



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 211/13

CONVITE Nº. 050/13

O Município de São João da Boa Vista convida esta empresa e demais interessadas a participar de licitação, nos termos do parágrafo terceiro do Art. 22 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações, tipo **menor preço**, regido pela Lei acima mencionada, ficando a entrega dos envelopes marcada para até **8h30min do dia 25/10/2013**, no Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125 e a abertura dos mesmos **para 30 minutos após este prazo**.

I – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços de atualização e manutenção de Web Site, sistemas de Compras e Licitações referentes à Transparência Fiscal, sistema de atualização de Radio On Line, e desenvolvimento de Banners da Home Page, bem como de qualquer atualização necessária para a apresentação da mesma, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste Edital.

II – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

2.1 – A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

2.1.1 – Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam os itens IV e V, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, caso tenha havido desistência expressa de todos os participantes do certame quanto a interposição de recurso em relação à habilitação.

2.1.2 – Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Licitações e Contratos, situado na Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – SP.

2.2 – Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.3 – Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

2.4 – A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre o Convite, deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, *fax ou e-mail*, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que tenham sido convidados ou venham a retirar o convite, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Fone: (19) 3634-8006 e fax: (19) 3634-8007

e-mail: licitasjbv@gmail.com

Avenida Dr. Durval Nicolau, 125, - Jd. Priscila

CEP 13874-122 – São João da Boa Vista/SP

2.5 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento solicitado, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.6 – Até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório do Convite. A Comissão de Licitação julgará e responderá por escrito em até 3 (três) dias úteis.

2.6.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante esta administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas.

2.6.2 – Reconhecida a complexidade e relevância da impugnação apresentada, a Comissão de Licitação responderá no prazo de até 2 (dois) dias, suspendendo a reunião, se necessário.

2.6.3 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.6.4 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Os documentos exigidos neste Convite poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.1.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

3.1.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

3.1.3 – Não será aceito pela Comissão que qualquer documento exigido seja substituído pelo “protocolo” de pedido do mesmo; e

3.1.4 – À Comissão Municipal de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.2 – As certidões que forem omissas quanto a sua validade somente serão aceitas com até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

3.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou Diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE 01. Querendo, poderão exibi-la também, na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

3.4 – Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por fax e Internet.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1 – A licitante deverá apresentar dentro do Envelope 01 os documentos especificados para participação deste Convite, entregues de forma ordenada, de preferência, na seqüência a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente:

4.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual, RG e CNPF do titular;

4.1.2 – Estatuto, ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

4.1.3 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou equivalente, dentro do prazo de validade;

4.1.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidão expedida pelo órgão competente, no máximo há 60 (sessenta) dias ou que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

4.1.5 – Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito ou da Certidão Positiva com efeito de Negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.1.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, dentro do seu prazo de validade.

4.1.7 - Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

4.2 – Declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90 ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme **Anexo II**.

4.3 – Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo III**.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

4.4 – Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com a sua Documentação, a declaração constante do **Anexo IV** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

4.4.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.4.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

4.4.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

4.4.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita nos itens 8.2 e 8.3 deste Edital.

4.5 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO

CONVITE N.º 050/13

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 8h30min DO DIA 25/10/2013

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 9h DO DIA 25/10/2013

TELEFONE PARA CONTATO _____

V – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

5.1 – A proposta será feita preferencialmente utilizando-se do **Anexo VI** deste Convite, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail, sob pena de desclassificação.

5.2 – A proposta que contiver rasuras ou ressalvas será desclassificada.

5.3 – A proposta deverá ser apresentada em envelope opaco, lacrado e no qual constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE N.º 050/13

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 8h30min DO DIA 25/10/2013

TELEFONE PARA CONTATO _____

5.4 – A proposta da licitante, de acordo com o modelo constante do **Anexo VI**, indicando o valor unitário e total proposto, expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente brasileira, estando nele incluídas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes, transporte, instalação, operação, hospedagem e alimentação.

