



PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA REMODELAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, situado na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul, RS, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 de novembro de 1999, Decreto Municipal n.º 11.132, de 21 fevereiro de 2003, e pelo que dispõe o presente e seus anexos, encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que no dia **01 DE AGOSTO DE 2017 às 09 HORAS E 30 MINUTOS**, na **SALA DE REUNIÕES DO IPAM, 6º ANDAR**, no endereço supracitado, serão recebidos os envelopes de proposta e documentação, conforme processo licitatório protocolado sob n.º 884/2017, através da(o) Pregoeira(o) nomeada(o) pela Portaria n.º 3.921/2017, para a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), para remodelação e atualização do portal do IPAM.

1 DO OBJETO

O objeto licitatório consiste na prestação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), visando a remodelação e atualização do Portal (*Site*) do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM (www.ipamcaxias.com.br), com informações dos resultados das ações da Autarquia em linguagem simples e de fácil navegação, incluindo serviços de manutenção mensal, tudo de acordo com este edital, com as especificações técnicas contidas na Descrição do Objeto do Anexo I e no Formulário para Preenchimento da Proposta, Anexo II, e demais anexos que são parte integrante desta licitação.

2 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues à(o) pregoeira(o), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes lacrados, com as seguintes indicações externas:

2.1 – No primeiro envelope:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ

2.2 – No segundo envelope:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM
COMISSÃO DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ

3 DO CREDENCIAMENTO

Cada licitante deverá fazer-se presente junto à(ao) pregoeira(o), mediante somente um representante legal, conforme instruções abaixo:

3.1 – O credenciamento do representante legal da licitante será da seguinte forma:

3.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o ato constitutivo ou o estatuto ou o contrato social ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Central de Licitações - CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul.

3.1.2 – Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

3.1.2.1 – Formulário de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, sendo que o mesmo deverá ser assinado pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do ato constitutivo ou do estatuto ou do contrato social ou do CRC, antes da abertura dos envelopes, ou

3.1.2.2 – Instrumento público de procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou

3.1.2.3 – Instrumento particular de procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

3.1.2.3.1 – Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 3.1.1.

3.1.2.3.2 – Se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-gerente ou diretor, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

3.1.3 – A(O) pregoeira(o) poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o cadastro da licitante, junto à CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração.

3.2 – Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de responsável legal ou credenciado da licitante na sessão pública, sob pena do não recebimento dos envelopes.

3.3 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.3.1 – O representante, munido de Cédula de Identidade Civil ou quaisquer outras identidades profissionais de reconhecimento nacional por legislações específicas (profissões liberais reconhecidas), em vigor, deverá apresentar o credenciamento para uma única empresa.

3.3.2 – Tanto na credencial como no instrumento de procuração público ou particular, deverão constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.4 – Em atendimento à Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP que desejarem usufruir dos benefícios de que trata a referida Lei, deverão apresentar, para comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de credenciamento os seguintes documentos:



3.4.1 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses; ou

3.4.2 – Declaração de Enquadramento, conforme modelo do Anexo IV, assinada por responsável legal e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo reconhecida em cartório.

3.4.3 – A licitante que optar pelo credenciamento por meio do Certificado de Registro Cadastral - CRC, conforme mencionado no subitem 3.1.1, ficará dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 3.4.1 e 3.4.2, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME/EPP preenchido e em vigor.

3.5 – Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a Declaração da licitante, de acordo com o modelo do Anexo V, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o artigo 4, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02.

Observação: O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e de documentação.

4 DA PROPOSTA – ENVELOPE N.º 01

Cada empresa licitante deverá apresentar a proposta de preço em via original ou cópia autenticada em cartório, em envelope lacrado.

4.1 – CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

4.1.1 – A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Formulário para Preenchimento da Proposta, constante do Anexo II, devendo ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico; em caso de preenchimento manual, deverá ter a escrita legível, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação da proposta.

4.1.2 – Para identificação da licitante, a proposta deverá apresentar a razão social da empresa, o número do CNPJ, o nome completo do representante credenciado, telefone e e-mail para contato e deverá ser datada e assinada pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa.

4.1.3 – A proposta deverá conter o preço dos itens 1 e 2 e o preço global do lote, conforme a unidade mencionada no Anexo II, cotado em Real com, no máximo, 02 (dois) algarismos após a vírgula, válido para ser praticado desde a data de entrega dos envelopes de proposta, até o efetivo pagamento.

4.1.4 – No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do lote, quanto à ordem, às quantidades e às características do mesmo.

4.2 – CRITÉRIOS DE VALOR DA PROPOSTA:

4.2.1 – No preço proposto já deverão estar inclusas todas as despesas relativas à prestação dos serviços, objeto desta licitação: custos de pessoal, obrigações e encargos sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, tributários (impostos, taxas), contribuições fiscais (ICMS e outros) e parafiscais, emolumentos, seguros de acidente de trabalho e/ou outros, despesas administrativas, operacionais, tarifas, fretes, descarga, transporte de pessoal e materiais, lucros, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste certame.



4.2.2 – O preço proposto será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da licitante.

4.2.3 – Será desclassificada a proposta com preço manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do artigo 48, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4.2.4 – Por se tratar de julgamento global do lote, a licitante deverá cotar todos os itens que compõem o lote, sob pena de desclassificação.

4.3 – CRITÉRIOS GERAIS A SEREM CONSIDERADOS NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA:

4.3.1 – A descrição do objeto, contendo as especificações dos serviços a serem prestados encontra-se no Anexo I deste edital.

4.3.2 – Publicada a súmula do contrato na imprensa oficial, a licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços, sendo que, somente será devido algum pagamento após o efetivo início da prestação dos serviços.

4.3.3 – Toda e qualquer prestação de serviços em desacordo com o estabelecido neste edital será, imediatamente, notificada à licitante vencedora, que ficará obrigada a adequá-los, o que fará, prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais serviços, sujeitando-se também, às sanções previstas neste edital.

4.3.4 – É vedado o consórcio, subcontratação ou transferência total ou parcial, dos serviços que compõem o objeto desta licitação.

4.3.5 – A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante toda a vigência contratual, telefone, e-mail, endereço, devendo comunicar ao IPAM qualquer alteração de dados.

4.3.6 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

4.3.7 – Para fins de classificação da proposta a empresa proponente deverá respeitar os seguintes critérios de avaliação: o valor mensal a ser proposto para o item 2, não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do valor total a ser proposto para o item 1. Por exemplo: se o valor total do item 1 for R\$ 20.000,00 o valor mensal do item 2 não poderá ser maior que R\$ 1.000,00.

5

DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE N.º 02

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em via original ou cópia autenticada por tabelião, em cartório, ou cópia autenticada por processo eletrônico, ou cópia autenticada por servidor do setor de Licitações do IPAM, nesse caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, ou por publicação em órgão de imprensa oficial:

5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 – Certificado de Registro Cadastral - CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.1.1.1 – Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu objeto social (CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social), ramo pertinente ao objeto desta licitação.



5.1.1.2 – Em se tratando de contrato, a licitante poderá apresentar a versão consolidada, devendo a mesma vir acompanhada de todas as alterações posteriores, caso houverem.

5.1.1.3 – Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 5.1.1 para comprovar o credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de documentação.

5.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1 – Comprovante de aptidão por meio de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pela qual a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame, com área de administração. No(s) atestado(s) deverá constar, discriminadamente, a empresa que está fornecendo o atestado, os serviços realizados e o período de execução. Juntamente com o(s) atestado(s), a proponente deverá apontar o endereço contendo o referido sítio, que deve estar ativo no momento do certame.

5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, ou seja, da matriz do estabelecimento, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

5.4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.1 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Certidão Conjunta relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social, em vigor na data da abertura da licitação.

5.4.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Certidão de Situação Fiscal do domicílio ou sede da empresa, em vigor na data da abertura da licitação.

5.4.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, Certidão conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor na data de abertura da licitação.

5.4.3.1 – A Certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos Mobiliários e Imobiliários a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

5.4.4 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em vigor.

5.4.6 – A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta no subitem 5.4 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

5.4.6.1 – O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.



5.4.6.2 – O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

5.4.6.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

Observação: Os documentos exigidos nos subitens 5.4.1 a 5.4.3, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

5.5 – Conforme o modelo do Anexo VI, cada licitante deverá apresentar:

5.5.1 – Declaração em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

5.5.2 – Declaração, sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

5.5.3 – Declaração de que servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, não participarão deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

5.6 – As empresas portadoras do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Central de Licitações - CENLIC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens 5.1, 5.3 e 5.4.

5.6.1 – O CRC não será considerado para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, inclusive documentação contábil. Nesse caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC ou anexar ao CRC, no envelope Documentação, os documentos atualizados.

5.7 – Todas as declarações solicitadas neste edital, que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Certificado de Registro Cadastral - CRC, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, deverão vir acompanhadas de Procuração ou Credenciamento, que conceda poderes ao signatário das declarações.

5.8 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa licitante conforme abaixo:

5.8.1 – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

5.8.2 – 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.

5.9 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no edital e seus anexos.

5.10 – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela(o) pregoeira(o).

5.11 – A situação da licitante perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, será consultada *on-line*, pelo(a) Pregoeiro(a), conforme Instrução Normativa da RFB n.º 1.183, de 19 de agosto de 2011.



Nota importante:

1 – Em caso de paralisação/greve dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

1.1 – No caso de apresentação de certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

1.2 – Caso já esteja estabelecida a relação contratual, ou seja, nota de empenho e/ou contrato, vindo o contratado apresentar certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, inciso I, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6 DO PROCEDIMENTO

Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

6.1 – No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento.

