



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUATUBA

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº76/2021 UASG 982691

O Município de Juatuba, através da Pregoeira Maria Luiza Bleme e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria SMAD n.º 32 de 30 de março de 2.021, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 2532 de 20 de agosto de 2.020, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, Lei Federal nº 10.024/2.019, Instrução Normativa 01/2019 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, comunica que fará realizar na hora e local em epígrafe, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Juatuba, situada à Praça dos Três Poderes s/n Centro- Juatuba/MG, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – mediante condições a seguir especificadas.

Pregão Eletrônico N.º 021/2021 Processo Administrativo nº- 76/2021	TIPO MENOR PREÇO: [X] GLOBAL
ABERTURA: 13/05/2021	HORÁRIO: 08:30 HORAS (horário de Brasília)
Modo de disputa: Aberto e fechado	www.comprasgovernamentais.com.br (comprasnet)

Integram este edital os anexos abaixo:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II- MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO IV – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- ANEXO V – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- ANEXO VI – MODELO AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

“LICITAÇÃO DIFERENCIADA MODO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 147/2014 – ART. 48 – INC. I.”

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em desenvolvimento e manutenção de site institucional. Serviço de criação, manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva no Site Institucional municipal em atendimento à Divisão de Comunicação Social, conforme quantitativos e especificações no Anexo I deste edital.

1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

1.3 - O Município de Juatuba/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da fase de lances do Pregão, com fulcro no Inc. III do Art. 3º e Inc. III do Art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão nº10.520/2002. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009-Plenário. Acórdão nº

3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União. Recurso Ordinário nº876.182/2015 TCE.

2. ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S)

2.1 -O(s) objeto(s) ora licitado(s) foi (foram) requisitado(s) pelo(s) seguinte(s) órgão(s):

- Divisão de Comunicação Social;

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1- Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com a documentação exigida regular e estiverem devidamente credenciadas no Portal de Compras Governamentais www.comprasgovernamentais.gov.br (comprasnet).

3.1.1 Esta licitação é EXCLUSIVA para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – lei complementar 147/2014 – art. 48 – inc. I.

3.1.2 - A comprovação de que o licitante se enquadra na condição de ME/EPE se dará mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial de sua sede OU Declaração de Enquadramento de ME/EPP devidamente arquivada na Junta Comercial OU documento equivalente para as pessoas jurídicas registradas em Cartório.

3.1.3 - Fica dispensada esta apresentação no caso de Microempreendedor Individual.

3.1.4 - O documento de comprovação de enquadramento na condição de ME/EPE a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação, concomitantemente com a inserção da Proposta Comercial.

3.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.1-1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.1-2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.1-3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1-4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.1-5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.1-6. as empresas em recuperação judicial poderão participar da licitação desde que comprovem na fase habilitatória a sua viabilidade econômica.

3.1-7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.1-8. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. Artigo 9º inciso III da Lei Federal nº9.666/93.

3.1-9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, exclusivamente no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. (comprasnet).

4.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.3. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br antes da data da realização do Pregão.

4.3.1. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento.

4.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Mateus Leme responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Aberta a sessão o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

4.7. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.1. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços contendo a descrição do produto ofertado, indicando a marca dos produtos ofertados; quantidades; prazos de validade quando solicitado; de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais.

5.1.2. Toda proposta deverá ser inserida no sistema observando o disposto no Anexo I e Anexo II, constando os valores unitários e totais por item e marca (quando for o caso).

5.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

5.4. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICARÁ NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DO LICITANTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

5.5 Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os impostos, fretes, taxas, seguros e as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.6. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.7. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9. Após o encerramento da fase de lances, o licitante deverá enviar a Proposta (modelo constante no ANEXO II deste Edital), atualizada em conformidade com o lance eventualmente ofertado, no prazo de 2 (duas) horas, contadas do momento da convocação pelo(a) Pregoeiro(a) e deverá:

a) Indicar nome ou razão social, CNPJ da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico e-mail para contato.

b) Ser representada em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos e por extenso, em valores até 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Havendo divergência entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último e no caso de divergência entre valores unitários e totais serão considerados os valores unitários.

c) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços/marcas, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

6 – DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor consignado no registro.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

6.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema. Observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

6.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

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

6.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

7- DO MODO DE DISPUTA

7.1. O modo de disputa adotado **será aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.1.1. A etapa de lances terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários

6.1.3. Não havendo novos lances na forma dos itens anteriores, a sessão encerrar-se-á automaticamente.

6.1.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

ESCLARECIMENTO: Os lances deverão ser oferecidos pelo valor global da proposta.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao disposto no Edital e conforme o Anexo II – Modelo da Proposta Comercial; quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante.

9.4. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

9.7. O Pregoeiro poderá solicitar do licitante melhor classificado documentos complementares à proposta, quando necessário à sua confirmação.

9.7.1. Neste caso, o licitante deverá enviar a documentação complementar solicitada, no prazo de 02 (duas) horas a partir da convocação do Pregoeiro.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser inseridos no sistema, concomitantemente com a Proposta.

10.2. Caso o licitante não inserir toda a documentação exigida no edital, juntamente com a proposta, não poderá fazê-lo em outro momento e será inabilitado.

10.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, não estando desobrigados de inserir os documentos constantes nos itens 10.5.3, 10.5.4, deste edital.

10.4. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e inseridos no sistema, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, no prazo de 02 (duas) horas contadas a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.4.1. Neste prazo não será admitida inserção ou envio de documentos exigidos no edital. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.5. Os documentos de habilitação consistem em:

10.5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.5.2 - REGULARIDADE FISCAL

- Certidão conjunta como Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Regularidade com a Fazenda Federal, observada sua validade.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade.
- Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual/Distrital, observada sua validade.

10.5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.3.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5.3.2- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação. .

10.5.4 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/88 (sobre emprego de menor).

- Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal/88, no que diz respeito ao trabalho de menores. Este anexo poderá ser preenchido também via sistema.

10.5.5 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma do artigo 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.440/2011.

10.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e em papel timbrado.

10.6.2. No Atestado de Capacidade Técnica deverá constar a identificação do contrato firmado e descrição dos serviços prestados suficientes a permitir a verificação de sua compatibilidade com o objeto desta licitação; e reconhecimento de a contratada ter executado adequadamente o contrato.

10.7. A regularidade quanto à habilitação, será verificada através de consulta “online” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.7.1. Os documentos deverão estar inseridos no SICAF e, caso o licitante esteja com a habilitação parcial ou com alguma irregularidade nos documentos no SICAF, deverá inserir os documentos exigidos. Os documentos exigidos neste edital e que não são abrangidos pelo SICAF, obrigatoriamente, devem ser inseridos pelo licitante concomitante à inserção da Proposta, até o horário estabelecido para início da sessão.

10.8. Para fins de habilitação, será aceita a apresentação de certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela Internet.

10.9. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

10.10. A Administração reserva-se no direito de, julgando necessário, proceder a diligências junto aos órgãos emissores das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

10.10.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação dos documentos inseridos.

10.10.2. Caso haja a solicitação pelo Pregoeiro, o licitante terá o prazo de 02 (duas) horas para envio da documentação solicitada.

10.11. Serão sanados pelo Pregoeiro, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

10.12. Os documentos de habilitação que, por sua natureza, devem possuir prazo de validade e que não constarem a data ou o prazo de validade será considerada a validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição.

10.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar Municipal nº 147/08 e Lei Complementar 155/2016.

10.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado, às ME/EPP equiparados, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

10.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

10.15. Não será aceito nenhum protocolo ou solicitação de documento em substituição aos documentos relacionados no Edital.

10.16. Os documentos devem ser identificados com o número de Cadastro (CNPJ e CPF, conforme o caso) e nome do licitante e devem ser apresentados:

10.16.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

10.16.2. Se o 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.

10.17. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório/órgão competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.18. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

11.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos.

11.1.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados via INTERNET para o endereço eletrônico licitacao@juatuba.mg.gov.br.

11.1.3. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

11.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital licitatório.

11.2.1. A impugnação do ato convocatório deste Pregão deverá ser feita exclusivamente via INTERNET para o endereço eletrônico licitacao@juatuba.mg.gov.br.

11.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e será decidida sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.2.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

11.2.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.3.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

11.3.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente.

11.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos deste item, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor.

12 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1- De acordo com o descrito no Anexo I do edital.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1- Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará os itens constantes do objeto da licitação ao seu respectivo licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Juatuba.

13.2- Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal de Juatuba adjudicará, homologará e contratará o objeto da licitação.

14 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – Conforme descrição no Anexo I deste edital.

15- DOS REAJUSTES

15.1– O preço fixado poderá ser alterado por reajuste ou revisão a fim de assegurar o equilíbrio econômico financeiro do Contrato, de acordo com a Legislação vigente em especial as Leis Federais 10.192/01 e letra “d”, inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.1.2– Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, caso haja aditivo do prazo inicial, os valores contratuais serão reajustados, tendo como referência o mês da apresentação da proposta. O reajustamento será calculado conforme a variação do Índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas (FGV), entre o mês da execução dos serviços e o mês de referência da planilha de preços da apresentação da proposta.

15.1.3- Para obtenção do reequilíbrio econômico-financeiro e/ou reajuste a CONTRATADA deverá formalizar, a solicitação junto ao Setor de Compras, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo licitatório.

15.1.4- Deverão ser juntados ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste toda a documentação comprobatória de oneração do serviço.

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – A empresa vencedora responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução integral do contrato.

16.2 – A verificação, durante a realização do contrato, de quaisquer falhas que importem em prejuízo à administração ou à terceiros, serão considerados como inexecução parcial do contrato.

16.3 – Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Juatuba, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

16.4 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como atrasos injustificados, assim considerados pela administração pelo adjudicatário, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

16.4.1 - Advertência;

16.4.2 - Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

16.4.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 05(cinco) anos;

16.4.4 - A proponente vencedora ficará sujeita à multa pecuniária de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso do início da prestação de serviço ou entrega do material, sem prévia comunicação ao setor de compras/licitação, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5 – Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.6- E ainda conforme: DECRETO MUNICIPAL Nº. 1792 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013 e IN 01/2019 onde dispõe normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1- Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente.

Gabinete: 0100.04.0131.00108.2105.3390400000.100.000 F 0026

18 – DO FORO

18.1- Para questões suscitadas e não resolvidas administrativamente, elege-se como competente para dirimí-las o Foro da Comarca de Mateus Leme/MG, que os conhecerá e julgará, na forma da Lei.

18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- Nenhuma indenização será devida ao proponente pela apresentação da documentação ou elaboração das propostas de que trata o presente Edital.

18.2- Na hipótese de não haver expediente nos dias estabelecidos para a prática de quaisquer atos pertinentes a esta licitação, serão eles adiados, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação expressa do Pregoeiro.

18.3- A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do artigo 15 do Decreto nº 42.408 de 08 de março de 2002.

18.4- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

18.5- Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem anterior, em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Juatuba.

18.6- Após a apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.7- É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como, solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.8- É vedada à licitante retirar sua documentação, proposta ou parte dela, após a abertura da sessão do pregão.

18.9- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

18.10- É vedado à adjudicatária a sub-contratação parcial ou total do objeto da presente licitação, sem a expressa autorização da Prefeitura Municipal de Juatuba.

18.11- A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, e deverá ser anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.12- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e/ou propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

18.13- O edital está disponível no site www.juatuba.mg.gov.br e também no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Juatuba, Praça dos Três poderes, s/nº, Bairro Centro, Juatuba/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

18.14- Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, na sessão do Pregão.

Juatuba, 13 de abril de 2021.

Marco Antônio Guimarães Diniz
Secretário Municipal de Administração Interino

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1– O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada em desenvolvimento e manutenção de site institucional**. Serviço de criação, manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva no Site Institucional municipal em atendimento à Divisão de Comunicação Social; conforme quantitativos e especificações abaixo:

1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

GRUPO 1				
Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade
0001	000014337	SERVIÇO DE CRIAÇÃO DO SITE OFICIAL DE JUATUBA	1	SV
0002	000011826	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA	11	SV

1.3 - Deverá ser apresentado preço para os dois itens que formará um grupo/lote, onde o lance será pelo valor global. A licitante vencedora deverá apresentar nova proposta corrigida com o valor de cada item, o valor de cada item deverá manter a proporcionalidade (percentual) da proposta inicial.

2. - DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1-1. Atualmente o site oficial possui um ambiente exclusivo, hospedado em arquitetura DCI (Data Center de Internet), em ambiente externo ao da CONTRATANTE. Todos os serviços de infraestrutura, links, equipamentos de segurança e de perímetro são fornecidos pela empresa responsável pelo DCI, respeitadas as cláusulas do Contrato nº 0201/2017, que possui vigência até novembro de 2021.

2.1-2. Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativas, corretivas, evolutivas e preventivas, assim definidas:

a) Manutenção Adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades;

b) Manutenção Corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades;

c) Manutenção Evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades

d) Manutenção Preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas e legislações vigentes de acessibilidade como o E-MAG, Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Referente ao acesso à informação) e Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais).

e) As manutenções citadas acima deverão entrar em vigor imediatamente após a assinatura do contrato.

2.1-3. Incluem-se entre os serviços de manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva:

a) Fazer alterações para correção de conteúdo ou outras correções advindas do uso ou do funcionamento, incluindo adaptações por fatores externos;

b) Incluir características, conteúdos e/ou funcionalidades necessárias aos funcionamentos do portal objeto deste termo de referência, com base nos conteúdos repassados pela CONTRATANTE;

c) Aplicar testes sistemáticos e realizar análise permanente para identificar deficiências ou não-conformidades; pontos de observação; metainformações; título das páginas; links; imagens; legendas; textos; formulários; funcionalidades; usabilidade; acessibilidade e outros;

d) Realizar análise permanente do mercado, propondo inovações;

e) Monitorar o desempenho dos portais, sites e ações web em relação à audiência e à visitação, incluindo a quantidade de acessos e de protocolos de internet (IP's);

f) Fazer estudos de usabilidade e de acessibilidade;

g) Executar estratégias de SEO (Search Engine Optimization) – Marketing de Busca;

h) Produzir, estruturar e hierarquizar conteúdos e novas funcionalidades;

i) Implementar leiaute do Portal Institucional: <https://juatuba.mg.gov.br/>

j) Desenvolver programação e soluções de interfaces de tecnologia para simplificar os processos de criação, gestão, publicação, distribuição e arquivamento de conteúdo, sendo que toda solução e códigos desenvolvidos serão de propriedade da CONTRATANTE;

k) Desenvolver integração com os sistemas da CONTRATANTE como por exemplo: portal da transparência, E-SIC, Webmail, holerite, Service Desk, Tributos Online e NF-e.

l) Desenvolver guias de estilo;

m) Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) disponível em: <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcaq2.html>;

n) Aplicar testes dos componentes da interface nos navegadores-padrão;

o) Supervisionar o desempenho dos portais e sítios em ambiente de produção e elaborar rotinas de produção;

p) Adaptar conteúdo do objeto deste termo de referência para dispositivos móveis, como smartphones e tablets;

q) Adaptar todos os sites para carregamento da página inicial, sem dependência externa para no máximo 3 segundos.

2.2- Requisitos

2.2-1. A solução deve possibilitar a criação de galeria de vídeos e fotos com a funcionalidade de incorporação de canais de serviços de streaming além da integração com redes sociais;

2.2-2. Deve contemplar sistema para a criação de formulários que poderão ser vinculados com as páginas do portal;

2.2-3. Deverá haver ferramenta para a divulgação de licitações. Que permitirá o cadastro das modalidades do edital, inserção de informações detalhadas da licitação, como: (Título, data de início e fim, local, número da licitação e processo, objeto, áreas de interesse, itens da licitação, vincular

com a secretaria e permitir optar em solicitar o cadastro ou não do usuário para baixar o edital). Será possível visualizar os usuários que baixarem os editais e poder enviar e-mails de avisos para eles. Bem como irá permitir vincular/cadastrar o contato dessa licitação, inserir o vencedor e inserir diversos anexos sobre o edital, como atas, extratos, impugnações e diversos anexos para melhor transparência dos processos licitatórios;

2.2-4. O portal deverá possuir um sistema completo para a inserção de leis e decretos que possibilite vínculos e compilação. Para o cadastro das legislações o sistema deverá permitir: seleção da categoria, ementa, número, data, situação da lei/decreto;

2.2-5. O sistema deve permitir incluir um período para que os conteúdos selecionados do site fiquem ocultos durante o período eleitoral. Deverá permitir incluir a data do período eleitoral e, após o cadastro selecionar quais informações serão desativadas;

2.2-6. A CONTRATADA deverá capacitar e treinar os servidores do CONTRATANTE, sem custos adicionais aos serviços já previstos neste Termo de Referência, que serão designados por suas respectivas Assessorias de Comunicação, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos no Portal Institucional. O treinamento poderá ser realizado via internet e a carga horária deverá estar adequada para a total capacitação, cobrindo todos os itens pertinentes ao bom desenvolvimento dos trabalhos.

2.2-7. A CONTRATADA deverá ter outros ambientes, além do de produção, para realizar os devidos testes e garantir uma atualização sem impactos.

2.2-8. A CONTRATADA deverá fazer uso de versionamento para automatizar e agilizar o processo de mudanças (exemplo aplicação de um novo tema).

2.2-9. A CONTRATADA deverá disponibilizar interface de gerenciamento remoto seguro e com certificado SSL (HTTPS) que possibilite ao CONTRATANTE efetuar ajustes nas configurações técnicas do ambiente de forma autônoma e em idioma local.

2.2-10. A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço de internet adicional diferente do endereço oficial através dos quais é possível acessar cada uma das instâncias individualmente e testar alterações.

2.2-11. Os sites deverão constantemente ser atualizados, a fim de manter a alta disponibilidade.

2.2-12. Toda e qualquer alteração nas configurações dos sites (aplicação de novos códigos, exclusão de códigos, atualização de versões, plug-ins, templates etc.), devem ser precedidos de uma requisição de mudança com as informações mínimas de: objetivo da mudança, impactos e rotina de rollback, em caso de falha, bem como a autorização do responsável pela área de comunicação.

2.2-13. Site deverá ser totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android e iOS e com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Internet Explorer em suas últimas versões.

2.2-14. A Nova Plataforma, ao final do aceite definitivo de entrega do serviço, deverá atender ao índice igual ou superior a 95% na Avaliação de Acessibilidade proposta pelo ASES (Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios) disponível no endereço: asesweb.governoeletronico.gov.br.

2.2-15. As alterações das configurações deverão sempre ocorrer em horários pré-determinados pelo CONTRATANTE preferencialmente entre 22:00 e 06:00.

2.2-16. O trabalho deverá ser concluído e o Portal deverá estar em pleno funcionamento na Web, com todos os dados no máximo até 30 dias após a assinatura do contrato.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1- A CONTRATADA se compromete em garantir a confidencialidade das informações oriundas dos serviços prestados a CONTRATANTE e deverá apresentar termo de confidencialidade assinado por todos envolvidos.

3.2- A contratada se compromete a manter a confidencialidade das informações específicas da estrutura que venha a obter em decorrência da execução dos serviços;

3.3- A inviolabilidade deverá ser garantida no armazenamento, tráfego e eventual manuseio dos dados, ou seja, durante qualquer intervenção técnica a ser realizada respeitando os termos da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm.

3.4- O eventual deslocamento de técnicos para as dependências da CONTRATANTE, localizadas no município de Juatuba-MG não deve gerar ônus adicionais para este.

4. - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Acordo de nível de serviço

4.1.1 - Os serviços de manutenção deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias na semana). O início da prestação dos serviços de manutenção se dará após a assinatura do contrato.

4.2 - A CONTRATADA deverá interagir com o gestor ou fiscal do contrato para tirar dúvidas relacionadas ao serviço prestado. A CONTRATADA deverá prestar serviço de help-desk (atendimento) via web ou telefônico aos usuários da equipe de comunicação da CONTRATANTE, formalmente designados como competentes para tal.

4.3 - A CONTRATADA deverá dispor de sistema de abertura e acompanhamento de chamados.

4.4 - Caberá ao CONTRATANTE a definição da criticidade e priorização para o atendimento das demandas.

4.5 - O SLA aqui apresentado refere-se ao início da análise da demanda, sendo o tempo para a solução influenciado por esta análise.

Classificação	Tempo Máximo para Início de Atendimento
Crítico Representa um problema que torne inoperante o acesso ao Site completamente, ou uma parte deste que seja essencial aos negócios diários.	2 horas úteis
Média Representa um problema que degrada o desempenho dos Sites, por inteiro ou em parte	4 horas úteis
Baixa Representam falhas de proporções baixa ou mínima que não estão afetando o desempenho dos Sites.	24 horas úteis

Tabela 1 - Tabela SLA

4.6 - No caso de detecção de algum incidente de segurança, a CONTRATADA deverá acionar a CONTRATADA imediatamente, para que sejam tomadas as medidas corretivas e legais necessárias.

4.7 - São considerados incidentes de segurança: acessos indevidos, instalação de códigos maliciosos, negação dos serviços (DoS), ataques por força bruta, ou qualquer outra ação que vise prejudicar a funcionalidade dos sites e hotspots da CONTRATANTE.

4.8 - As tentativas de acessos indevidos, de instalação de códigos maliciosos, ou de qualquer outra ação que venham a pôr em risco a segurança do site da CONTRATANTE, com ou sem sucesso, deverá ser acompanhada diariamente e tratada imediatamente a fim de manter a disponibilidade do portal.

4.9 - Dependendo do grau do incidente, a CONTRATADA deverá deslocar recurso técnico capaz de dar suporte ao problema, para compor o Time de Resposta da CONTRATANTE, visando tirar quaisquer dúvidas e dar suporte nas providências a serem customizadas.

5- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 - Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.

5.2 Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados neste Termo de Referência.

5.3 Acompanhar e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência por meio de agente designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

5.4 Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.

5.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.6 Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente Termo de Referência, toda a documentação referente à contratação.

5.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa. Sendo que a coordenação dos trabalhos feita pelo departamento de Comunicação da CONTRATANTE.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilidade do portal institucional, exceto problemas relacionados à infraestrutura do DCI que ensejem a paralização dos serviços, parcialmente ou em sua totalidade.

6.2 Devem ser contempladas na proposta, obrigatoriamente e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, atualizações, administração e configurações do site.

6.3 A CONTRATADA é responsável pela manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva dos sites e hotspots. As manutenções deverão ser iniciadas imediatamente após a assinatura do contrato, mediante abertura de chamado pelo CONTRATANTE;

6.4 A CONTRATADA deverá elaborar um projeto de implantação do novo tema, em conjunto com as áreas técnicas da CONTRATANTE, contendo as atividades de preparação do ambiente, customização, testes e o desenho da solução para o ambiente com instâncias individuais que se mantenham sempre sincronizadas com relação ao tema criado.

6.5 O cronograma de implementação do novo tema e a identificação do responsável por cada atividade;

6.6 A implantação da solução será realizada no ambiente de produção, portanto, se necessário, as atividades deverão ocorrer após o expediente (horários noturnos ou em finais de semana e feriados, a critério CONTRATANTE).

6.7 Após a implantação de tema, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE relatório contendo informações necessárias para documentação da solução implantada/migrada.

6.8 A documentação acima referida deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório.

6.9 Migração total do conteúdo do Portal Institucional: <https://juatuba.mg.gov.br/> até o final do prazo do termo de Aceite Definitivo do Novo Portal.

7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura podendo, a critério do CONTRATANTE e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993.

7.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme legislação vigente.

8- FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos com os objetivos de viabilizar a transferência do conteúdo e configurações dos: serviços, bases de dados e todos os outros recursos que compõem a estrutura do site.

9 – DA FORMA DE ENTREGA OU FORNECIMENTO

9.1- Os serviços serão prestados de acordo com as determinações da Divisão de Comunicação Social, através da autorização de fornecimento, sob as penas da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

9.2 - Haverá o recebimento provisório e o recebimento definitivo do serviço que ocorrerá em até 30 (trinta) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao contrato supracitado.

9.3 - A Nova Plataforma, ao final do aceite definitivo de entrega do serviço, deverá atender ao índice igual ou superior a 95% na Avaliação de Acessibilidade proposta pelo ASES (Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios) disponível no endereço: asesweb.governoeletronico.gov.br.

10- DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO

10.1 – Para o serviço Implantação de Site Institucional (item01) – O pagamento será único e efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do material, ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

10.2 – Para o Serviço de manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva no Portal Institucional. (item 2) Os pagamentos serão mensais e efetuados em até 15(quinze) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do material, ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

10.3- O pagamento será efetuado através de **depósito bancário, em conta corrente da contratada**, descrita na nota fiscal, ou em papel oficial da empresa que acompanhe a nota fiscal.

10.4 – Não serão efetuados pagamentos através de boletos bancários ou a terceiros.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente.

Gabinete: 0100.04.0131.00108.2105.3390400000.100.000 F 0026

12 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

12.1 - Outras condições conforme Edital desta Licitação. Pregão Eletrônico – Normas Gerais.

Juatuba, 13 de abril de 2021.

Marco Antônio Guimarães Diniz
Secretário Municipal de Administração Interino

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º _____/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2021

À
Prefeitura Municipal de Juatuba/MG
Att. Sr(a) Pregoeiro(a)/ Equipe de apoio

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
0001	1,0000	SV	SERVIÇO DE CRIAÇÃO DO SITE OFICIAL DE JUATUBA	R\$0,00	R\$0,00
0002	11,0000	SV	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA	R\$0,00	R\$0,00
			TOTAL GERAL		R\$0,00

Observação: deverá ser apresentado preço para os dois itens que formará um grupo/lote, onde o lance será pelo valor global. A licitante vencedora deverá apresentar nova proposta corrigida com o valor de cada item, o valor de cada item deverá manter a proporcionalidade (percentual) da proposta inicial.

Declaramos estar de acordo com todas as cláusulas e anexos deste edital.

Empresa/Proponente: _____

CNPJ/CPF: _____

Nome do Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Validade da Proposta: _____ (Mínimo: 60 dias)

Endereço, tel., fax, email

Carimbo CNPJ

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATO DE
QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO
"CONTRATANTE", O MUNICÍPIO DE JUATUBA E DE
OUTRO LADO COMO "CONTRATADA", A
EMPRESA....., EM
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 - O município de,CNPJ.:, neste ato representado por seu prefeito, o Sr., doravante denominado CONTRATANTE, e a (o) empresa, com sede à, n.º, bairro,cidade, estado de....., CEP....., tel/fax n.º..... inscrito no CNPJ.:, Inscrição Municipal/Estadual n.º, doravante denominada CONTRATADA, por seu representante legal, Sr., portador do CPF n.º....., resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.2 - A presente Contratação decorre do **Pregão Eletrônico** N.º. Processo Administrativo de N.º....., efetuada com base na Lei nº 8.666 de 21/06/93 e legislação em vigor.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços especializados de, em atendimento à, conforme quantitativos e especificações do Anexo I deste edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Fazem parte desta contratação os seguintes documentos:

3.1.1 - O próprio contrato;

3.1.2 - O edital;

3.1.3 - A Proposta do contratado

3.1.4 - Em caso de conflito entre os documentos da contratação a prioridade será decidida de acordo com a ordem acima mencionada.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1- A validade do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato/ou da Ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes,

na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2- A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

5- CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$** (.....)

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e nas dotações equivalentes no exercício seguinte.

Gabinete: 0100.04.0131.00108.2105.3390400000.100.000 F 0026

7- DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO

7.1 – Para o serviço Implantação de Site Institucional (item01) – O pagamento será único e efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do material, ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

7.2 – Para o Serviço de manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva no Portal Institucional. (item 2) Os pagamentos serão mensais e efetuados em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do material, ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

7.3- O pagamento será efetuado através de **depósito bancário, em conta corrente da contratada**, descrita na nota fiscal, ou em papel oficial da empresa que acompanhe a nota fiscal.

7.4 – Não serão efetuados pagamentos através de boletos bancários ou a terceiros.

7.5 – A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação por parte da Contratada de cópia das guias de recolhimento de INSS, FGTS, Folha de Pagamento da respectiva mão de obra utilizada no período e ainda CND Federal, CND Municipal e CNDT juntamente com a Nota Fiscal/fatura.

7.6- O pagamento somente será feito desde que tenham sido cumpridas as obrigações da empresa contratada, e corretos os dados e valores registrados na nota fiscal/fatura.

7.7- A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Juatuba, será devolvida à empresa contratada para as necessárias correções, contando-se o prazo estabelecido na cláusula anterior a partir da data de sua reapresentação.

7.8 - A devolução da nota fiscal/fatura, não aprovada pela Prefeitura Municipal de Juatuba, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a prestação de serviços do objeto desta licitação e da Autorização de Fornecimento.

7.9- Caso os serviços não tenha sido executado na forma e condições de contratação estabelecidas neste Edital, o pagamento ficará suspenso até que sejam atendidas as formas e condições pactuadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

7.10 – Colocar no corpo da Nota Fiscal o nº do Processo Administrativo de Compra e do Pregão.

7.11 - É obrigação do contratado, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. (art. 55 inc XII Lei 8.666/93).

8. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1- Compete a Divisão de Comunicação Social o acompanhamento e controle da execução do contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/ fornecimentos / entrega, competindo-lhes ainda atestar as faturas / notas fiscais encaminhado-as para fins de pagamento.

8.2- Fiscal do contrato: Gustavo Debique CPF 120.280.396-20

9- CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE E DIREITOS DAS PARTES

9.1- DA CONTRATANTE

9.1.1 – Efetuar o pagamento à contratada nas condições definidas no contrato/Edital.

9.2 - A contratante por meio de seus representantes terá poderes para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

9.3 - As ações exercidas pela contratante conforme abaixo descritas não isentam a contratada de suas responsabilidades de executar, de maneira plenamente satisfatória, os serviços ora contratados.

9.4 - A contratante não se responsabilizará por danos, extravios, perdas parciais ou totais causadas aos bens da contratada, e/ou de seus empregados.

9.5 - À contratante é reservado o direito de verificar nos registros da contratada sempre que julgar necessário, o cumprimento das obrigações de sua responsabilidade (sociais, fiscais, trabalhistas, etc.).

9.6- Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato;

9.7- Publicar o resumo do Contrato e seus Aditamentos que houver no DOM (Diário Oficial do Município).

9.8 - Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.

9.9 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.9.1 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa. Sendo que a coordenação dos trabalhos feita pelo departamento de Comunicação da CONTRATANTE.

9.9.2- As notificações/intimações e demais comunicações poderão ser feitas pela CONTRATANTE através de correio eletrônico produzindo os devidos efeitos legais;

9.10 – Receber o produto/serviço conforme especificado na cláusula 09 do Termo de Referência (DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO);

9.11- Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.

9.12 - Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente Termo de Referência, toda a documentação referente à contratação.

10.- DA CONTRATADA

10.1 – Manter as condições de habilitação durante o contrato, apresentando mensalmente a Certidão Negativa Federal e o Certificado de Regularidade Fiscal com o FGTS, CND Municipal e CNDT junto com a Nota Fiscal.

10.2. – A contratada se obriga a executar o objeto do presente contrato acatando as orientações e decisões emanadas da contratante, inclusive aquelas relacionadas com o mau desempenho dos empregados da Contratada tanto aspecto disciplinar, quanto operacional;

10.3- A Prefeitura Municipal de Juatuba rejeitará no todo ou em parte, o recebimento do objeto desta licitação, que esteja em desacordo com este Edital e a Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

10.4 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilidade do portal institucional, exceto problemas relacionados à infraestrutura do DCI que ensejem a paralização dos serviços, parcialmente ou em sua totalidade.

10.5 - Devem ser contempladas na proposta, obrigatoriamente e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, atualizações, administração e configurações do site.

10.6 - A CONTRATADA é responsável pela manutenção adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva dos sites e hotspots. As manutenções deverão ser iniciadas imediatamente após a assinatura do contrato, mediante abertura de chamado pelo CONTRATANTE;

10.7 - A CONTRATADA deverá elaborar um projeto de implantação do novo tema, em conjunto com as áreas técnicas da CONTRATANTE, contendo as atividades de preparação do ambiente, customização, testes e o desenho da solução para o ambiente com instâncias individuais que se mantenham sempre sincronizadas com relação ao tema criado.

10.8 - O cronograma de implementação do novo tema e a identificação do responsável por cada atividade;

10.9 - A implantação da solução será realizada no ambiente de produção, portanto, se necessário, as atividades deverão ocorrer após o expediente (horários noturnos ou em finais de semana e feriados, a critério CONTRATANTE).

10.10 - Após a implantação de tema, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE relatório contendo informações necessárias para documentação da solução implantada/migrada.

10.11 - A documentação acima referida deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório.

10.12 - Migração total do conteúdo do Portal Institucional: <https://juatuba.mg.gov.br/> até o final do prazo do termo de Aceite Definitivo do Novo Portal.

11- Cláusula Décima Primeira - Da Execução/Entrega

11.1- Os serviços serão prestados de acordo com as determinações da Divisão de Comunicação Social, através da autorização de fornecimento, sob as penas da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

11.2 - Haverá o recebimento provisório e o recebimento definitivo do serviço que ocorrerá em até 30 (trinta) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao contrato supracitado.

11.3 - A Nova Plataforma, ao final do aceite definitivo de entrega do serviço, deverá atender ao índice igual ou superior a 95% na Avaliação de Acessibilidade proposta pelo ASES (Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios) disponível no endereço: asesweb.governoeletronico.gov.br.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

12.1.1- não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.2- apresentar documentação falsa;

12.1.3- deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.4- ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.5- não mantiver a proposta;

12.1.6- cometer fraude fiscal;

12.1.7- comportar-se de modo inidôneo.

12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

12.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.5. O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. E ainda conforme: **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1792 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013 e IN 001/2019**, onde dispõe normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

13.1 - O presente contrato poderá ser rescindido imediatamente na ocorrência dos seguintes motivos:

13.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurando o contraditório e plena defesa, nos casos do Artigo 78, inciso I a XII e XVII e Parágrafo Único da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

13.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes reduzido a Termo no Processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

13.1.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

13.1.4 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à "CONTRATADA", até que se apurem eventuais perdas e danos.

13.1.5- Ocorrendo a rescisão, à "CONTRATADA" caberá receber o valor dos produtos entregues até a data da rescisão.

13.1.6 - Em caso de concordata ou falência da Contratada;

13.1.7 - Na inadimplência da Contratante ou Contratada.

13.2 - No caso de rescisão do contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada, até que se apurem eventuais perdas e danos.

13.3-O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

13.3.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

13.3.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3- Indenizações e multas.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DOS ACRÉSCIMOS

14.1– O preço fixado poderá ser alterado por reajuste ou revisão a fim de assegurar o equilíbrio econômico financeiro do Contrato, de acordo com a Legislação vigente em especial as Leis Federais 10.192/01 e letra "d", inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.1.2– Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, caso haja aditivo do prazo inicial, os valores contratuais serão reajustados, tendo como referência o mês da apresentação da proposta. O reajustamento será calculado conforme a variação do Índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas (FGV), entre o mês da execução dos serviços e o mês de referência da planilha de preços da apresentação da proposta.

14.1.3- Para obtenção do reequilíbrio econômico-financeiro e/ou reajuste a CONTRATADA deverá formalizar, a solicitação junto ao Setor de Compras, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo licitatório.

14.1.4- Deverão ser juntados ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste toda a documentação comprobatória de oneração do serviço.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como atrasos injustificados, assim considerados pela administração pelo adjudicatário, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

15.1.1 - advertência;

15.1.2 - multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato;

15.1.3 - suspensão temporária de participação em licitações com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos;

15.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município na forma prevista no Inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8.666/93.

15.2 - As sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do sub-item 15.1.4 pelo Município, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo, conforme estabelecido no § 3º, Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

15.3 - O atraso injustificado do contratado, para efetuar a entrega do objeto desta licitação, sujeitá-lo-á à multa de mora no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia excedente, sobre o valor do contrato, levando-se em consideração o prazo de entrega especificado em sua proposta.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- QUINTA – FORO

16.1 - É eleito o foro da Comarca de Mateus Leme - MG, para solução de quaisquer dúvidas ou pendência oriundas do presente Contrato com expressa renúncia de quaisquer outros por mais especiais que sejam.

16.2 - E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma à vista de duas testemunhas, prometendo cumpri-lo por si por seus herdeiros e sucessores.

Juatuba, ____ de _____ de 2021.

Prefeito(a) Municipal de Juatuba

Contratada

Testemunhas:

CPF- _____

CPF- _____

ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação	
Contrato:	
A.F.:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea "a" da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão MPOG, de 12/11/2010, que o(s) serviço(s) integrantes da Autorização de Fornecimento acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 30 dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao contrato supracitado.

De Acordo,

CONTRATANTE
Fiscal Técnico do Contrato

<Nome>

CONTRATADA

<Nome>

Juatuba, ____ de _____ de 2021.

ANEXO V TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação	
Contrato:	
A.F.:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea "h" da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão MPOG, de 12/11/2010, que o(s) serviço(s) integrantes da Autorização de Fornecimento acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

CONTRATANTE
Fiscal Técnico do Contrato

<Nome>

CONTRATADA

<Nome>

Juatuba, ____ de _____ de 2021.

ANEXO VI - MODELO AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUATUBA

Pág. 001

Endereço: Praça dos Três Poderes, S/N - Centro - CEP: 35675-000 - Juatuba - MG

Telefone / Fax: (31) 3535-5373

CNPJ: 64.487.614/0001-22 Inscrição Estadual: Isento

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº - Empenho Nº

P.A.C.	Modalidade	Nº	
Nome/Razão			Código
CPF/CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço		Compl.	CEP
Bairro		Cidade	UF
Telefone	Fax	Contato	

Requisitante Pedidos de Compra

Local de Entrega

Cond. de Entrega

Prev. de Entrega

Cond. Pagamento

Dotação Ficha

Grupo da A.F. Empenho

Observações

Item	Unid	Quantidade	Produto	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1							
2							
Total Calculado				Valor do Ajuste			
Total Geral ()							

Setor de Compras

_____ / ____ / _____
Responsável Data

Autorizo o Fornecimento dos Produtos/Serviços Citados, nas Condições de Preço e Prazo Acima Discriminados.

_____ / ____ / _____
Responsável Data

Recebi e Conferi Todos os Materiais/Serviços Constantes Desta Autorização de Fornecimento e Nota Fiscal Correspondente

_____ / ____ / _____
Responsável Data