5.5 – A licitante deverá indicar o preço fixo e irrealizável.

5.6 – Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível.

5.7 – Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

VI – DOS PRAZOS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.1 – A proposta de preço deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo deste Convite para o recebimento dos envelopes “Documentação”, e “Proposta de Preço”.

6.2 – Caso os prazos estabelecidos neste Convite não estejam expressamente indicados na proposta de preço, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

6.3 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

VII – JULGAMENTO

7.1 – O julgamento das propostas será pelo **menor preço total**.

7.2 – A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 7.3 e de 8.1 a 8.4 deste edital, **deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, conforme anexo IV, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

7.3 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir **restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal** terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em dois dias úteis, **a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.**

7.3.1 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.2 – O prazo de que trata o item 7.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.4 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de três dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

VIII – CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, participantes nessa condição.

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

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

a) A microempresa, ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

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

8.3 – Se nenhuma microempresa, ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.4 – O disposto nos itens 8.1 a 8.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

IX – DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabem recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.1.1 – Os recursos cabíveis nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações deverão ser **protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo**, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

9.1.2 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

9.2 – Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

9.3 – Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.

9.4 – Os recursos serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

9.5 – Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido ao Prefeito Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.

X – DO CONTRATO

10.1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste Convite como **Anexo V**, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

10.2 – Caso a licitante vencedora, regularmente convocada a assinar o contrato, não o fizer no prazo estabelecido neste edital, incorrerá em multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

XI – PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander nº 366 – Centro, de acordo com as condições estabelecidas na **cláusula segunda** da minuta do contrato (Anexo V).

XII – SANÇÕES

12.1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Convite ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **cláusula quinta** da minuta do contrato, parte integrante deste edital.

XIII – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 – As condições da prestação dos serviços ora licitados constam do **Anexo I** deste edital.

13.2 – Será verificada a conformidade dos serviços descritos no **Anexo I**.

XIV – DO CONVITE

14.1 – A critério da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, este Convite poderá:

14.1.1 – ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

14.1.2 – ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

14.1.3 – ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

14.2 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:

14.2.1 – A nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n.º 8.666/93; e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

14.2.2 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Após a entrega do envelope Proposta, não será permitido que os proponentes façam retificações, cancelamentos ou alterações nas condições estipuladas no Convite.

15.2 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste Convite, bem como dos Anexos a ele incorporados.

15.3 – Os interessados poderão obter as informações que se fizerem necessárias ao perfeito entendimento do edital desta Licitação no Setor de Licitações e Contratos, ou através do e-mail licitasjbv@gmail.com, ou ainda do telefone (19) 3634-8006, de 2.ª a 6.ª feira das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta da CONTRATANTE, prevista no orçamento – Dotação Orçamentária 05.01-339039 – Departamento de Administração.

XVII – DOS ANEXOS

17.1 – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

17.1.1 – Anexo I: Especificação do objeto;

17.1.2 – Anexo II: Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

17.1.3 – Anexo III: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

17.1.4 – Anexo IV: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

17.1.5 – Anexo V: Minuta de contrato;

17.1.6 – Anexo VI: Proposta de Preços.

XVIII – FORO

18.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo juízo competente da Comarca de São João da Boa Vista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 18 de outubro de 2013.

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Depto. de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Manutenção e atualização das páginas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, criação de Hot Sites, TEMPLATES, conforme surgir a necessidade, para inclusão de novas páginas dinâmicas ou alterações de páginas já existentes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação e do recebimento do material destinado a elaboração do conteúdo. (Atualmente a Home Page encontra-se desenvolvida na linguagem PHP).