6.2 – Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, a(o) pregoeira(o) receberá os envelopes n.º 01 – Proposta e n.º 02 – Documentação. Após, procederá a abertura do envelope contendo a proposta, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

6.3 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a(o) pregoeira(o) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4 – Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.5 – A(O) pregoeira(o) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

6.5.1 – Os lances serão pelo menor valor global do lote.

6.6 – Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, § 2º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP.

6.6.1 – Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas, apresentadas pelas licitantes, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.6.2 – Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.



6.6.3 – Será vedado a ocorrência de dois lances subsequentes de um mesmo proponente a fim de impedir a situação do empate ficto.

6.7 – Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

6.7.1 – A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço.

6.7.2 – Se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultado, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior.

6.8 – O disposto nos subitens 6.6 e 6.7 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores.

6.9 – Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 11.132/03, e às sanções previstas neste edital.

6.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

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

6.11.1 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a(o) pregoeira(o) negociar para que seja obtido o preço melhor.

6.12 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a(o) pregoeira(o) examinará a aceitabilidade das propostas classificadas, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.13 – Sendo aceitável as propostas de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação das licitantes que as tiverem formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

6.14 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o lote do certame.

6.15 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.16 – Nas situações previstas nos subitens 6.13 e 6.15, a(o) pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.16.1 – No caso da ocorrência de licitantes beneficiadas pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, a negociação referida no subitem anterior realizar-se-á após a concessão do benefício previsto no artigo 44, § 2º da Lei mencionada.

6.17 – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

6.18 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual



número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.19 – O recurso contra a decisão da(o) pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.

6.20 – Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote às licitantes detentoras de melhor oferta no certame.

6.21 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.

7 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei n.º 10.520/02.

7.1 – A(O) pregoeira(o) considerará vencedora a proposta de menor preço global do lote, de acordo com o subitem 4.3.7 deste edital, sendo que o lote será adjudicado conforme disposto no subitem 8.1 deste edital.

7.2 – Para fins de julgamento, a(o) pregoeira(o) verificará se os preços estão de acordo com os praticados no mercado.

7.3 – No caso de empate previsto pela Lei n.º 123/06 e suas alterações, a forma de desempate será de acordo com a determinação de seus artigos 44 e 45.

7.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações.

8 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação e homologação do certame dar-se-ão conforme critérios a seguir, de acordo com a legislação vigente:

8.1 – Caso não haja recurso, a(o) pregoeira(o) adjudicará o lote à licitante detentora de melhor oferta, encaminhando o processo para homologação.

8.2 – Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2.1 – Os recursos interpostos deverão ser protocolados no Setor de Licitações, 7º andar do IPAM.

8.2.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e de adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor.

8.2.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



8.3 – Ao Instituto fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Instituto poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei n.º 10.520/02 e no Decreto Municipal n.º 11.132/03.

8.4 – A licitante detentora da melhor oferta ficará obrigada a apresentar à(ao) Pregoeira(o), no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de abertura do certame, a relação dos itens que constituem o lote, com seus respectivos preços atualizados de acordo com o último lance, na forma original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is).

8.5 – A não apresentação da relação contendo os preços unitários na sua forma original, dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará automática desclassificação do lote, podendo ainda ser aplicadas as sanções previstas neste edital.

8.6 – A licitante que apresentar proposta, no momento da sessão, onde já estejam discriminados os valores unitários de cada item ficará dispensada de nova apresentação, desde que os valores, mesmo após a disputa de lances e negociação com a(o) Pregoeira(o), não se modifiquem. Entretanto, caso verificado, posteriormente, desproporção de valores em relação aos preços de mercado ou erro formal de cálculo a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar nova proposta.

8.7 – A homologação do certame é de competência do Presidente do IPAM.

9 DA ASSINATURA DO CONTRATO

Esgotados todos os prazos recursais, o IPAM convocará a vencedora para assinar contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 9.1, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.1 – A licitante vencedora terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para a assinatura de contrato, contados da data da homologação do certame.

9.2 – O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigorará por 48 (quarenta e oito) meses, conforme o previsto no artigo 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, podendo ser rescindido a qualquer tempo.

9.3 – Caso a licitante vencedora se recusar a assinar contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. A(O) pregoeira poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante detentora da melhor oferta.

9.4 – O contrato a ser assinado com a empresa vencedora terá como base a minuta integrante deste edital, conforme o Anexo VII.

10 DO RECEBIMENTO

O Instituto designará os servidores constantes do Anexo I da minuta de contrato, para fiscalização e recebimento dos serviços, objeto desta licitação, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

10.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com o solicitado na licitação;



10.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

10.3 – Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

10.4 – O recebimento definitivo não exige a empresa vencedora de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos serviços.

11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços licitados serão efetuados conforme especificações a seguir:

11.1 – O pagamento do item 1 será efetuado em parcela única no prazo de 10 dias consecutivos contados da data de emissão do termo de recebimento definitivo, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

11.2 – O pagamento do valor mensal, item 2, iniciará a contar da data de emissão do termo de recebimento definitivo da conclusão dos serviços de remodelação e atualização do Portal do IPAM (item 1).

11.2.1 – Impreterivelmente, as notas fiscais mensais deverão ser emitidas com data de até o último dia útil do mês de competência, e entregues em até 2 (dois) dias úteis após a emissão, na sede do IPAM, no Setor de Licitações.

11.3 – A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IRRF, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo IPAM, conforme legislação vigente.

11.4 – O IPAM reterá quaisquer importâncias referentes aos impostos, taxas ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços.

11.5 – A critério do IPAM, poderá ser solicitada da licitante vencedora, por ocasião de qualquer pagamento, a comprovação da manutenção de sua regularidade fiscal.

11.6 – A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao IPAM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.7 – O preço mensal contratado poderá sofrer reajuste, a requerimento, após o período de 12 (doze) meses, com base na variação do IGP-M/FGV, ou outro que vier a substituí-lo. Nesse caso o reajuste deverá ser protocolado na sede do IPAM, setor de Licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) ao término dos 12 meses, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

11.8 – Para fins de pagamento, a licitante vencedora, após a homologação do certame, deverá informar ao Setor de Licitações do IPAM, o banco, o número da agência e o número da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora.

12 DAS SANÇÕES

À licitante vencedora deste certame, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285/99 e Decreto Municipal n.º 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:

12.1 – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não causar prejuízo à Administração.



12.2 – Multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta, por infração injustificada, em caso de:

12.2.1 – Não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, nos prazos previstos neste edital.

12.2.2 – Recusa ou atraso para entrega da relação exigida no subitem 8.4 deste edital, ou para assinatura do contrato, além dos prazos estipulados neste edital.

12.2.3 – Não cumprimento ao disposto na Declaração de Habilitação deste edital.

12.3 – Multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor global mensal da proposta, por infração injustificada, em caso de:

12.3.1 – Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste edital, até 2 (dois) dias de recusa ou atraso, contados da data da solicitação feita pelo IPAM.

12.3.2 – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias consecutivos para adequação.

12.3.3 – Reincidência em imperfeição já notificada pelo IPAM, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

12.4 – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 11.132/03, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

12.5 – A licitante, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

12.5.1 – Apresentação de documentação falsa.

12.5.2 – Retardamento na execução do objeto.

12.5.3 – Não manutenção da proposta ou lance verbal.

12.5.4 – Comportamento inidôneo.

12.5.5 – Fraude e/ou falha na execução do contrato.

12.6 – Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

À presente licitação, também serão aplicadas as seguintes disposições:

13.1 – As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias:

13.1.1 – Na Previdência:

Manutenção dos Serviços Administrativos da Previdência:

06.01.09.122.015.2.405/3.3.90.39.00.00.00.00.0400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

13.1.2 – Na Saúde:



Manutenção dos Serviços Administrativos da Saúde:

04.01.10.122.015.2.412/3.3.90.39.00.00.00.00.0400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

13.2 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.3 – A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

13.4 – Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

13.5 – Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pela(o) pregoeira(o), pela equipe de apoio e pelos representantes credenciados presentes.

13.6 – Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a(o) pregoeira(o) e a equipe de apoio.

13.7 – Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e no artigo 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

13.8 – Não serão aceitos documentação, propostas e recursos enviados por fac-símile ou por qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

13.9 – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto aqueles expedidos pela Internet. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações, no Setor de Licitações do IPAM, deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação. Não será feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a licitante não autentique os documentos junto ao IPAM até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

13.10 – Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder da(o) pregoeira(o) durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

13.11 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

13.12 – Nos recursos e/ou impugnações, que deverão ser devidamente protocolados no Setor de Licitações do IPAM, serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

13.13 – Em caso de dúvida quanto ao formulário da proposta, Anexo II, apresentado pela empresa licitante e o modelo fornecido pelo IPAM, prevalecerá o último.

13.14 – A Comissão de Licitações poderá relevar erros ou omissões formais desde que não comprometam a lisura do certame e nem impliquem prejuízos para o objeto da licitação, para o IPAM e para qualquer das licitantes.



13.15 – Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, serão aqueles eventos realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

13.16 – O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações do IPAM, no horário de expediente das 8h às 17h, quando dias úteis, ou pela Internet, através do site www.ipamcaxias.com.br, no link Licitações.

13.17 – Fazem parte deste edital:

ANEXO	MODELO
I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
II	FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
III	CREDENCIAMENTO
IV	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
V	DECLARAÇÃO CONFORME PREVÊ O ARTIGO 4, INCISO VII, DA LEI N.º 10.520/02
VI	DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 9º, INCISO III, DA LEI N.º 8.666/93
VII	MINUTA DE CONTRATO

13.18 – Informações poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, pelo telefone (54) 3289 5415.

13.19 – A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores, Lei Municipal n.º 5.285/99, e Decreto Municipal n.º 11.132/03 as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 11 de julho de 2017.

ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS
Presidente do IPAM



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1 DO OBJETO

Os serviços técnicos especializados necessários à remodelação e atualização do Portal do IPAM, compreendem os seguintes requisitos, dentre outros que se fizerem necessários:

- 1 - Descrição do projeto do Portal;
- 2 - Desenvolvimento de um *site* profissional gerenciável para o IPAM;
- 3 - Utilização de metodologias que acompanham o avanço tecnológico, focadas na navegabilidade e usabilidade do portal, em linguagem simples e de fácil navegação, a fim de facilitar a interatividade do usuário;
- 4 - **Protótipo**
 - 4.1 - A contratada deverá desenvolver um protótipo do *site*, contemplando as funcionalidades analisadas, os recursos de administração para avaliação e testes;
 - 4.2 - O protótipo será avaliado quanto a conteúdo, usabilidade, performance, adequação, segurança, cores e outros aspectos relevantes;
 - 4.3 - Após os ajustes realizados o IPAM emitirá termo de aceite do protótipo para implementação em produção;
 - 4.4 - O leiaute da página inicial deverá ser inspirado na imagem contida neste anexo, podendo sofrer mudanças após aprovação do IPAM.
- 5 - **Área de administração do *site***
 - 5.1 - Fornecer uma área para administração do *site* onde seja possível realizar o gerenciamento de todas as informações editáveis no *site* através de telas e formulários contemplando, no mínimo, as seguintes operações: Inclusões de dados (texto e imagem), alterações de conteúdo, consultas e exclusões de registros;
 - 5.2 - Relatórios em formato PDF, DOC e TXT: Os formulários de manipulação de dados deverão apresentar um padrão de usabilidade definidos no documento “Padrões Web em Governo Eletrônico – Cartilha de Usabilidade” no sítio disponível no site <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/padroes-brasil-e-gov-cartilha-de-usabilidade/>”.
 - 5.3 - Os campos nos formulários deverão: ser claros, de fácil edição, contemplando combos para seleções múltiplas (quando possível), contemplando Radio Box para seleções únicas (quando possível), *Tooltip* por campo editável, padronização de nomenclaturas de campo, respeitar as diretrizes fixadas na cartilha;
 - 5.4 - O sistema deve controlar tamanho máximo de imagens e arquivos incluídos na área administrativa do *site* evitando problemas de consumo de recursos de servidor;
 - 5.5 - O acesso a área de gerenciamento se dará por endereço específico no *browser*, e não por atalhos no *web-site*;
 - 5.6 - O acesso a área de gerenciamento é restrito a usuários cadastrados. Somente usuários autorizados terão acesso às ferramentas administrativas específicas de cada perfil;
 - 5.7 - Todo acesso e operações realizadas deverão ser registrados em um *log* gerencial de acesso restrito;
 - 5.8 - A administração destes usuários será feita por um usuário (e/ou grupo) administrativo Master que terá acesso a todas as funções do Portal;
 - 5.9 - O *site* deve permitir o cadastro de imagens em uma nova tela que fique sobre a interface do *site*. O objetivo é ter um controle onde seja possível cadastrar notícias urgentes que chamem a atenção. O controle deve permitir mais de uma imagem onde as mesmas fiquem rolando. O mesmo não deve ser *popup* para evitar que os usuários deixem de visualizar a informação caso o navegador não esteja configurado para visualização, maiores detalhes devem ser tratados com a equipe técnica do IPAM;
- 6 - **Solicitações no *site***
 - 6.1 - Permitir a criação, acompanhamento de solicitações através do *site* do IPAM;
 - 6.2 - Permitir a classificação dos tipos de solicitações/setores direcionados;
 - 6.3 - Permitir a classificação do status da solicitação;
 - 6.4 - Permitir que seja possível configurar *e-mails* para receber notificação de alteração do status de solicitações;



- 6.5 - Permitir que o módulo de solicitações seja possível integrar com sistemas internos do IPAM afim de automatizar tarefas diretamente com o site conforme necessidades do IPAM;
 - 6.6 - Permitir o acesso à solicitações apenas à usuários mediante autenticação no *site*;
 - 6.7 - Permitir o redirecionamento de solicitações a outros usuários internos do IPAM;
 - 6.8 - Permitir níveis de visualização de solicitações por usuários e/ou categorias;
- 7 - Agendamento**
- 7.1 - Permitir que no *site* do IPAM seja possível realizar o agendamento de horário para determinada atividade no IPAM, selecionando o tipo do atendimento que deve ser configurável;
- 8 - Migração de dados**
- 8.1 - Todos os dados e conteúdos que estão no atual Portal do IPAM (<http://www.ipamcaxias.com.br/>) devem ser migrados pela contratada para o novo novo site do IPAM;
 - 8.2 - O *site* atual do IPAM é desenvolvido na linguagem de programação PHP e roda sob o banco de dados MySQL;
 - 8.3 - O novo portal deverá permitir a manutenção de todos os dados históricos do site anterior, resguardando a história do *site*.
- 9 - Segurança e Sigilo**
- 9.1 - Toda navegação no *site* do IPAM deverá ser realizada sob HTTPS e garantir a segurança dos dados;
 - 9.2 - A contratada deverá garantir a segurança do ambiente desenvolvido contra vulnerabilidades conhecidas e documentadas, inerentes às ferramentas e sistemas utilizados no ambiente;
 - 9.3 - Deverão ser utilizados como referência os padrões de segurança definidos na cartilha de segurança do governo federal contida no *site* <http://cartilha.cert.br>;
 - 9.4 - As medidas de segurança implementadas deverão prevenir a invasão e ataques conhecidos e documentados, como SQL *Injection*, ataques de negação de serviço, vulnerabilidades nas ferramentas e sistemas utilizados;
- 10 - Compatibilidade**
- 10.1 - Otimização básica para o Google (SEO – *Search Engine Optimization*);
 - 10.2 - Utilizar metodologias focadas na navegabilidade e usabilidade do portal, em linguagem simples e de fácil navegação, a fim de facilitar a interatividade do usuário;
 - 10.3 - A interface do novo *site* do IPAM deve ser executada nos principais *browsers* existentes no mercado, no mínimo para Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e Apple Safari;
 - 10.4 - A interface do novo *site* do IPAM deverá executar em dispositivos móveis como *tablets* e *smartphones* (Apple, Microsoft e Google), onde a interface seja responsiva (*Responsive Web Design – RWD*), ou seja, o *site* deve ser programado de forma que os elementos que o compõem se adaptem automaticamente à largura de tela do dispositivo do qual ele está sendo visualizado;
- 11 - Documentação**
- 11.1 - Deverá ser fornecido manual do usuário, contemplando todas as funcionalidades do *site*;
 - 11.2 - Deverá ser fornecido manual de administração, contemplando todas as funcionalidades administrativas do *site*;
- 12 - Geral**
- 12.1 - Aplicação de efeitos de movimentação (*Tecnologia Javascript*);
 - 12.2 - O *site* deverá ser hospedado no servidor local do Instituto com sistema operacional Linux, podendo ser solicitada a instalação do mesmo futuramente em ambiente de hospedagem externa, sendo que neste caso o custo deve estar incluso na manutenção mensal;
 - 12.3 - Todos os *links* da atual estrutura do *site* do IPAM, a serem remodelados e atualizados, deverão ser gerenciáveis, ou seja, deverão oferecer a possibilidade de excluir, incluir e/ou editar no padrão de texto, imagens estáticas ou não estáticas, tabelas, áudios, etc., se aplicável:
 - 12.3.1 - Página inicial e *Home*:
 - 12.3.1.1 - Área de *banner*;
 - 12.3.1.2 - Novidades;
 - 12.3.1.3 - Portal da Saúde;
 - 12.3.1.4 - Guia Médico;
 - 12.3.1.5 - Informativo IPAM;
 - 12.3.1.6 - Portal do Servidor IPAM;
 - 12.3.1.7 - Prestadores de Serviço;
 - 12.3.1.8 - *Slides* FAPS e SAÚDE;
 - 12.3.1.9 - Renovação Carteira IPAM Saúde;



- 12.3.1.10 - Portal da Transparência;
- 12.3.1.11 - Denuncie Aqui;
- 12.3.1.12 - Logos:
 - 12.3.1.12.1 - Prefeitura Municipal de Caxias do Sul;
 - 12.3.1.12.2 - Câmara Municipal de Caxias do Sul;
 - 12.3.1.12.3 - Farmácia do IPAM;
 - 12.3.1.12.4 - Caixa Econômica Federal;
 - 12.3.1.12.5 - Banrisul;
- 12.3.2 - O IPAM:
 - 12.3.2.1 - Quem somos: IPAM-SAÚDE e IPAM-FAPS;
 - 12.3.2.2 - Conselho Gestor e Fiscal;
 - 12.3.2.3 - Veja Também:
 - 12.3.2.3.1 - Assistência à Saúde:
 - 12.3.2.3.1.1 Assistência à Saúde em outros Municípios;
 - 12.3.2.3.1.2 Assistência Farmacêutica;
 - 12.3.2.3.1.3 Assistência Financeira;
 - 12.3.2.3.1.4 Assistência Odontológica;
 - 12.3.2.3.1.5 Atendimento Domiciliar;
 - 12.3.2.3.1.6 Como ter acesso aos Serviços Conveniados;
 - 12.3.2.3.1.7 Conselho Gestor e Fiscal;
 - 12.3.2.3.1.8 Programa Aposentadoria Cidadã;
 - 12.3.2.3.1.9 Serviços oferecidos pelo IPAM;
 - 12.3.2.3.1.10 Saúde Preventiva;
 - 12.3.2.3.1.11 Serviços Próprios;
 - 12.3.2.3.1.12 Serviço Social;
 - 12.3.2.3.1.13 Tratamento Especializado.
 - 12.3.2.3.1.14 Atas Conselho Fiscal Saúde;
 - 12.3.2.3.1.15 Atas Conselho Fiscal Saúde - 2008 a 2015;
 - 12.3.2.3.1.16 Atas Conselho Gestor IPAM;
 - 12.3.2.3.1.17 Atas Conselho Gestor IPAM - 2008 a 2015;
 - 12.3.2.3.1.18 Institucional;
 - 12.3.2.3.1.19 Números do IPAM;
 - 12.3.2.3.1.20 Portal do Servidor – IPAM.
 - 12.3.2.4 - Guia Médico;
 - 12.3.2.5 - F.A.Q IPAM.
- 12.3.3 - FAPS:
 - 12.3.3.1 - Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor:
 - 12.3.3.1.1 - Avaliação Atuarial 2016;
 - 12.3.3.1.2 - Avaliação Atuarial 2015;
 - 12.3.3.1.3 - Benefícios;
 - 12.3.3.1.4 - Guia FAPS 2015;
 - 12.3.3.1.5 - Histórico;
 - 12.3.3.1.6 - O que é FAPS;
 - 12.3.3.1.7 - Eleições FAPS 2014.
 - 12.3.3.2 - Conselho Deliberativo:
 - 12.3.3.2.1 - Atas Conselho Deliberativo;
 - 12.3.3.2.2 - Cronograma de Reuniões 2015;
 - 12.3.3.2.3 - Cronograma de Reuniões 2016;
 - 12.3.3.2.4 - Convocação Reunião Conselho Deliberativo;
 - 12.3.3.2.5 - Sobre o Conselho Deliberativo.
 - 12.3.3.3 - Conselho Fiscal:
 - 12.3.3.3.1 - Atas Conselho Fiscal FAPS;
 - 12.3.3.3.2 - Sobre o Conselho Fiscal;
 - 12.3.3.3.3 - Cronograma de Reuniões 2015;
 - 12.3.3.3.4 - Cronograma de Reuniões 2016.
 - 12.3.3.4 - Relatórios:



- 12.3.3.4.1 - Relatório de Gestão 2015;
- 12.3.3.4.2 - Relatório de Gestão 2014;
- 12.3.3.4.3 - Relatório de Gestão 2013;
- 12.3.3.4.4 - Relatório de Gestão 2012;
- 12.3.3.4.5 - Relatório de Gestão 2011.
- 12.3.3.5 - Comitê de Investimentos:
 - 12.3.3.5.1 - Atas Comitê de Investimentos;
 - 12.3.3.5.2 - Cronograma de Reuniões 2016;
 - 12.3.3.5.3 - Cronograma de Reuniões 2017;
 - 12.3.3.5.4 - Instituições Financeiras Credenciadas;
 - 12.3.3.5.5 - Política de Investimentos 2015;
 - 12.3.3.5.6 - Política de Investimentos 2016;
 - 12.3.3.5.7 - Política de Investimentos 2017;
 - 12.3.3.5.8 - Resultado das Aplicações Financeiras;
 - 12.3.3.5.9 - Sobre o Comitê de Investimentos;
 - 12.3.3.5.10 - Autorização de Aplicação e Resgate – APR;
- 12.3.3.6 - Veja Também:
 - 12.3.3.6.1 - Atas Comitê de Investimentos;
 - 12.3.3.6.2 - Atas Conselho Deliberativo FAPS;
 - 12.3.3.6.3 - Atas Conselho Deliberativo FAPS - 2001 a 2015;
 - 12.3.3.6.4 - Atas Conselho Fiscal FAPS;
 - 12.3.3.6.5 - Atas Conselho Fiscal FAPS – 2001 a 2011;
 - 12.3.3.6.6 - Autorização de Aplicação e Resgate – APR;
 - 12.3.3.6.7 - Conselho Deliberativo e Fiscal;
 - 12.3.3.6.8 - Convocação Reunião Conselho Deliberativo FAPS;
 - 12.3.3.6.9 - Eleições FAPS 2016;
 - 12.3.3.6.10 - Lista de Aposentados;
 - 12.3.3.6.11 - Números do FAPS;
 - 12.3.3.6.12 - Resultado das Aplicações Financeiras.
- 12.3.4 - Legislação:
 - 12.3.4.1 - Legislação atual vigente:
 - 12.3.4.1.1 - IPAM-SAÚDE: Decretos, Instruções Normativas, Leis, Ordens de Serviço, Resoluções, etc., com *link* de acesso aos documentos;
 - 12.3.4.1.1.1 IPAM-SAÚDE: Termo de Aceite Plano IPAM-SAÚDE.
 - 12.3.4.1.2 - IPAM-FAPS: Decretos, Instruções Normativas, Leis, Ordens de Serviço, Resoluções, etc., com *link* de acesso aos documentos.
- 12.3.5 - Serviços:
 - 12.3.5.1 - Comprovante de Rendimentos IPAM - Aposentados e Pensionistas;
 - 12.3.5.2 - Comprovantes de despesas com IPAM-SAÚDE;
 - 12.3.5.3 - Renovação de Carteirinhas;
 - 12.3.5.4 - Contrato Realizado com Laboratório Autolab - Coleta Domiciliar;
 - 12.3.5.5 - Parcerias com empresas para prestação de serviços em diversas áreas.
 - 12.3.5.6 - Veja Também:
 - 12.3.5.6.1 - Nossos Serviços;
 - 12.3.5.6.2 - Atendimento Urgência;
 - 12.3.5.6.3 - Parcerias - Serviços com Descontos;
 - 12.3.5.6.4 - Prestadores de Serviço;
- 12.3.6 - Representantes de Saúde:
 - 12.3.6.1 - Convocação Novembro 2016;
 - 12.3.6.2 - Incentivo Global à Saúde da Mulher;
 - 12.3.6.3 - Cronograma Reuniões 2016;
 - 12.3.6.4 - Grupos de Saúde Mental 2016;
 - 12.3.6.5 - Clínicas Odontológicas credenciadas - 3 faces e outros serviços 100% IPAM;
 - 12.3.6.6 - Comunicado - Desativação Serviços Próprios IPAM;
 - 12.3.6.7 - Cirurgia Bariátrica IPAM;
 - 12.3.6.8 - Prestação de Contas - Reunião 08.06.2015



- 12.3.7 - Informativos: acesso aos exemplares;
- 12.3.8 - Licitações: Neste *link* deverá constar todas as informações pertinentes a cada certame desde a publicação do edital até a homologação do certame. Este *link* deverá ser vinculado ao sistema informatizado de Gestão de Suprimentos já utilizado pelo IPAM;
- 12.3.9 - Dúvidas: Perguntas e Respostas IPAM;
- 12.3.10 - Contato.
- 13 - A remodelação do portal do IPAM deverá favorecer a acessibilidade à informação e comunicação, de acordo com o artigo 17 da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9.º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, que garante acessibilidade de conteúdo para as pessoas com deficiência. Assim, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes recursos:
- 13.1 - Mapa do portal: apresentando uma visão geral do conteúdo disponível no *site*, a estrutura do *site* e a lista de todas as páginas do *site*;
- 13.2 - Aumentar ou diminuir o tamanho da fonte: permitindo aumentar ou diminuir o tamanho da fonte de todas as páginas do *site* para facilitar a leitura, podendo retornar ao tamanho original da fonte em um único clique (A), por exemplo;
- 13.3 - Alto contraste: deixando o fundo da página totalmente preto com as letras brancas, podendo ser associado ao tamanho da fonte, e, clicando novamente, o fundo da página volta a ser branco com as letras pretas.
- 14 - Os recursos solicitados neste certame são mínimos, sendo que a empresa proponente poderá apresentar em seu projeto mais recursos atualmente utilizados na tecnologia da informação;
- 15 - O portal deverá permitir acesso por meio de código QR (*Quick Response*);
- 16 - O Portal não deverá exigir a instalação de *plugins*;
- 17 - **Manutenções:**
- 17.1 - Os serviços de manutenção mensal deverão garantir a atualização tecnológica do portal;
- 17.2 - Manutenções preventivas/corretivas dizem respeito à problemas decorrentes de erros de programação e ambiente onde os custos inerentes as manutenções correm por conta da mensalidade paga e não terão cobranças adicionais;
- 17.3 - Manutenções legais dizem respeito a incrementos nas regras e informações do site decorrentes de alterações legais e demandas jurídicas. Custos inerentes de manutenções legais correm por conta da mensalidade paga e não terão cobranças adicionais, até um limite de 10 Horas/mês;
- 17.4 - Manutenções incrementais dizem respeito a novas funcionalidades solicitadas pela autarquia e não identificadas no momento da implantação no novo site do IPAM. As manutenções incrementais serão realizadas mediante solicitação do IPAM e deverão ser orçadas em termos de horas de desenvolvimento e submetidas para avaliação do corpo técnico do IPAM e aprovação da Presidência do IPAM. O pagamento de manutenções incrementais será realizado apenas sobre as horas aprovadas e já realizadas;
- 17.5 - A contratada deverá fornecer relatórios com os números de acessos ao *site*, estatísticas, relatórios de eventos críticos e manutenções;
- 18 - **Condições Gerais:**
- 18.1 - **Capacitação da contratada:**
- 18.1.1 - A proponente deverá comprovar através de atestado técnico emitido por pessoa jurídica, o desenvolvimento de Portal de Internet, com área de administração;
- 18.1.2 - A proponente deverá apontar, juntamente com o atestado, o endereço contendo o referido sítio, que deve estar ativo no momento do certame.
- 19 - **Garantia**
- 19.1 - A garantia de 90 dias abrangendo problemas de navegação, administração e instalação no servidor passará a contar a partir da emissão do termo de aceite definitivo.
- 20 - Deve ser assegurado ao IPAM o direito de alteração do código fonte do *site*;
- 21 - Tempo de resposta
- 21.1 - A contratada deverá respeitar os seguintes parâmetros de atendimento:
- 21.1.1 - Chamados para manutenções corretivas:
- 21.1.1.1 - Tempo de resposta: 4 horas
- 21.1.1.2 - Tempo de solução: 8 horas
- 21.1.2 - Manutenções legais:
- 21.1.2.1 - Tempo de resposta: próximo dia útil
- 21.1.2.2 - Tempo de solução: mediante cronograma



21.1.3 - Casos de emergência, onde o ambiente esteja parado por indisponibilidade ou erros:

21.1.3.1 - Tempo de resposta: 1 hora

21.1.3.2 - Tempo de solução: 1 hora

Modelo de leiaute da página inicial:

ACESSIBILIDADE

BEM-VINDO, DATA E HORÁRIO

IPAM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E
ASSISTÊNCIA MUNICIPAL

FALE COM O IPAM
FONE
E-MAIL

WEBMAIL

BUSCAR 

INFORMATIVO IPAM

AVISOS URGENTES

**LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVÊNIOS**

AGENDAMENTO

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

IPAM - SAÚDE

GUIA MÉDICO

PORTAL DA SAÚDE

PRESTADORES DE SERVIÇO

▶ **CONSELHO FISCAL**
COMPOSIÇÃO
ATAS
▶ **CONSELHO GESTOR**
COMPOSIÇÃO
ATAS
▶ **ASSISTÊNCIA À SAÚDE**
▶ **LEGISLAÇÃO SAÚDE**
▶ **SERVIÇOS**
▶ **REPRESENTANTES DE SAÚDE**
▶ **DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS**

IPAM - PREVIDÊNCIA

- ▶ **CONSELHO DELIBERATIVO**
COMPOSIÇÃO
ATAS
- ▶ **CONSELHO FISCAL**
COMPOSIÇÃO
ATAS
- ▶ **COMITÊ DE INVESTIMENTOS**
- ▶ **AVALIAÇÃO ATUARIAL**
- ▶ **BENEFÍCIOS**
RECADASTRAMENTO
LISTA DE APOSENTADOS
- ▶ **LEGISLAÇÃO FAPS**
- ▶ **SERVIÇOS**
- ▶ **DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS**
- ▶ **CALCULADORA PREVIDENCIÁRIA**

DIRETORIA

F.A.Q. IPAM

PORTAL DO SERVIDOR IPAM

LINKS ÚTEIS

[PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL](#)

[CÂMARA DE VEREADORES DE CAXIAS DO SUL](#)

[SAMAE](#)

[FAS](#)

[FARMÁCIA DO IPAM...](#)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM

RUA PINHEIRO MACHADO, 2269, CENTRO, CEP 95020-172, CAXIAS DO SUL, RS

TELEFONE: (54) 3289 5400

E-MAIL: ouvidoria@ipamcaxias.com.br

[FACEBOOK](#)



2 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços técnicos especializados serão prestados na sede da licitante vencedora, que deverá dispor de todos os recursos necessários ao pleno desenvolvimento do objeto desse certame.

- 1 - A empresa terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias úteis, após a publicação do contrato na imprensa oficial, para entregar o conteúdo do novo portal ao IPAM com todos os itens concluídos e 10 (dez) dias úteis para entrega de cronograma de todas as atividades do projeto de implantação (este cronograma poderá ser atualizado pela empresa com o andar dos trabalhos porém deverá respeitar o prazo final de entrega de 180 dias com todas as etapas concluídas).
- 2 - É de responsabilidade da empresa a atribuição dos serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.
- 3 - O conteúdo necessário para o desenvolvimento do portal será fornecido pelo IPAM à empresa vencedora do certame, através de e-mail ou de outra ferramenta disponibilizada pela licitante vencedora. Informações específicas da área da Previdência do IPAM, bem como, as informações específicas da área da Saúde do IPAM deverão constar em *links* distintos.
- 4 - Para controle dos prazos, a empresa vencedora emitirá um documento de confirmação do recebimento total do conteúdo, ficando ajustado entre as partes que a troca de informações deverá ser sempre registrada de forma a evitar prejuízos a qualquer das partes.
- 5 - Caberá a licitante vencedora ministrar treinamento e orientação de uso do novo *site* aos servidores indicados pelo IPAM.
- 6 - Emitido o termo de recebimento referente à entrega efetiva do novo portal, serão iniciados os serviços de manutenção mensal do *site*, ou seja, suporte técnico, possíveis ajustes ou customizações necessários à estrutura do *site* e, se preciso, a frequente atualização das informações prestadas no portal, nos prazos máximos previstos no objeto do certame.



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE CREDENCIADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REMODELAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL (<i>SITE</i>) DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM (WWW.IPAMCAXIAS.COM.BR), COM INFORMAÇÕES DOS RESULTADOS DAS AÇÕES DA AUTARQUIA EM LINGUAGEM SIMPLES E DE FÁCIL NAVEGAÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA DESCRIÇÃO DO OBJETO.	R\$
2	VALOR MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, COMPREENDENDO POSSÍVEIS AJUSTES OU CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIOS À ESTRUTURA DO <i>SITE</i> E, SE PRECISO, A FREQUENTE ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS NO PORTAL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA DESCRIÇÃO DO OBJETO.	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE (ITEM 1 + ITEM 2 MULTIPLICADO POR 12 MESES)		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
R\$		

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 884/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017

OBJETO: REMODELAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL (*SITE*) DO IPAM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL.

À(Ao) Pregoeira(o)

CRENCIAMENTO

A empresa/razão social, pelo presente, credencia o(a) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade com RG n.º, CPF sob n.º, para participar do Pregão Presencial n.º 005/2017, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

..... de de 2017.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

1 – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc).

2 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3 – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 884/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017

OBJETO: REMODELAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL (*SITE*) DO IPAM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL.

À(Ao) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

A empresa/razão social, por intermédio de seu(s) responsável(s) legal(is) abaixo indicado(s) e do contador/técnico contábil responsável, Sr., portador da Cédula de Identidade sob n.º, portador do CPF sob n.º, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC sob o n.º, **declaram**, para fins do disposto no subitem 3.4.2 do Pregão Presencial n.º 005/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA

Conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de de 2017.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S)
RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

**NOME COMPLETO E ASSINATURA RECONHECIDA EM
CARTÓRIO DO CONTADOR OU TÉCNICO CONTÁBIL DA
EMPRESA E NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CRC:**



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 884/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017

OBJETO: REMODELAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL (*SITE*) DO IPAM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL.

À(Ao) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO

A empresa/razão social, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n.º 005/2017, em cumprimento ao artigo 4, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, estão em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

..... de de 2017.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: 884/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017

OBJETO: REMODELAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL (*SITE*) DO IPAM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL.

À(Ao) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa/razão social, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n° 005/2017, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declara, também, para os fins de direito, que na sua estrutura organizacional não haverá participação de servidor(es) público(s) municipal(is), definido(s) no artigo 84 da Lei n.º 8.666/93, direta ou indiretamente, na aquisição do objeto deste certame, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., de de 2017.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO N.º XXX/2017

CONTRATO/CONVÊNIO Nº _____
ARQUIVADO NO SETOR DE LICITAÇÕES
CAXIAS DO SUL, ____/____/____
PUBLICADO NO _____
DO DIA ____/____/____, À PÁGINA _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM E A EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA REMODELAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL DO IPAM.

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, autarquia do município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei n.º 2.274 de 23 de março de 1976, inscrito no CNPJ sob n.º 88.892.393/0001-36, com sede na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, representado por seu Presidente, Sr. André Francisco Wiethaus, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a empresa, estabelecida na rua, inscrita no CNPJ sob n.º, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(u) Representante Legal, CPF sob n.º, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com base no processo licitatório protocolado sob n.º 884/2017, modalidade de Pregão Presencial n.º 005/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto, a prestação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI), visando a remodelação e atualização do Portal (*Site*) do Contratante (www.ipamcaxias.com.br), com informações dos resultados das ações da Autarquia em linguagem simples e de fácil navegação, incluindo serviços de manutenção mensal, tudo de acordo com os seguintes requisitos, dentre outros que se fizerem necessários:

- 1 - Descrição do projeto do Portal;
- 2 - Desenvolvimento de um *site* profissional gerenciável para o Contratante;
- 3 - Utilização de metodologias que acompanham o avanço tecnológico, focadas na navegabilidade e usabilidade do portal, em linguagem simples e de fácil navegação, a fim de facilitar a interatividade do usuário;
- 4 - **Protótipo**
 - 4.1 - A Contratada deverá desenvolver um protótipo do *site*, contemplando as funcionalidades analisadas, os recursos de administração para avaliação e testes;
 - 4.2 - O protótipo será avaliado quanto a conteúdo, usabilidade, performance, adequação, segurança, cores e outros aspectos relevantes;
 - 4.3 - Após os ajustes realizados o Contratante emitirá termo de aceite do protótipo para implementação em produção;
 - 4.4 - O leiaute da página inicial deverá ser inspirado na imagem contida nesta cláusula, podendo sofrer mudanças após aprovação do Contratante.

5 - Área de administração do *site*



- 5.1 - Fornecer uma área para administração do *site* onde seja possível realizar o gerenciamento de todas as informações editáveis no *site* através de telas e formulários contemplando, no mínimo, as seguintes operações: Inclusões de dados (texto e imagem), alterações de conteúdo, consultas e exclusões de registros;
- 5.2 - Relatórios em formato PDF , DOC e TXT: Os formulários de manipulação de dados deverão apresentar um padrão de usabilidade definidos no documento “Padrões Web em Governo Eletrônico – Cartilha de Usabilidade” no sítio disponível no *site* <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/padroes-brasil-e-gov-cartilha-de-usabilidade/> ”.
- 5.3 - Os campos nos formulários deverão: ser claros, de fácil edição, contemplando combos para seleções múltiplas (quando possível), contemplando Radio Box para seleções únicas (quando possível), *Tooltip* por campo editável, padronização de nomenclaturas de campo, respeitar as diretrizes fixadas na cartilha;
- 5.4 - O sistema deve controlar tamanho máximo de imagens e arquivos incluídos na área administrativa do *site* evitando problemas de consumo de recursos de servidor;
- 5.5 - O acesso a área de gerenciamento se dará por endereço específico no *browser*, e não por atalhos no *web-site*;
- 5.6 - O acesso a área de gerenciamento é restrito a usuários cadastrados. Somente usuários autorizados terão acesso às ferramentas administrativas específicas de cada perfil;
- 5.7 - Todo acesso e operações realizadas deverão ser registrados em um *log* gerencial de acesso restrito;
- 5.8 - A administração destes usuários será feita por um usuário (e/ou grupo) administrativo Master que terá acesso a todas as funções do Portal;
- 5.9 - O *site* deve permitir o cadastro de imagens em uma nova tela que fique sobre a interface do *site*. O objetivo é ter um controle onde seja possível cadastrar notícias urgentes que chamem a atenção. O controle deve permitir mais de uma imagem onde as mesmas fiquem rolando. O mesmo não deve ser *popup* para evitar que os usuários deixem de visualizar a informação caso o navegador não esteja configurado para visualização, maiores detalhes devem ser tratados com a equipe técnica do Contratante;

6 - Solicitações no *site*

- 6.1 - Permitir a criação, acompanhamento de solicitações através do *site* do Contratante;
- 6.2 - Permitir a classificação dos tipos de solicitações/setores direcionados;
- 6.3 - Permitir a classificação do status da solicitação;
- 6.4 - Permitir que seja possível configurar *e-mails* para receber notificação de alteração do status de solicitações;
- 6.5 - Permitir que o módulo de solicitações seja possível integrar com sistemas internos do Contratante afim de automatizar tarefas diretamente com o *site* conforme necessidades do Contratante;
- 6.6 - Permitir o acesso à solicitações apenas à usuários mediante autenticação no *site*;
- 6.7 - Permitir o redirecionamento de solicitações a outros usuários internos do Contratante;
- 6.8 - Permitir níveis de visualização de solicitações por usuários e/ou categorias;

7 - Agendamento

- 7.1 - Permitir que no *site* do Contratante seja possível realizar o agendamento de horário para determinada atividade no Contratante, selecionando o tipo do atendimento que deve ser configurável;

8 - Migração de dados

- 8.1 - Todos os dados e conteúdos que estão no atual Portal do Contratante (<http://www.ipamcaxias.com.br/>) devem ser migrados pela contratada para o novo *site* do Contratante;
- 8.2 - O *site* atual do Contratante é desenvolvido na linguagem de programação PHP e roda sob o banco de dados MySQL;
- 8.3 - O novo portal deverá permitir a manutenção de todos os dados históricos do *site* anterior, resguardando a história do *site*.

9 - Segurança e Sigilo

- 9.1 - Toda navegação no site do Contratante deverá ser realizada sob HTTPS e garantir a segurança dos dados;



- 9.2 - A Contratada deverá garantir a segurança do ambiente desenvolvido contra vulnerabilidades conhecidas e documentadas, inerentes às ferramentas e sistemas utilizados no ambiente;
- 9.3 - Deverão ser utilizados como referência os padrões de segurança definidos na cartilha de segurança do governo federal contida no *site* <http://cartilha.cert.br>;
- 9.4 - As medidas de segurança implementadas deverão prevenir a invasão e ataques conhecidos e documentados, como *SQL Injection*, ataques de negação de serviço, vulnerabilidades nas ferramentas e sistemas utilizados;

10 - Compatibilidade

- 10.1 - Otimização básica para o Google (SEO – *Search Engine Optimization*);
- 10.2 - Utilizar metodologias focadas na navegabilidade e usabilidade do portal, em linguagem simples e de fácil navegação, a fim de facilitar a interatividade do usuário;
- 10.3 - A interface do novo *site* do Contratante deve ser executada nos principais *browsers* existentes no mercado, no mínimo para Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e Apple Safari;
- 10.4 - A interface do novo *site* do Contratante deverá executar em dispositivos móveis como *tablets* e *smartphones* (Apple, Microsoft e Google), onde a interface seja responsiva (*Responsive Web Design* – RWD), ou seja, o *site* deve ser programado de forma que os elementos que o compõem se adaptem automaticamente à largura de tela do dispositivo do qual ele está sendo visualizado;

11 - Documentação

- 11.1 - Deverá ser fornecido manual do usuário, contemplando todas as funcionalidades do *site*;
- 11.2 - Deverá ser fornecido manual de administração, contemplando todas as funcionalidades administrativas do *site*;

12 - Geral

- 12.1 - Aplicação de efeitos de movimentação (*Tecnologia Javascript*);
- 12.2 - O *site* deverá ser hospedado no servidor local do Instituto com sistema operacional Linux, podendo ser solicitada a instalação do mesmo futuramente em ambiente de hospedagem externa, sendo que neste caso o custo deve estar incluso na manutenção mensal;
- 12.3 - Todos os *links* da atual estrutura do *site* do Contratante, a serem remodelados e atualizados, deverão ser gerenciáveis, ou seja, deverão oferecer a possibilidade de excluir, incluir e/ou editar no padrão de texto, imagens estáticas ou não estáticas, tabelas, áudios, etc., se aplicável:
 - 12.3.1 - Página inicial e *Home*:
 - 12.3.1.1 - Área de *banner*;
 - 12.3.1.2 - Novidades;
 - 12.3.1.3 - Portal da Saúde;
 - 12.3.1.4 - Guia Médico;
 - 12.3.1.5 - Informativo IPAM;
 - 12.3.1.6 - Portal do Servidor IPAM;
 - 12.3.1.7 - Prestadores de Serviço;
 - 12.3.1.8 - *Slides* FAPS e SAÚDE;
 - 12.3.1.9 - Renovação Carteira IPAM Saúde;
 - 12.3.1.10 - Portal da Transparência;
 - 12.3.1.11 - Denuncie Aqui;
 - 12.3.1.12 - Logos:
 - 12.3.1.12.1 - Prefeitura Municipal de Caxias do Sul;
 - 12.3.1.12.2 - Câmara Municipal de Caxias do Sul;
 - 12.3.1.12.3 - Farmácia do IPAM;
 - 12.3.1.12.4 - Caixa Econômica Federal;
 - 12.3.1.12.5 - Banrisul;
 - 12.3.2 - O IPAM:
 - 12.3.2.1 - Quem somos: IPAM-SAÚDE e IPAM-FAPS;
 - 12.3.2.2 - Conselho Gestor e Fiscal;



12.3.2.3 - Veja Também:

12.3.2.3.1 - Assistência à Saúde:

- 12.3.2.3.1.1 Assistência à Saúde em outros Municípios;
- 12.3.2.3.1.2 Assistência Farmacêutica;
- 12.3.2.3.1.3 Assistência Financeira;
- 12.3.2.3.1.4 Assistência Odontológica;
- 12.3.2.3.1.5 Atendimento Domiciliar;
- 12.3.2.3.1.6 Como ter acesso aos Serviços Conveniados;
- 12.3.2.3.1.7 Conselho Gestor e Fiscal;
- 12.3.2.3.1.8 Programa Aposentadoria Cidadã;
- 12.3.2.3.1.9 Serviços oferecidos pelo IPAM;
- 12.3.2.3.1.10 Saúde Preventiva;
- 12.3.2.3.1.11 Serviços Próprios;
- 12.3.2.3.1.12 Serviço Social;
- 12.3.2.3.1.13 Tratamento Especializado.
- 12.3.2.3.1.14 Atas Conselho Fiscal Saúde;
- 12.3.2.3.1.15 Atas Conselho Fiscal Saúde - 2008 a 2015;
- 12.3.2.3.1.16 Atas Conselho Gestor IPAM;
- 12.3.2.3.1.17 Atas Conselho Gestor IPAM - 2008 a 2015;
- 12.3.2.3.1.18 Institucional;
- 12.3.2.3.1.19 Números do IPAM;
- 12.3.2.3.1.20 Portal do Servidor – IPAM.

12.3.2.4 - Guia Médico;

12.3.2.5 - F.A.Q IPAM.

12.3.3 - FAPS:

12.3.3.1 - Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor:

- 12.3.3.1.1 - Avaliação Atuarial 2016;
- 12.3.3.1.2 - Avaliação Atuarial 2015;
- 12.3.3.1.3 - Benefícios;
- 12.3.3.1.4 - Guia FAPS 2015;
- 12.3.3.1.5 - Histórico;
- 12.3.3.1.6 - O que é FAPS;
- 12.3.3.1.7 - Eleições FAPS 2014.

12.3.3.2 - Conselho Deliberativo:

- 12.3.3.2.1 - Atas Conselho Deliberativo;
- 12.3.3.2.2 - Cronograma de Reuniões 2015;
- 12.3.3.2.3 - Cronograma de Reuniões 2016;
- 12.3.3.2.4 - Convocação Reunião Conselho Deliberativo;
- 12.3.3.2.5 - Sobre o Conselho Deliberativo.

12.3.3.3 - Conselho Fiscal:

- 12.3.3.3.1 - Atas Conselho Fiscal FAPS;
- 12.3.3.3.2 - Sobre o Conselho Fiscal;
- 12.3.3.3.3 - Cronograma de Reuniões 2015;
- 12.3.3.3.4 - Cronograma de Reuniões 2016.

12.3.3.4 - Relatórios:

- 12.3.3.4.1 - Relatório de Gestão 2015;
- 12.3.3.4.2 - Relatório de Gestão 2014;
- 12.3.3.4.3 - Relatório de Gestão 2013;
- 12.3.3.4.4 - Relatório de Gestão 2012;
- 12.3.3.4.5 - Relatório de Gestão 2011.

12.3.3.5 - Comitê de Investimentos:

- 12.3.3.5.1 - Atas Comitê de Investimentos;
- 12.3.3.5.2 - Cronograma de Reuniões 2016;
- 12.3.3.5.3 - Cronograma de Reuniões 2017;
- 12.3.3.5.4 - Instituições Financeiras Credenciadas;
- 12.3.3.5.5 - Política de Investimentos 2015;



- 12.3.3.5.6 - Política de Investimentos 2016;
- 12.3.3.5.7 - Política de Investimentos 2017;
- 12.3.3.5.8 - Resultado das Aplicações Financeiras;
- 12.3.3.5.9 - Sobre o Comitê de Investimentos;
- 12.3.3.5.10 - Autorização de Aplicação e Resgate – APR;
- 12.3.3.6 - Veja Também:
 - 12.3.3.6.1 - Atas Comitê de Investimentos;
 - 12.3.3.6.2 - Atas Conselho Deliberativo FAPS;
 - 12.3.3.6.3 - Atas Conselho Deliberativo FAPS - 2001 a 2015;
 - 12.3.3.6.4 - Atas Conselho Fiscal FAPS;
 - 12.3.3.6.5 - Atas Conselho Fiscal FAPS – 2001 a 2011;
 - 12.3.3.6.6 - Autorização de Aplicação e Resgate – APR;
 - 12.3.3.6.7 - Conselho Deliberativo e Fiscal;
 - 12.3.3.6.8 - Convocação Reunião Conselho Deliberativo FAPS;
 - 12.3.3.6.9 - Eleições FAPS 2016;
 - 12.3.3.6.10 - Lista de Aposentados;
 - 12.3.3.6.11 - Números do FAPS;
 - 12.3.3.6.12 - Resultado das Aplicações Financeiras.
- 12.3.4 - Legislação:
 - 12.3.4.1 - Legislação atual vigente:
 - 12.3.4.1.1 - IPAM-SAÚDE: Decretos, Instruções Normativas, Leis, Ordens de Serviço, Resoluções, etc., com *link* de acesso aos documentos;
 - 12.3.4.1.1.1 IPAM-SAÚDE: Termo de Aceite Plano IPAM-SAÚDE.
 - 12.3.4.1.2 - IPAM-FAPS: Decretos, Instruções Normativas, Leis, Ordens de Serviço, Resoluções, etc., com *link* de acesso aos documentos.
- 12.3.5 - Serviços:
 - 12.3.5.1 - Comprovante de Rendimentos IPAM - Aposentados e Pensionistas;
 - 12.3.5.2 - Comprovantes de despesas com IPAM-SAÚDE;
 - 12.3.5.3 - Renovação de Carteirinhas;
 - 12.3.5.4 - Contrato Realizado com Laboratório Autolab - Coleta Domiciliar;
 - 12.3.5.5 - Parcerias com empresas para prestação de serviços em diversas áreas.
 - 12.3.5.6 - Veja Também:
 - 12.3.5.6.1 - Nossos Serviços;
 - 12.3.5.6.2 - Atendimento Urgência;
 - 12.3.5.6.3 - Parcerias - Serviços com Descontos;
 - 12.3.5.6.4 - Prestadores de Serviço;
- 12.3.6 - Representantes de Saúde:
 - 12.3.6.1 - Convocação Novembro 2016;
 - 12.3.6.2 - Incentivo Global à Saúde da Mulher;
 - 12.3.6.3 - Cronograma Reuniões 2016;
 - 12.3.6.4 - Grupos de Saúde Mental 2016;
 - 12.3.6.5 - Clínicas Odontológicas credenciadas - 3 faces e outros serviços 100% IPAM;
 - 12.3.6.6 - Comunicado - Desativação Serviços Próprios IPAM;
 - 12.3.6.7 - Cirurgia Bariátrica IPAM;
 - 12.3.6.8 - Prestação de Contas - Reunião 08.06.2015
- 12.3.7 - Informativos: acesso aos exemplares;
- 12.3.8 - Licitações: Neste *link* deverá constar todas as informações pertinentes a cada certame desde a publicação do edital até a homologação do certame. Este *link* deverá ser vinculado ao sistema informatizado de Gestão de Suprimentos já utilizado pelo Contratante;
- 12.3.9 - Dúvidas: Perguntas e Respostas IPAM;
- 12.3.10 - Contato.

13 - A remodelação do portal do Contratante deverá favorecer a acessibilidade à informação e comunicação, de acordo com o artigo 17 da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do artigo 9.º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, que



garante acessibilidade de conteúdo para as pessoas com deficiência. Assim, deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes recursos:

13.1 - Mapa do portal: apresentando uma visão geral do conteúdo disponível no *site*, a estrutura do *site* e a lista de todas as páginas do *site*;

13.2 - Aumentar ou diminuir o tamanho da fonte: permitindo aumentar ou diminuir o tamanho da fonte de todas as páginas do *site* para facilitar a leitura, podendo retornar ao tamanho original da fonte em um único clique (A), por exemplo;

13.3 - Alto contraste: deixando o fundo da página totalmente preto com as letras brancas, podendo ser associado ao tamanho da fonte, e, clicando novamente, o fundo da página volta a ser branco com as letras pretas.

14 - Os recursos solicitados neste certame são mínimos, sendo que a empresa proponente poderá apresentar em seu projeto mais recursos atualmente utilizados na tecnologia da informação;

15 - O portal deverá permitir acesso por meio de código QR (*Quick Response*);

16 - O Portal não deverá exigir a instalação de *plugins*;

17 - Manutenções:

17.1 - Os serviços de manutenção mensal deverão garantir a atualização tecnológica do portal;

17.2 - Manutenções preventivas/corretivas dizem respeito à problemas decorrentes de erros de programação e ambiente onde os custos inerentes as manutenções correm por conta da mensalidade paga e não terão cobranças adicionais;

17.3 - Manutenções legais dizem respeito a incrementos nas regras e informações do *site* decorrentes de alterações legais e demandas jurídicas. Custos inerentes de manutenções legais correm por conta da mensalidade paga e não terão cobranças adicionais, até um limite de 10 Horas/mês;

17.4 - Manutenções incrementais dizem respeito a novas funcionalidades solicitadas pela autarquia e não identificadas no momento da implantação no novo *site* do Contratante. As manutenções incrementais serão realizadas mediante solicitação do Contratante e deverão ser orçadas em termos de horas de desenvolvimento e submetidas para avaliação do corpo técnico do Contratante e aprovação da Presidência do IPAM. O pagamento de manutenções incrementais será realizado apenas sobre as horas aprovadas e já realizadas;

17.5 - A Contratada deverá fornecer relatórios com os números de acessos ao *site*, estatísticas, relatórios de eventos críticos e manutenções;

18 - Garantia

18.1 - A garantia de 90 dias abrangendo problemas de navegação, administração e instalação no servidor passará a contar a partir da emissão do termo de aceite definitivo.

19 - Deve ser assegurado ao Contratante o direito de alteração do código fonte do *site*;

20 - Tempo de resposta

20.1 - A Contratada deverá respeitar os seguintes parâmetros de atendimento:

20.1.1 - Chamados para manutenções corretivas:

20.1.1.1 - Tempo de resposta: 4 horas

20.1.1.2 - Tempo de solução: 8 horas

20.1.2 - Manutenções legais:

20.1.2.1 - Tempo de resposta: próximo dia útil

20.1.2.2 - Tempo de solução: mediante cronograma

20.1.3 - Casos de emergência, onde o ambiente esteja parado por indisponibilidade ou erros:

20.1.3.1 - Tempo de resposta: 1 hora

20.1.3.2 - Tempo de solução: 1 hora



Modelo de leiaute da página inicial:

ACESSIBILIDADE

BEM-VINDO, DATA E HORÁRIO

IPAM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E
ASSISTÊNCIA MUNICIPAL

FALE COM O IPAM
FONE
E-MAIL

WEBMAIL

BUSCAR

INFORMATIVO IPAM

AVISOS URGENTES

**LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVÊNIOS**

AGENDAMENTO

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

IPAM - SAÚDE

GUIA MÉDICO

PORTAL DA SAÚDE

PRESTADORES DE SERVIÇO

- ▶ **CONSELHO FISCAL**
COMPOSIÇÃO
ATAS
- ▶ **CONSELHO GESTOR**
COMPOSIÇÃO
ATAS
- ▶ **ASSISTÊNCIA À SAÚDE**
- ▶ **LEGISLAÇÃO SAÚDE**
- ▶ **SERVIÇOS**
- ▶ **REPRESENTANTES DE SAÚDE**
- ▶ **DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS**

- IPAM - PREVIDÊNCIA**
- ▶ **CONSELHO DELIBERATIVO**
COMPOSIÇÃO
ATAS
 - ▶ **CONSELHO FISCAL**
COMPOSIÇÃO
ATAS
 - ▶ **COMITÊ DE INVESTIMENTOS**
 - ▶ **AVALIAÇÃO ATUARIAL**
 - ▶ **BENEFÍCIOS**
RECADASTRAMENTO
LISTA DE APOSENTADOS
 - ▶ **LEGISLAÇÃO FAPS**
 - ▶ **SERVIÇOS**
 - ▶ **DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS**
 - ▶ **CALCULADORA PREVIDENCIÁRIA**

DIRETORIA

F.A.Q. IPAM

PORTAL DO SERVIDOR IPAM

LINKS ÚTEIS

PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CAXIAS DO SUL SAMAE FAS FARMÁCIA DO IPAM...

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM

RUA PINHEIRO MACHADO, 2269, CENTRO, CEP 95020-172, CAXIAS DO SUL, RS

TELEFONE: (54) 3289 5400

E-MAIL: ouvidoria@ipamcaxias.com.br

FACEBOOK



CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços técnicos especializados serão prestados na sede da Contratada, que deverá dispor de todos os recursos necessários ao pleno desenvolvimento do objeto desse certame.

2.1 - A Contratada terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias úteis, após a publicação do contrato na imprensa oficial, para entregar o conteúdo do novo portal ao Contratante com todos os itens concluídos e 10 (dez) dias úteis para entrega de cronograma de todas as atividades do projeto de implantação (este cronograma poderá ser atualizado pela empresa com o andar dos trabalhos porém deverá respeitar o prazo final de entrega de 180 dias com todas as etapas concluídas).

2.2 - É de responsabilidade da Contratada a atribuição dos serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

2.3 - O conteúdo necessário para o desenvolvimento do portal será fornecido pelo Contratante à Contratada, através de e-mail ou de outra ferramenta disponibilizada pela Contratada. Informações específicas da área da Previdência do Contratante, bem como, as informações específicas da área da Saúde do Contratante deverão constar em *links* distintos.

2.4 - Para controle dos prazos, a Contratada emitirá um documento de confirmação do recebimento total do conteúdo, ficando ajustado entre as partes que a troca de informações deverá ser sempre registrada de forma a evitar prejuízos a qualquer das partes.

2.5 - Caberá a Contratada ministrar treinamento e orientação de uso do novo *site* aos servidores indicados pelo Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O Contratante designará os servidores constantes do Anexo I, para fiscalização e recebimento dos serviços, objeto deste contrato, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

3.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com o solicitado neste contrato.

3.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

3.3 – Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste contrato.

3.4 – O recebimento definitivo não exime a Contratada de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O Contratante pagará à Contratada, pelos serviços ora contratados, as importâncias previstas na tabela abaixo, conforme a proposta da Contratada:



LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE REMODELAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PORTAL (<i>SITE</i>) DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM (WWW.IPAMCAXIAS.COM.BR), COM INFORMAÇÕES DOS RESULTADOS DAS AÇÕES DA AUTARQUIA EM LINGUAGEM SIMPLES E DE FÁCIL NAVEGAÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA DESCRIÇÃO DO OBJETO.	R\$
2	VALOR MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, COMPREENDENDO POSSÍVEIS AJUSTES OU CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIOS À ESTRUTURA DO <i>SITE</i> E, SE PRECISO, A FREQUENTE ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS NO PORTAL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NA DESCRIÇÃO DO OBJETO.	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE (ITEM 1 + ITEM 2 MULTIPLICADO POR 12 MESES)		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
R\$		

4.1 – Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços licitados serão efetuados conforme especificações a seguir:

5.1 – O pagamento do item 1 será efetuado em parcela única no prazo de 10 dias consecutivos contados da data de emissão do termo de recebimento definitivo, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

5.2 – O pagamento do valor mensal, item 2, iniciará a contar da data de emissão do termo de recebimento definitivo da conclusão dos serviços de remodelação e atualização do Portal do Contratante (item 1).

5.2.1 – Impreterivelmente, as notas fiscais mensais deverão ser emitidas com data de até o último dia útil do mês de competência, e entregues em até 2 (dois) dias úteis após a emissão, na sede do Contratante, no Setor de Licitações.

5.3 – A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IRRF, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo Contratante, conforme legislação vigente.

5.4 – O Contratante reterá quaisquer importâncias referentes aos impostos, taxas ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços.

5.5 – A critério do Contratante, poderá ser solicitada à Contratada, por ocasião de qualquer pagamento, a comprovação da manutenção de sua regularidade fiscal.

5.6 – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



CLÁUSULA SEXTA – DO REJUSTE DE PREÇO

O preço mensal contratado poderá sofrer reajuste, a requerimento, após o período de 12 (doze) meses, com base na variação do IGP-M/FGV, ou outro que vier a substituí-lo. Nesse caso o reajuste deverá ser protocolado na sede do IPAM, no Setor de Licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) ao término dos 12 meses, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigorará pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias:

8.1 – Na Previdência:

Manutenção dos Serviços Administrativos da Previdência:

06.01.09.122.015.2.405/3.3.90.39.00.00.00.00.0400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

8.2 – Na Saúde:

Manutenção dos Serviços Administrativos da Saúde:

04.01.10.122.015.2.412/3.3.90.39.00.00.00.00.0400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

9.1 – Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes e alterações na execução do objeto contratado.

9.2 – Efetuar os pagamentos nos prazos e nas condições estabelecidas no presente contrato.

9.3 – Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais.

9.4 – Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

9.5 – Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato.

9.6 – Permitir o acesso dos empregados da contratada às dependências da sede do IPAM, para executar serviços e prestar informações, conforme se mostre necessário durante a execução do contrato.

9.7 – Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo IPAM, não deverão sofrer interrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem a expressa autorização do Contratante.

10.1 – A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, na execução dele, por todos os danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, venham a provocar ou causar para o Contratante ou para com terceiros.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

11.1 – Executar os serviços na forma prevista neste contrato, nas disposições e normas estabelecidas.

11.2 – Assumir todas as despesas relativas à prestação dos serviços, objeto deste contrato: custos de pessoal, obrigações e encargos sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, tributários (impostos, taxas), contribuições fiscais (ICMS e outros) e parafiscais, emolumentos, seguros de acidente de trabalho e/ou outros, despesas administrativas, operacionais, tarifas, fretes, descarga, transporte de pessoal e materiais, lucros, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste contrato.

11.3 – Indenizar terceiros e ao Contratante todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.4 – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.5 – Atender ao disposto na legislação trabalhista e previdenciária, no que tange à área de Segurança e Medicina do Trabalho, em especial ao previsto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, contidas na Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978.

11.6 – Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

11.7 – Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.

11.8 – Assegurar livre acesso por parte da fiscalização do Contratante a todas as partes dos serviços em andamento.

11.9 – Realizar os serviços de acordo com a solicitação e determinação do Contratante e, se necessário, corrigir qualquer serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações.

11.10 – Manter todas as condições técnicas, econômicas, de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.11 – Fornecer treinamento aos servidores indicados pelo Contratante, a respeito da linguagem técnica e operacional, da forma de acesso e de funcionamento do *site* fornecido, bem como dos procedimentos para o perfeito andamento do contrato.

11.12 – Fornecer ao Contratante os manuais de usuário e de administração dos serviços.

11.13 – Indicar, dentre seu quadro de empregados, um preposto com poder decisório para a interlocução entre o Contratante e a Contratada.

11.14 – Manter atualizados, durante toda a vigência contratual, telefone, e-mail, endereço, devendo comunicar ao Contratante qualquer alteração de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E MULTAS

À Contratada, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285/99 e Decreto Municipal n.º 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:



12.1 – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não causar prejuízo à Administração.

12.2 – Multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, por infração injustificada, em caso de:

12.2.1 – Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste contrato, até 2 (dois) dias de recusa ou atraso, contados da data da solicitação feita pelo Contratante.

12.2.2 – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a Contratada terá o prazo de 2 (dois) dias consecutivos para adequação.

12.2.3 – Reincidência em imperfeição já notificada pelo Contratante, sendo que a Contratada terá um prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

12.3 – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Contratada a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 11.132/03, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

12.4 – A Contratada, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

12.4.1 – Apresentação de documentação falsa.

12.4.2 – Retardamento na execução do objeto.

12.4.3 – Comportamento inidôneo.

12.4.4 – Fraude e/ou falha na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

No caso de incidência de quaisquer das situações previstas na cláusula anterior, o Contratante notificará a Contratada, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito, os motivos do inadimplemento.

13.1 – Será considerado justificado o inadimplemento, nas seguintes situações:

13.1.1 – Acidentes que impliquem retardamento na execução dos serviços ora contratados, sem culpa da Contratada.

13.1.2 – Falta ou culpa do Contratante.

13.1.3 – Caso fortuito ou força maior, conforme artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

14.1 – A reiteração de impugnação dos serviços evidenciando a incapacidade da Contratada no cumprimento satisfatório do contrato.

14.2 – Em quaisquer das situações previstas na cláusula décima segunda, deste contrato.



14.3 – Quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

A Contratada, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Contratante, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA BASE LEGAL

A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei n.º 10.520/02, Lei Municipal n.º 5.285/99, Decreto Municipal n.º 11.132/03, as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul, RS, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que produza todos os efeitos jurídicos e legais.

Caxias do Sul, xx de xxxxxxx de 2017.

Instituto de Previdência e Assistência Municipal
ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS
Presidente do IPAM

Contratada

Testemunhas:

.....
NOME e CPF

.....
NOME e CPF



ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO

DESIGNAÇÃO

Processo n.º: 884/2017
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial n.º 005/2017
Contrato n.º:/2017
Objeto da Contratação: Prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação para remodelação e atualização do Portal (*Site*) do IPAM, incluindo serviços de manutenção mensal.

Em atendimento aos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, designo o servidor, matrícula n.º, como titular e, matrícula n.º, como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em de de 20

ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS,
Presidente do IPAM

Cientes em : ___/___/_____