/produto expedida pela Secretaria Municipal requerente.

**22.4.** São de inteira responsabilidade da Contratada todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do serviço contratado.

**22.5.** A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento da Minuta de Contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**22.6.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**22.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**22.8.** No ato de assinatura da Minuta de Contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos.

**22.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **23 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**23.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**23.2.** As impugnações deverão ser enviadas ao Agente de Contratação/Pregoeiro exclusivamente através do sítio eletrônico <https://pregaobanrisul.com.br>.

**23.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial <https://pregaobanrisul.com.br> no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**23.4.** Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, pelo Agente de Contratação responsável pela elaboração deste Edital e seus anexos, e responsáveis pelo Termo de Referência, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**23.5.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**23.6. Os pedidos de esclarecimentos** referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Agente de Contratação/Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente através do sítio eletrônico <https://pregaobanrisul.com.br>.

**23.7.** O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, e responsáveis pelo Termo de Referência.

**23.8.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

**23.9.** Impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**23.9.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

#### **24 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**24.1.** É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, 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.

**24.2.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

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

**24.4.** O Município de Sant'Ana do Livramento - RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**24.5.** Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração do Município de Sant'Ana do Livramento – RS.

**24.6.** A presente licitação rege-se pela **Lei nº14.133/2021**, sendo declarado competente o Foro da Comarca de Sant'Ana do Livramento - RS para dirimir controvérsias emergentes da presente licitação.

**24.7.** O presente edital será divulgado no Sistema Eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, endereço eletrônico <https://www.sdolivrimento.com.br/editais-e-licitacoes/&atalho=eletro>.

#### **25 - DOS ANEXOS**

**25.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** - Modelo de proposta;

**ANEXO III** – Minuta do Contrato.

Sant'Ana do Livramento - RS, 23 de Julho de 2024.

**ANA LUIZA MOURA TAROUÇO**  
Prefeita Municipal

**Edital elaborado por:**  
Daniele Braz Palhares  
Mat.: 225741



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5737/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0063/2024**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DA PÁGINA ELETRÔNICA OFICIAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS PEQUENO PORTE – EPP E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DEFINIDAS PELO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

**1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Especificação Detalhada do Objeto</b>	<b>Valor Unit. Referência R\$</b>
01	12	mês	Contratação de empresa especializada em serviços de construção, manutenção, operacionalização e hospedagem da página eletrônica oficial do município, com o objetivo de elaborar e modificar o projeto gráfico e o fluxo de informações, programação das páginas do banco de dados sob coordenação da Assessoria de Comunicação e fiscalização do DTI; manter software atualizado e de acordo com a legislação em vigor; fornecer suporte técnico presencial; treinar e prestar esclarecimentos aos funcionários envolvidos com a operação dos módulos contratados; disponibilidade de atendimento para atualização de atos oficiais, notícias, retificações, editais, convocações, concursos públicos entre outros; Pelo período de 12 (doze) meses, tudo conforme especificações e condições constantes no Termo de referência e Anexos, partes integrantes e inseparáveis deste edital, independente de transcrição.  - 01 migração e implantação  - 75 contas de e-mail	<b>1.130,48</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PARA CONSTRUÇÃO DO SITE OFICIAL DA**  
**PREFEITURA DE SANTANA DO LIVRAMENTO - RS**

Os Sites de prefeituras em geral são portais de comunicação com a população, imprensa e turistas. A criação de site para prefeitura envolve um projeto detalhado sobre todos os trabalhos e serviços prestados no município.

Deixa que seus visitantes conheçam a cidade e serviços em um site totalmente personalizado e direcionado.

O Site da prefeitura é necessariamente fonte de informação úteis tanto para a população como Secretarias, Autarquias, Pontos Turísticos, Economia, Educação, Ações Sociais, entre outros recursos. É importante destacar que o site para prefeitura precisa ser claro e objetivo e oferecer conteúdo relevante e esclarecedor ao público.

O sistema web para prefeitura deve ser mais completo e interativo do que um mero site. Este portal da transparência proporciona a própria prefeitura disponibilizar informações determinadas de forma ágil, dinâmica e sem a necessidade de um especialista técnico.

Este sistema agiliza o processo de comunicação, interatividade, comodidade e integração entre colaboradores da prefeitura e cidadãos.

Segue abaixo alguns benefícios:

- Possibilitar maior interatividade entre os próprios colaboradores e entre os cidadãos da cidade. Algumas ferramentas são disponibilizadas para promover interatividade como é o caso dos chamados técnicos e serviços de utilidade pública.
- Gerenciar os arquivos disponibilizados no sistema. O sistema terá o controle de todos os arquivos disponibilizados, tanto documentos e fotos;
- Possibilitar a administração do calendário de eventos;
- Gerenciar todos os serviços e projetos que cada Secretaria oferece;
- Carta de Serviços
- Facilitar a busca de contatos da prefeitura;
- Tornar os conteúdos mais atraentes através de um layout apropriado e ampliação de fotos pelo usuário;
- Possibilitar a inclusão de vídeos digitais para ilustração de notícias;
- Permitir que a prefeitura coloque avisos de última hora na capa do site para comunicados urgentes;
- Facilitar o controle de editais e licitações no site. Melhorar o controle sobre o cidadão que faz o acesso a estes arquivos;
- Possibilitar a inclusão dinâmica dos arquivos do plano diretor no sistema;
- Ampliar a ouvidoria para mais áreas da prefeitura;
- Permitir a fácil navegação no site. De forma intuitiva pode se obter as informações desejadas em até dois cliques;
- Possibilitar que cada Secretaria atualize seu próprio conteúdo;
- Fazer com que as informações inseridas no site possam ser pesquisadas nas ferramentas de busca como o Google;
- Apresentar estatística de acessos que possibilita a prefeitura conhecer mais sobre o cidadão que acessa o site. Local geográfico, tempo de acesso, horas de acesso, páginas mais e menos acessadas, perfil do visitante, pesquisas realizadas nos buscadores, histórico diário, semanal, mensal e anual entre outras funcionalidades.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

- Permitir o cadastro dinâmico dos serviços oferecidos para o cidadão;
- Reduzir o tempo de atualização de informações. O sistema reduzirá para segundos a atualização de uma informação uma vez que o próprio sistema trata os dados inseridos, como formatação de texto e redução das imagens de forma automática;
- Por fim, o sistema deve ser fortemente estruturado em banco de dados o que possibilita o histórico e controle das informações inseridas. Em virtude de ser desenvolvido em uma estrutura forte dotada de padrões de programação é possível que em um momento futuro poderá ser alterado todo o layout da página sem qualquer modificação no sistema e banco de dados. O site desenvolvido deverá estar em consonância com a legislação em vigor Lei federal 13460/2017 Carta de Serviços, Lei 13709/ 2018 Lei Geral de Proteção de dados

1. Estrutura Básica Desenvolvimento de layout exclusivo e único, sem paralelo ou semelhança com outros layouts já criados pela empresa (definido e sugerido pela prefeitura), codificação do layout (uso das linguagens XHTML/CSS), formulário geral de contato, animações com jquery e flash, plugins de mídias sociais (Facebook, Twitter, etc). O fornecedor desenvolvedor deverá comprovar experiência com desenvolvimento de páginas para prefeituras através de endereço de site desenvolvido pelo mesmo.

1.1 O projeto básico deverá prever o fornecimento, instalação, implantação, parametrização, migração do site existente e configurações necessárias para o funcionamento do Site. Também serão exigidos a orientação inicial e treinamento aos servidores que irão operar o sistema, bem como a manutenção, suporte e assistência técnica. A empresa deverá designar uma equipe de implantação da solução, com pessoal técnico especializado, devidamente equipada com os instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução da solução contratada.

1.2 Para a construção do site utilizar o framework Yii 2.0, visto que o setor de informática da Prefeitura já domina a ferramenta. A linguagem utilizada deverá ser o PHP ou algum framework que a utilize. O servidor deverá ter 100GB de HD, 8CPUs, 12 GB de memória, backup diário, obrigatório balanceamento de carga e o DNS conter apontamentos via Cloudflare.

#### Hospedagem do Website e e-mails

1. Servidor dedicado e exclusivo para o órgão com hospedagem no Brasil
2. Plataforma Linux (desejável também Windows).
3. Suporte às linguagens PHP, CGI/PERL SSI, SSL (HTTPS).
4. Suporte a banco de dados MySQL e Postgree.
5. Banco de dados MySQL e PostgreeSQL ilimitados.
6. Subdomínios ilimitados.
7. Domínios adicionais ilimitados.
8. Contas FTP ilimitadas.
9. Espaço em disco, exclusivo para o website, de no mínimo.
10. Taxa de transferência de dados de 10 GB ou superior.
11. Painel de gerenciamento completo.
12. Proteção de diretório.
13. Monitoramento técnico 24 horas por dia.

AM





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

14. Backup diário dos arquivos do site.
15. Estatística de acessos, transferências, utilização de espaços, etc.
16. 75 contas de e-mails.
17. Webmail em português.
18. Antivírus e Antispam.
19. Resposta automática e redirecionamento.
20. Servidor POP3/IMAP.
21. Painel de controle completo que permita criação, alteração, exclusão e gerenciamento de contas de e-mail.
22. Espaço mínimo de 15GB por conta de e-mail.

2. Páginas Dinâmicas Permite que a própria prefeitura crie e atualize menus e páginas no site de forma dinâmicas e ilimitada. Em outras palavras, o site pode ir crescendo de acordo com as demandas da prefeitura. As páginas dinâmicas podem ser vinculadas a alguma secretaria.

2.1 Gestão Search Engine Optimization (SEO): O Website deverá permitir a inclusão de palavras-chaves, assim como customização dos títulos das páginas, para que Websites de busca o encontrem com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta.

2.2 O layout do website deverá ser responsivo, permitindo o acesso através de dispositivos móveis.

3. Secretarias Permite o gerenciamento das secretarias da prefeitura de forma a cadastrar, atualizar e editar as informações destes setores. Nas secretarias é necessário poder vincular conteúdos específicos desta, que estejam cadastrados dentro de páginas dinâmicas, enquetes, notícias, eventos, projetos, serviços e departamentos.

3.1. Serviços das Secretarias Permite à secretaria cadastrar informações sobre os serviços prestados. Cada serviço deve estar obrigatoriamente vinculado a uma secretaria.

3.2. Projetos das Secretarias Permite às secretarias cadastrar informações sobre os projetos correntes. Os projetos serão exibidos com um logotipo, caso haja.

3.3. Notícias das Secretarias Permite que, ao cadastrar as notícias, estas possam ser vinculadas a uma determinada secretaria. Entretanto, o sistema também permite que a notícia cadastrada não esteja vinculada a nenhuma secretaria, aparecendo somente na capa e no link Notícias. Cada notícia permite a inclusão de diversas fotos e vídeos publicados no Youtube.

3.4. Eventos das Secretarias Permite cadastrar os eventos de secretarias. Exibição em um calendário de eventos.

3.5. Contatos das Secretarias Permite cadastrar e buscar no site os contatos de cada secretaria e seus respectivos setores, departamentos, etc. Cada secretaria tem vários setores vinculados e todos estes podem ter seus contatos cadastrados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

independentemente.

3.6 Páginas dinâmicas das Secretarias Permite que a própria secretaria crie e atualize menus e páginas em seu subportal de forma dinâmicas e ilimitada. Em outras palavras, a página da secretaria pode ir crescendo de acordo com suas demandas.

4. Departamentos Entende-se por departamentos toda estrutura organizacional que esteja vinculada a alguma Secretaria. Ou seja, um setor, um departamento, etc. É possível vincular este a alguma Secretaria, bem como cadastrar seus dados de contato, pessoal responsável, mapa de localização, etc.

5. Notícias Cadastro das notícias no site. Permite a formatação de texto (como negrito sublinhado), lista de tópicos, criação de tabelas, inclusão de link na notícia, etc. As notícias podem ser vinculadas a alguma Secretaria.

5.1. Galeria de Fotos para Notícias Criar galeria de fotos para as notícias. O sistema deve redimensionar as fotos automaticamente para o padrão de tamanho atribuído ao site. Com isso, não é necessário 'cortar' as fotos no tamanho determinado antes de publicar.

5.2. Arquivos para Notícias Permite a inclusão de arquivos ilimitados para ser feito download no site. Arquivos em formato (.pdf e .doc)

5.3. Vídeos para Notícias Possibilidade de colocar vídeo na notícia (formato flash), desde que o mesmo já esteja publicado no Youtube.

5.4. Indicar Notícia para um Amigo Permite que o usuário envie email para outras pessoas. Fazer um formulário colocando o nome e email do emissor e o nome e email do receptor.

5.5. Página de Impressão da Notícia Abre em nova aba para impressão, facilitando a impressão porque somente o conteúdo da notícia é selecionado.

5.6. Aumentar e Diminuir Fonte da Notícia Funcionalidade para aumentar o tamanho da fonte da notícia.

6. Calendário de Eventos Cadastro e edição dos eventos da agenda. Os eventos têm data e hora de início, data de término, local, além de espaço para fotos e descrição de cada evento.

7. Pontos Turísticos Cadastro dos pontos turísticos do município, separados por categorias. Permite cadastrar informações do ponto turístico, além de publicação de fotos e documentos.

7.1. Categorias de Pontos Turísticos Para cada ponto turístico há o vínculo com alguma categoria. Exemplo: pontos naturais, igrejas, praias, etc. A ideia é organizar os pontos turísticos por categorias.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

8. Enquetes Disponibiliza enquetes com objetivo de efetivar pesquisa pública com o cidadão. A enquete deverá ficar por um determinado período no site. Poderão ser disponibilizadas mais de uma enquete ao mesmo tempo.
9. Obras, programas, ações e projetos Conforme exigências do TCE, no site é necessário estar cadastrados os dados de programas, ações, projetos e obras com os dados de início e fim dos serviços, custo estimado, custo real, local da obra, processo licitatório pertinente, gestor e executor da obra, gráfico com percentual de conclusão dos serviços e cadastro das etapas.
10. Serviços Caso a prefeitura possua outros serviços online ao cidadão, ela pode criar uma integração entre o site e este serviço. De forma simples, é possível adicionar link no site para submeter a este serviço.
11. Cadastro para Newsletter Permite o cadastro dos contatos para o envio de newsletter. Formulário no site permite ao usuário colocar nome e email para ser arquivado na base de dados do sistema. O sistema de envio de newsletter é comercializado no mercado à parte e não está envolvido neste módulo. O módulo aqui apresentado é somente para cadastro de emails que receberão a newsletter.
- 11.1. Exportação de Cadastro para Newsletter Exportação de blocos de email de maneira formatada, com o objetivo de serem utilizados no envio de newsletter através de programas específicos disponíveis no mercado.
12. Ouvidoria Formulário através do qual o cidadão poderá enviar email com algum questionamento ou solicitação. Esta mensagem fica registrada na área administrativa do site para que possa ser respondida. Toda a interação entre prefeitura e cidadão também é realizada por email. Além disso, o usuário pode acompanhar o andamento da solicitação pelo site por meio de um código/número da solicitação, que ele recebe por email.
13. SIC O serviço de informação ao cidadão é uma exigência legal e deve ter um espaço para o cidadão solicitar algum tipo de informação. Ao enviar a solicitação, o usuário deverá receber um email com o número de protocolo para que possa consultar no site o andamento de sua solicitação a qualquer momento. A sua solicitação também deve ser encaminhada para um email configurável na área administrativa do site, além de ficar registrado na área administrativa. Nesta área, usuários com permissão poderão responder à solicitação e definir se a mesma está em andamento ou concluída. Ao responder, será disparado um email para quem fez a solicitação. Todas as solicitações terão um status definido (aberta, em andamento, concluída). A quantidade de solicitações de cada status deverá apresentar um relatório gráfico em tempo real.
14. Concursos Públicos Cadastro de editais de concurso público. Os editais serão exibidos em uma lista. Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele, que geralmente é o edital. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente para que todo seu histórico fique registrado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

14.1. **Categorias para Concursos Públicos** Criação e gerenciamento das categorias (Concurso Público, Processo Seletivo, etc). Com isso, ao cadastrar um novo concurso é possível definir a qual categoria pertence.

15. **Licitações** Cadastro de licitações. Os arquivos de licitação são separados por categorias (Concorrência Pública, Pregão Eletrônico, etc). Para baixar os arquivos de algumas categorias pode ser obrigatório (se a prefeitura assim o configurar no sistema) o preenchimento de um cadastro, ou baixar ele de forma direta.

15.1. **Categorias para Licitações** Criação e gerenciamento das categorias (Pregão Presencial, Tomada de Preços, etc). Com isso, ao cadastrar um novo concurso é possível definir a qual categoria pertence.

15.2. **Arquivos para Licitações** Cada licitação terá um arquivo principal (edital) e pode ter vários arquivos anexos, geralmente recursos ou alterações no edital. Caso seja requerido o preenchimento do formulário, o cidadão somente poderá efetivar o download do arquivo após envio do formulário.

15.3. **Anexos para Licitações** São arquivos complementares ao edital. Um edital pode ter nenhum ou vários arquivos vinculados. Todos anexos podem ser baixados. Apenas o edital pode precisar de preenchimento do cadastro do licitante.

15.4. **Formulário do Licitante para Licitações** Quando a categoria da licitação indicar a obrigatoriedade do preenchimento do formulário (esta opção é gerenciável). Devem-se preencher os dados para poder baixar os arquivos.

16. **Contratos** Publicação dos contratos assinados pelo município com entes privados. Possibilidade de incluir o número do contrato, data de assinatura e vigência, além dos documentos anexos.

17. **Legislação** Disponibiliza um conjunto de documentos (portarias, decretos, leis) aprovados no município. Permite a criação e classificação ilimitada para estes documentos. Cada documento deverá ter a data de publicação, número, ementa e deverá estar vinculada a uma categoria.

17.1. **Categorias de Legislação** É a forma de classificar os documentos de legislação (portarias, leis, decretos, etc). Cada documento deverá estar vinculada a uma categoria criada.

18. **Contas Públicas da Transparência** Permite a atualização dinâmica de contas públicas como os relatórios de gestão fiscal, balanços e despesas em geral. O sistema oferece um mecanismo ao administrador para dividir as contas públicas por tipo.

18.1. **Categorias de Contas Públicas da Transparência** Permite a administração das categorias de contas públicas. Podem ser criadas categorias e subcategorias para facilitar a organização destes documentos. Exemplo: despesas > RGF, despesas > RREO. A criação das categorias e/ou é livre e a melhor forma de organizar estes





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

documentos fica à escolha da própria prefeitura.

**18.2. Relatórios para Contas Públicas**

São os arquivos de demonstração das contas públicas. O cadastro de contas públicas estará vinculado ao tipo de relatório.

**19. Formulários dinâmicos** Criação de formulários dinamicamente. É necessário poder definir para qual email serão direcionados, quais campos de preenchimento deverão existir (tipos de campo devem ser texto, email, numérico, seleção de opções, sim/não, data, descritivo). Após criar o formulário, deve ser possível vincular este formulário a alguma página dinâmica.

**20. Busca** Efetiva busca no site de acordo com os conteúdos cadastrados. Esta busca é personalizada e pode ser utilizados os serviços de busca já prontas como 'buscador do Google', por exemplo.

**21. Gerenciamento de Usuários** Permite ao administrador do sistema gerenciar as permissões de usuários no sistema. Define que módulos cada usuário pode acessar para atualizar o conteúdo do sistema.

**21.1. Cadastro de Usuários** Cadastra usuários de gestão de conteúdos definindo sua senha e qual grupo de recursos este usuário poderá gerenciar.

**21.2. Recursos para Usuários** Permite definir as funcionalidades que estarão disponíveis para serem atualizadas.

**22. Banners** Possibilidade de colocar banners referentes à eventos, campanhas e serviços que a prefeitura oferece. A prefeitura pode determinar o período que o banner fica no ar, como também seu respectivo link.

**23. Avisos** Avisos abrem na forma de 'modal'. É possível incluir avisos especialmente em dias de atendimento com horário diferenciado, feriados, etc. Possível de incluir informações como título, descrição, data de início e fim de veiculação, tempo em segundos que o aviso fica aparecendo na capa do site.

**24. Multimídias** Permite organizar e centralizar os arquivos multimídias do município.

**24.1. Vídeos Multimídia** Gerenciamento e inclusão de vídeos publicados no Youtube, vinculados diretamente ao site municipal.

**24.2. Galeria de Fotos Multimídia** Gerenciamento das imagens e acontecimentos do município.

**24.3. Áudios Multimídia** Disponibilização de palestras, debates, hinos, spots, jingles e outros arquivos de áudio que a prefeitura julgar interessante.

**24.4. Documentos para Multimídia** Nesta área a prefeitura poderá inserir os demais documentos necessários aos cidadãos como, por exemplo, manuais, guias, entre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

25. Estatísticas de Acesso Disponibilizar e configurar, no admin do sistema, a página junto a um dos sistemas de estatísticas de acesso mais completos, o Google Analytics.

26. Mapa de Localização Configuração do mapa de localização da prefeitura (Google Maps).

27. Cadastro em Mecanismos de Busca Cadastrar o site da prefeitura de forma correta nos principais mecanismos de busca da internet como Google e Yahoo caso o site ainda não tenha este serviço em funcionamento.

28. Cadastro para Newsletter Permite o cadastro dos contatos para o envio de newsletter. Formulário no site permite ao usuário colocar nome e email. O sistema de envio de newsletter é comercializado no mercado à parte e não está envolvido neste módulo. O módulo aqui apresentado é somente para cadastro de emails que receberão a newsletter.

28.1 Exportar Cadastro de Newsletter Exportação de blocos de email de maneira formatada, com o objetivo de serem utilizados no envio de newsletter através de programas específicos disponíveis no mercado.

29. Acessibilidade Menu específico de acessibilidade conforma regras da Lei de Acessibilidade. Inclui acesso à página de descrição sobre acessibilidade (onde constam links de programas para baixar como, por exemplo, Dosvox e Motrix, aumentar/diminuir fonte, versão para daltônicos, acesso direto ao campo de busca, etc) assim como seguir as diretrizes eMAG.

30. Perguntas Frequentes Exigência em portais de municípios, o módulo permite a inclusão de perguntas e respostas visando esclarecer dúvidas gerais e comuns pertinentes.

31. Contatos Formulário padrão de contato com o município. Permite direcionar o formulário para a Secretaria de interesse para que o mesmo já caia automaticamente na conta de email cadastrado na Secretaria.

32. Configurações Gerais Permite cadastrar as mídias sociais (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram), os dados do rodapé do site (endereço de localização da Prefeitura, Google Maps e horários de atendimento da Prefeitura), além de definir as contas de email que receberão e-mails da Ouvidoria, SIC e contatos em geral.

33. Sistema de Agendamento Permite o cadastro de quantidade e horários de atendimento por dia, assunto e local. O usuário do site entra no site, acessa o calendário, verifica os dias disponíveis para agendar algum atendimento e escolhe o horário. Este dia e horário fica reservado para o atendimento deste usuário.

34. Exceções de Agendamento Permite criar exceções. Ou seja, em dias que não há atendimento, ou que o atendimento é reduzido, é possível tanto desabilitar o dia ou diminuir o horário de atendimento. Tudo fica registrado por email e na área administrativa





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

do site para consulta em tempo real a qualquer momento.

35. Dados COVID Informações sobre a COVID no município. Organizado em diversos tipos de informações conforme os subitens abaixo.

35.1 Unidades de Saúde Cadastro de cada uma das unidades que compõem o sistema de saúde do município. Após, ao cadastrar o calendário de vacinação é possível associar a data de vacinação, a quantidade aplicada e o local de vacinação.

35.2 Cronograma de Vacinação Calendário que apresenta o cronograma de vacinação no município. Ao inserir uma data de vacinação é possível informar o tipo de vacina aplicada, a quantidade e o local de vacinação.

35.3 Números COVID Registro do número de casos e quantidade de vacinas aplicadas. Os registros podem ser diários, intercalados ou semanais. Para cada inclusão de dados é possível cadastrar quantidade de casos ativos, curados, hospitalizados, óbitos, quantidade de aplicação para primeira dose, segunda dose, terceira dose e dose única.

35.4 Insumos Recebidos COVID Registro de todos os insumos recebidos ou comprados pelo município relativos à COVID. Envolve máscaras, álcool em gel, luvas, etc. O registro pode ser diário ou por aquisições.

35.5 Vacinados COVID Registro de vacinados por faixa etária. Envolve a descrição da faixa etária e a quantidade de aplicações para primeira dose, segunda dose, terceira dose e dose única.

36. Menu Configurável Módulo que permite a inclusão, edição ou exclusão de itens de menu. Podem ser criados itens para o menu principal, bem como os submenus vinculados a cada menu principal. Além disso, é possível determinar a posição dos itens dentro do menu principal, bem como dos itens dentro dos submenus. Não há limite de itens por menu.

37. Hospedagem da página e contas de e-mails institucionais da prefeitura municipal de Santana do Livramento no domínio público santanadolivramento.rs.gov.br

37.1 As contas de E-mail serão em numero mínimo de 75 (setenta e cinco), oferecer acesso via webmail corporativo com usuário e senha.

37.2 Oferecer Interface de gerenciamento de conta tipo painel de controle via web(adicionar, excluir, modificar, etc).

37.3 Os anexo de Email para envio e recebimento de no mínimo 20Mb

37.4 Trafego ilimitado de entrada e saída.

37.5 Oferecer acesso via programas com servidores POP /SMTP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
Secretaria Municipal de Administração  
DTI - Departamento de Tecnologia de Informação

37.6 Oferecer acesso via programas gerenciadores de e-mail.

37.7 possuir solução ANTISPAM ao e-mail

38 Cópia de segurança Backup manter cópia de segurança de e-mail e base de dados

38.1 Disponibilizar cópia de segurança para a prefeitura quando e ou solicitado e obrigatoriamente cópia completa no último mês de contrato.

39 Deverá realizar o treinamento abordando o manuseio geral do website e o manejo completo do sistema de gerenciamento de e-mails com todos o seus recursos.

39.1 Podendo o treinamento ser realizado remotamente. O programa de treinamento deverá assegurar, no mínimo, as seguintes informações e requisitos para cada módulo planejado:

Apresentação da solução do website.

Apresentação do ambiente de gerenciamento de e-mail.

O Cronograma dos serviços deverá seguir os seguintes prazos:

Item	Prazo
Instalação, implantação, parametrização, orientação inicial, treinamento	Até 30 dias
Manutenção, suporte e assistência técnica	Até 60 dias
Migração do site existente	Até 90 dias





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5737/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0063/2024**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO,**  
**OPERACIONALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DA PÁGINA ELETRÔNICA OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Especificação Detalhada do Objeto</b>	<b>Valor Unit. R\$</b>
01	12	mês	Contratação de empresa especializada em serviços de construção, manutenção, operacionalização e hospedagem da página eletrônica oficial do município, com o objetivo de elaborar e modificar o projeto gráfico e o fluxo de informações, programação das páginas do banco de dados sob coordenação da Assessoria de Comunicação e fiscalização do DTI; manter software atualizado e de acordo com a legislação em vigor; fornecer suporte técnico presencial; treinar e prestar esclarecimentos aos funcionários envolvidos com a operação dos módulos contratados; disponibilidade de atendimento para atualização de atos oficiais, notícias, retificações, editais, convocações, concursos públicos entre outros; Pelo período de 12 (doze) meses, tudo conforme especificações e condições constantes no Termo de referência e Anexos, partes integrantes e inseparáveis deste edital, independente de transcrição.  - 01 migração e implantação  - 75 contas de e-mail	

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

DADOS DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO**  
**CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA**  
**COM OS PAISES DO MERCOSUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570**  
**e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº ...../2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5737/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0063/2024**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DA PÁGINA ELETRÔNICA OFICIAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Contrato celebrado entre o Município de Sant'Ana do Livramento - RS, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Rivadávia Correa, nº 858, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 88.124.961/0001- 59, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Ana Luiza Moura Tarouco, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa .....sito na Rua....., N° , na cidade de ....., Bairro....., CEP ..... telefone....., inscrita no CNPJ nº....., representada neste ato por seu....., Sr....., CPF nº..... doravante denominado CONTRATADO, para fornecimento e manutenção durante o período de garantia dos bens descritos na cláusula primeira - Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pela **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.854/2024, Decreto Municipal 10.852/2024** e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelo termo de referência, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de construção, manutenção, operacionalização e hospedagem da página eletrônica oficial do município, para atender à Secretaria Municipal de Administração, conforme abaixo especificado:

Item	Quant.	Unid.	Especificação Detalhada do Objeto	Valor Unit. R\$
01	12	mês	Contratação de empresa especializada em serviços de construção, manutenção, operacionalização e hospedagem da página eletrônica oficial do município, com o objetivo de elaborar e modificar o projeto gráfico e o fluxo de informações, programação das páginas do banco de dados sob coordenação da Assessoria de Comunicação e fiscalização do DTI; manter software atualizado e de acordo com a legislação em vigor; fornecer suporte técnico presencial; treinar e prestar esclarecimentos aos funcionários envolvidos com a operação dos módulos contratados; disponibilidade de atendimento para atualização de atos oficiais, notícias, retificações, editais, convocações, concursos públicos entre outros; Pelo período de 12 (doze) meses, tudo conforme especificações e condições constantes no Termo de referência e Anexos, partes integrantes e inseparáveis deste edital, independente de transcrição.  - 01 migração e implantação  - 75 contas de e-mail	

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Proposta do contratado;

**1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS E CONDIÇÕES**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

2.2. O serviço deverá ser executado de forma determinada pela Secretaria Municipal que originou a “Ordem de Fornecimento”, e no prazo máximo determinado no Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

4.1. O preço para o presente ajuste é de R\$..... ( ), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo **CONTRATADO**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUINTA - DO RECURSO FINANCEIRO**

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>
0301.04.126.0003.4029	1501	3339040 - Cód. Red. 85274-0

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO (Lei 14.133/21, art. 92, V e VI)**

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento do serviço, através da Nota de Empenho, mediante emissão de Notas Fiscais e a tramitação do Processo para instrução e liquidação, no prazo de até **30 (trinta) dias**.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.3. A Administração do Município de Sant'Ana do Livramento - RS poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Licitante vencedora, nos termos deste Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

7.1. As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente a 1% ao mês, “pro rata die”.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO E RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

8.1. Não será concedido reajustamento de preços durante a vigência do futuro contrato, exceto se Lei Federal assim determinar hipótese em que os reajustes serão concedidos de acordo com a norma legal.

8.2. A recomposição de preços, visando o equilíbrio econômico-financeiro, para aquisição dos produtos/prestação dos serviços ora contratados, dar-se-á, de acordo com a previsão legal contida no Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal 11.462/23 e alterações posteriores, mediante termo circunstanciado assinado entre as partes, o qual passará a integrar o presente contrato.

8.3. O valor do preço registrado terá recomposição, com vista ao equilíbrio econômico-financeiro, após parecer jurídico homologado pela Prefeita Municipal, nos índices e forma solicitada pela vencedora da licitação desde que este esteja acompanhado de documentação que comprove a atual incompatibilidade do preço registrado para execução do serviço.

8.4. A partir da emissão da **Nota de Empenho** ou “**Ordem para entrega dos produtos**”, pela secretaria requerente, os preços permanecerão fixos e irrealizáveis até a entrega do produto.

**CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

9.1. O recebimento e fiscalização do objeto da presente licitação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

9.2. O fiscal responsável pelo acompanhamento do objeto contratual será **Elias Ivan Quevedo Maciel, matrícula 224171**.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Lei 14.133/21, art. 92, X, XI e XIV)**

10.1 São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- i) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais quando couber;
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- k) Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 11.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 11.2.** Entregar o objeto solicitado de acordo com o solicitado no Termo de Referência;
- 11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.12.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
CIDADE SIMBOLO DE INTEGRAÇÃO BRASILEIRA  
COM OS PAISES DO MERCOSUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Rua Brigadeiro Canabarro, 740 – CEP: 97.573-570  
e-mail: pmllicitacoes@yahoo.com.br**

- 10.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 11.16.** Enviar uma cópia da alteração de contrato caso sofra alterações;
- 11.17.** Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c)** der causa à inexecução total do contrato;
  - d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções de acordo com arts. 156 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021:
- a)** advertência;
  - b)** multa;
  - c)** impedimento de licitar e contratar;
  - d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1.** As hipóteses de extinção de contratos estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

- 14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

- 16.1.** Fica eleito o Foro de Sant'Ana do Livramento - RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.
- 16.2.** E para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

Sant'Ana do Livramento - RS, ...../...../2024.

**ANA LUIZA MOURA TAROUCO**  
Prefeita Municipal

**CONTRATADO (A)**