Itens que são ou serão necessários no Website da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, podendo ser acrescentados outros à critério da contratante:

HOME PAGE

- Conteúdo básico, conforme layout da página atual do Website;
- Ligação com a Nota Fiscal Eletrônica, acesso a guias eletrônicas de ISS, IPTU, etc.;
- Calendário de eventos;
- Serviços disponíveis on-line (contas públicas, formulários, legislação, licitações, plano diretor, vagas de emprego, publicações, boletim de reclamações, concursos públicos, diagnósticos sociais, conselhos e outros);
- Notícias separadas por Departamentos/Assessorias e áreas específicas;
- Busca de notícias;
- Cadastro de “quero receber notícias”;
- Jornal Oficial do Município.

CONHEÇA SÃO JOÃO DA BOA VISTA

- História de São João da Boa Vista;
- Dados geográficos e demográficos;
- Turismo;
- Vídeos;
- Fotos;
- Matérias com publicação por prazos indeterminados;
- Programa de transparência;
- Campanhas e comunicados a população e áreas de destaque;
- Dados Prefeito e Primeira Dama;
- Dados de órgãos e entidades;
- Departamentos e Assessorias (todos com conteúdo da mesma base);
- Dados do Diretor/Assessor;
- Notícias ligadas ao Departamento/Assessoria;
- Ferramentas de fácil publicação de HOTSITES;
- Páginas especiais para conselhos municipais (Saúde, Educação, Assistência Social, Conselho Tutelar, etc.);
- Páginas especiais para o Tiro de Guerra, UAB, etc.;
- Sala de imprensa, onde possa disponibilizar fotos, matérias, conteúdos, arquivos para download, etc., com controle e histórico de acesso.

INVISTA NA CIDADE

- Dados Geográficos e Demográficos;
- Itens de interesse ao investidor;
- Vídeos;
- Fotos;
- Testemunhais;
- Infraestrutura, canais de distribuição, proximidade ao consumidor, qualificação de mão de obra, incentivos fiscais, qualidade de vida, etc.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

BUSCA AVANÇADA

- Busca por áreas (Notícias, Departamentos);
- Busca por data;
- Busca de vídeos e fotos.

FERRAMENTAS DE AUTOGESTÃO DE CONTEÚDO

- Ferramenta de autogestão com gerenciamento de “login” e controle de acesso limitação de competência (onde cada “login” seja restrito a editar áreas específicas do Website);
- Ferramenta de envio de mailing com seleção de grupos que a receberão e cadastro de e-mail para mailling;
- Interface intuitiva e comandos fáceis, sem a necessidade de compreensão de códigos de programação;
- Capacidade de criação de HOTSITES sobre a empresa e tecnologia própria, sem a utilização de TEMPLATES no layout, na programação do banco de dados e nem na ferramenta de autogestão.

SUPORTE 24 HORAS

- Disponibilidade para reuniões marcadas em um prazo máximo de 48 horas;
- Treinamento para os gestores de conteúdo Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista;
- Backups mensais do conteúdo da Home-Page.

VALIDAÇÃO DAS ALTERAÇÕES

- Antes de colocar em produção as alterações solicitadas, o contratado deverá disponibilizar um acesso para a validação das modificações/alterações.

OBSERVAÇÕES

- Utilizar recursos que facilitem a navegação, tratamento de imagens, codificação e programação visual, oferecendo ao projeto usabilidade, tecnologia e design diferenciado;
- Realizar a manutenção e atualização das páginas da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, conforme surgirem as necessidades, para inclusão de novas páginas dinâmicas ou alterações de páginas já existentes num prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, contados do momento do recebimento do material destinado a elaboração do conteúdo.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Depto. de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Convite n.º @@@/13**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9 da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório **Convite n.º @@@/13**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório **Convite nº @@@/13**, realizado pelo Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2013.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE WEB SITE, SISTEMAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES REFERENTES À TRANSPARÊNCIA FISCAL, SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO DE RADIO ON LINE, E DESENVOLVIMENTO DE BANNERS DA HOME PAGE.

Pelo presente instrumento contratual, o Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.429.379/0001-50, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____ – SSP/SP e CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º ____ em São João da Boa Vista – SP, e por seu diretor que abaixo subscreve, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, CNPJ _____, com sede na Rua _____, n.º _____, _____ – SP, CEP _____, neste ato representada por seu sócio-proprietário Sr. _____, portador do RG n.º _____ SSP/SP e do CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, submetendo-se à Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações, obrigam-se nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1 – Contratação de empresa para prestação de serviços de atualização e manutenção de Web Site, para acesso aos sistemas de Compras e Licitações referentes à Transparência Fiscal, sistema de atualização de Radio On Line, e desenvolvimento de Banners da Home Page, bem como e qualquer atualização necessária para a apresentação da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços descrita na cláusula primeira do presente instrumento, a importância de R\$ _____ (_____), até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal à Contratante, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da mesma.

2.3 – No caso de devolução da nota fiscal ou do recibo, por inexactidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta (e) pela Prefeitura Municipal.

2.4 – Entre a data da apresentação da nota fiscal ou do recibo e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

3.1 – O pagamento referente à prestação dos serviços, objeto da cláusula primeira do presente instrumento, será reajustado se houver prorrogação do prazo contratual, quando será utilizada a variação do INPC verificada no período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o disposto na Lei n.º. 8.666/93, art. 57.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- advertência;
- multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente;
- multa equivalente a 1% (um por cento) por atraso nos prazos estabelecidos ou dia em que a Home Page ficar off-line sem que haja responsabilidade da contratante, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do pagamento mensal;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

- d) A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia em que a Home Page ficar off-line sem que haja responsabilidade da contratante, esta incidirá na multa estabelecida na alínea “b” sobre o valor total do contrato e, por conseguinte, haverá rescisão contratual;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- f) 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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

5.2 – As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas concomitantemente com a multa.

5.3 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 – A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as conseqüências e as previstas na Lei nº 8.666/93, especialmente nos seus artigos 78, 79 e 80 com seus respectivos incisos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1 – A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

7.2 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

7.3 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.4 – A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.3 – A CONTRATADA prestará suporte técnico à CONTRATANTE através de e-mail, chat ou telefone em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8 horas às 18 horas).

CLÁUSULA NONA - DAS MANUTENÇÕES E DAS EXIGÊNCIAS

9.1 – Fica a CONTRATADA com a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES

10.1 – As despesas decorrentes do pagamento e elaboração deste instrumento correrão por conta da CONTRATANTE, prevista no orçamento – Dotação Orçamentária 05.01-339039 do Departamento de Administração do presente exercício e exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1 – O presente instrumento vincula-se à Lei nº 8.666/93 e suas alterações e à proposta da Contratada.

11.2 – Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supra citada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 – As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiados que seja, o foro e Comarca de São João da Boa Vista, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora pactua-se.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes firmam em 02 (duas) vias de igual teor o presente contrato perante as testemunhas abaixo, para todos os fins de direito, declarando cumprir fielmente todas as disposições contidas no



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Compras, Licitações e Contratos

presente instrumento, bom como outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto e mais especificamente as contidas na legislação em vigor.

São João da Boa Vista, __ de julho de 2013.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/13

CONVITE Nº 050/13

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇO

ENTREGA DOS ENVELOPES: __/__/2013 ATÉ ÀS 8h30min

ABERTURA DOS ENVELOPES: __/__/2013 ÀS 9h

Razão Social			
Endereço			
Bairro	Cidade	Estado	CEP
CNPJ		I.E.	
Telefone		FAX	
E-mail			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE WEB SITE, SISTEMAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES REFERENTES À TRANSPARÊNCIA FISCAL, SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO DE RADIO ON LINE, E DESENVOLVIMENTO DE BANNERS DA HOME PAGE, BEM COMO E QUALQUER ATUALIZAÇÃO NECESSÁRIA PARA A APRESENTAÇÃO DA MESMA, NA FORMA DESCRITA NO ANEXO I QUE COMPÕE O PRESENTE EDITAL.	MÊS	12		

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE