



EDITAL Nº 003/2017-SELIC/PMM
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2017-SELIC/PMM
Processo Administrativo nº 2017.0106.0925-SELIC/PMM

1. PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE MELGAÇO, ESTADO DO PARÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede localizada na **Av. Senador Lemos, 213 – Centro – Melgaço/PA – CEP: 68.490-000**, inscrito no CNPJ sob o nº **04.876.470/0001-74**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, a seguinte **Inexigibilidade de Licitação**.

1

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, inciso II, c/c artigo 13, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada.

- 1.1 O Processo de Inexigibilidade foi realizado pela Comissão Permanente de Licitação, constituída pelos servidores **FÁBIO PACHECO DE SOUZA**, Presidente; **DEMÓCRITO LACERDA LEÃO JÚNIOR**, Secretário; **ELIENAY DE SOUZA ALFAIA**, Membro; **ARNALDO PANTOJA DO MONTE**, membro 1; **TIAGO PACHECO DE SOUZA**, membro 2 e **RENAN ALMEIDA DIAS**, membro 3, designados pela Portaria nº 0015/2017, de 02 de janeiro de 2017.
- 1.2 A abertura da sessão pública desta licitação se deu conforme a seguinte programação:
- 1.3 Dia **09/01/2017 às 16h00min** – Início da Sessão Pública de **Deliberação** concernente à contratação pretendida e análise de despachos e pareceres (técnico e jurídico) relativos a esta **Inexigibilidade de Licitação**.

2. OBJETO:

- 2.1 **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA RELACIONADOS À LEI DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO.**

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1 Tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços técnicos de assessoria e consultoria pública relacionados à lei da transparência para bem servir à administração, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria pública relacionados à lei da transparência para atender a demanda da prefeitura municipal de Melgaço.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL:

- 4.1 O presente Processo de Inexigibilidade encontra-se fundamentado no Artigo 25, inciso II, c/c artigo 13, inciso



III, da Lei Federal nº 8.666/93, consolidada, com documentação apenas aos autos, fatos estes então ora enumerados e justificados que caracterizam a contratação.

"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - omissis

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

(...).

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - omissis

II - omissis

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras;

(...)."

5. DO CONTRATADO E RAZÃO DA ESCOLHA:

5.1 ANA CLAUDIA MUSSI HAASE DA FONSECA -ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.792.525/0001-02, situada Av. Romulo Maiorana, 31 - Baixo Loja 01 - Bairro São Brás - Belém - PA, 66.093-635.

5.2 A razão da escolha dar-se-á pelo menor preço global, selecionando a proposta mais vantajosa à administração, e pelas peculiaridades apontadas a seguir:

5.2.1 Singularidade do objeto:

5.2.1.1 Na apreciação das atividades objeto do contrato, verifica-se que sua natureza é multidisciplinar, exigidos para o exercício da função conhecimentos técnicos de sistemas da informação cuja natureza singularíssima do contrato demanda conhecimentos extremamente especializados de nível superior, qualidades estas reunidas, pela experiência, pela firma e seus profissionais ora contratados.

5.2.2 Notória especialização:

5.2.2.1 Pela vasta gama de atestados de capacidade técnica apresentados e certificados de participação em cursos relacionados à Lei de Acesso a Informação, o profissional responsável pela execução dos serviços possui renome, larga qualificação e experiência profissional multidisciplinar. Conforme currículo juntado ao processo, exerceu habilidade e experiência do profissional com as regras da Administração Pública.



6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO PROPOSTO:

- 6.1 A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Erário Municipal deve ser meta permanente de qualquer administração.
- 6.2 Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço.
- 6.3 É válido ressaltar que a escolha da proposta encontra-se compatível com a realidade mercadológica.
- 6.4 Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com a empresa: ANA CLAUDIA MUSSI HAASE DA FONSECA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.792.525/0001-02, situada Av. Romulo Maiorana, 31 - Baixo Loja 01 - Bairro São Brás - Belém - PA, 66.093-635, pelo valor global de R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais).

3

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 7.1 O pagamento decorrente da contratação do objeto do presente Processo de Inexigibilidade correrá por conta do recurso da seguinte dotação orçamentária: 02 - PREFEITURA DE MELGAÇO; 02.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD; Função: 04 - Subfunção: 122 - Programa: 0037 - Tipo - Seq.: 2-002 - Ação: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso: 013300 - Participação na Receita dos Estados.

8. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

- 8.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma: 12 (doze) parcelas mensais, pagas em até 30 dias após a emissão da nota fiscal, em conta bancária indicada pela licitante vencedora.

9. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO:

- 9.1 A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal e outros documentos deverá conter, sequencialmente:

9.1.1 Para Comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou Contrato Social Consolidado em se tratando de sociedades comerciais e, acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) No caso de Sociedade Simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;



9.1.2 Para Comprovação da Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação (FIC ou documento a fim), ou Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição de Nome Empresarial ou CNPJ no Cadastro de Contribuintes do ICMS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- f) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- g) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante apresentação de CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

4

10. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- 10.1 A futura Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor da minuta do contrato administrativo e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.
- 10.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.
- 10.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.
- 10.4 O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os funcionários da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com



serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

- 10.5 O Portal de Internet da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.
- 10.6 Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:
 - 10.6.1 Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação do conteúdo do Portal.
 - 10.6.2 Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
 - 10.6.3 Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar ao conteúdo.
 - 10.6.4 Cadastro de login e senha de acesso para os funcionários da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
 - 10.6.5 Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.
 - 10.6.6 Estar de acordo com a lei de acesso à informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site. Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.
- 10.7 Também destaca-se, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:
 - 10.7.1 Navegação do conteúdo em menus organizados.
 - 10.7.2 Sistema de busca para todo conteúdo do site.
- 10.8 Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu pode contar com os submenus com links para os seguintes itens:
 - 10.9 1. Início
 - 10.10 Que ao clicar retorna à página Principal.
 - 10.11 2. Município
 - 10.12 Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.
 - 10.13 3. Departamentos
 - 10.14 Deve constar neste menu:
 - 10.15 a) O menu deve diferenciar cada tipo de departamento da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Secretarias | Subsecretarias | Conselhos



- 10.16 b) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.
- 10.17 c) Cada departamento tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.
- 10.18 d) Ao clicar no Departamento desejado deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações deste departamento, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica.
- 10.19 Neste subportal do departamento devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.
- 10.20 e) O layout de cada departamento deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.
- 10.21 f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada departamento. Estes menus exclusivos cada departamento serão criados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.
- 10.22 g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Departamento específico. Estes tipos de conteúdos vinculados são:
- 10.22.1 Notícias;
 - 10.22.2 Serviços;
 - 10.22.3 Projetos;
 - 10.22.4 Setores;
 - 10.22.5 Enquetes;
 - 10.22.6 Páginas dinamicamente cadastradas
 - 10.22.7 Calendário de eventos.
- 10.23 4. Calendário de Eventos
- 10.24 Calendário com todas as atividades do município. Os eventos têm data e hora de início e, se necessário, data de término, mapas integrados ao Google Analytics, imagem e arquivos.
- 10.25 5. Notícias
- 10.26 Nesta página serão apresentadas todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.
- 10.27 6. Serviços



- 10.28 Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Prefeitura oferece aos cidadãos.
- 10.29 7. Licitações
- 10.30 Licitações separadas por categorias. Possibilidade de baixar o arquivo de licitação ou somente um de seus anexos. Em determinadas categorias para que o cidadão faça o download de um arquivo é necessário preenchimento do seu cadastro. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro.
- 10.31 8. Legislação
- 10.32 Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca específica para a legislação podendo ser pesquisado pelo ano de publicação, título, resumo ou número da lei.
- 10.33 9. Transparência
- 10.34 Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.
- 10.35 10. Turismo
- 10.36 Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc. A página precisa ter a capacidade de suportar áudio, vídeo, fotografias, infográficos e banner em flash ou outros programas utilizados para a web.
- 10.37 11. Concursos
- 10.38 Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente. Ao fazer o download do edital do concurso, o internauta pode ser solicitado a preencher um cadastro prévio. O que define se haverá necessidade do cadastro ou não é a ativação de um parâmetro na ativação pela prefeitura.
- 10.39 12. Ouvidoria
- 10.40 Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à prefeitura. Permitir o envio de contatos para a prefeitura ou para um departamento específico. O contato deverá ser salvo no sistema para futura consulta e enviado por e-mail para o responsável. Esse e-mail deverá ser gerenciado pela própria prefeitura.
- 10.41 13. Acesso à informação

- 10.42 O site deve ter um formulário específico para o serviço de acesso à informação. Ao enviar a solicitação pelo site ela deverá ser salva no sistema e também ser enviado um e-mail para o responsável. A prefeitura deverá poder alterar essa conta de e-mail.
- 10.43 a) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a prefeitura.
- 10.44 b) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a prefeitura julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.
- 10.45 14. Protocolo Web
- 10.46 Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações para um departamento específico da prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação.
- 10.47 15. Multimídia
- 10.48 Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdos do site.
- 10.49 16. Interatividade
- 10.50 Em uma primeira fase, será utilizada como ferramenta de interação a enquete. O gerenciamento dos assuntos e a frequência com que será feito serão coordenados pela Assessoria de Imprensa.
- 10.51 17. Notícias na página principal
- 10.52 É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.
- 10.53 18. O Portal deve ter capacidade para que na página principal seja possível a inserção de:
- 10.54 a) ferramenta de busca no site;
- 10.55 b) galeria de imagens;
- 10.56 c) jingle da Administração Municipal;
- 10.57 d) boletins em áudio com notícias com sistema que permita baixar os arquivos;
- 10.58 e) boletins em áudio e vídeo com notícias;



- 10.59 f) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc) produzidos pela Prefeitura;
- 10.60 g) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital e/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa da Prefeitura;
- 10.61 h) banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;
- 10.62 i) banner e link do calendário de eventos;
- 10.63 j) banner e link do Portal de Transparência;
- 10.64 k) banner e link para licitações;
- 10.65 l) banner e link para legislação;
- 10.66 m) banner e link para licenciamento ambiental;
- 10.67 n) banner com acesso ao clima e tempo no município;
- 10.68 o) banner e link para redes sociais;
- 10.69 p) links para sites e blogs que a Assessoria de Imprensa e Executivo Municipal considerarem interessante figurar no Portal da Prefeitura;
- 10.70 19. Acessibilidade
- 10.71 Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site. O que deverá ser validado pelo e-MAG assim como permitir a navegação através de softwares para pessoas com deficiência visual e motora como exemplo o DOSVOX e MOTRIX.
- 10.72 20. Acesso rápido
- 10.73 Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova janela ou em “pop up”. Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria prefeitura no gerenciamento do site.
- 10.74 21. Avisos
- 10.75 São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de “pop-up” para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria prefeitura.
- 10.76 22. Impressão do conteúdo
- 10.77 O portal deverá apresentar um layout específico possibilitando a impressão apenas da área de conteúdo, contendo apenas as informações importantes da página.



- 10.78 23. Compartilhamento de conteúdo
- 10.79 O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por email que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.
- 10.80 24. Vínculo a sistemas já existentes
- 10.81 O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.
- 10.82 25. Navegação por teclas de Atalho
- 10.83 Permitir que o usuário navegue no site através de teclas de atalho funcionais de acordo com o navegador. Exemplo: tecla Alt+1 conteúdo do site, Alt+ 2 navegação no menu, Alt + 3 pesquisa no site.
- 10.84 26. Pesquisa no site
- 10.85 O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas.
- 10.86 27. Integração com sistema de gestão
- 10.87 Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.
- 10.88 28. Requisitos de Arquitetura Técnica
- 10.89 O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, à metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.
- 10.90 Nº Descrição
- 10.91 1 Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
- 10.92 2 Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Linux .
- 10.93 3 Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Google Chrome e Mozilla Firefox.
- 10.94 4 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 10.95 5 Utilizar linguagem de programação livre.
- 10.96 6 Utilizar arquitetura orientada a objetos.

- 10.97 7 Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados, abaixo indicados, para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados de plataforma livre. Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;
- 10.98 8 Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico). O sistema deverá ser validado através do sistema ASSES – Avaliador e Simulador de Acessibilidade de Sítios.
- 10.99 9 Validar o site conforme padrões W3C.
- 10.100 10 Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;
- 10.101 11 Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados;
- 10.102 12 Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
- 10.103 13 As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo município.
- 10.104 14 Utilizar componentização, baseada em técnicas de arquitetura de software MVC (Model View, Controller), que possibilitem a separação das camadas de apresentação, negócio e persistência de dados.
- 10.105 15 Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva. Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo:
- 10.106 - Controle de segurança da base de códigos fonte;
- 10.107 - Manutenção do histórico das versões implementadas;
- 10.108 - Controle dos objetos que estiverem sendo alterados impedindo que os mesmos sejam sobrescritos por uso compartilhado.
- 10.109 16 Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
- 10.110 17 Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsável e se ajustar em qualquer dimensão de tela.
- 10.111 29. Requisitos de Segurança Lógica



- 10.112 Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado
- 10.113 e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.
- 10.114 Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.
- 10.115 N^o Descrição
- 10.116 1 Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
- 10.117 2 Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.
- 10.118 3 As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo MD5, HASH64 ou SHA256.
- 10.119 4 Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
- 10.120 5 Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection).
- 10.121 6 Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal-intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).
- 10.122 30. Ferramenta de Administração do Conteúdo
- 10.123 A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de funcionários da Prefeitura, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site.
- 10.124 O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo.
- 10.125 N^o Descrição
- 10.126 1 Cadastro dos usuários operadores: onde será disponibilizado um login e senha de acesso para cada funcionário da Prefeitura que estará autorizado a administrar algum conteúdo do Portal com possibilidade de inclusão de foto, permitindo configurar níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades do sistema

- 10.127 2 Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão as funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo o usuário operador poderá gerenciar.
- 10.128 3 Cadastro de usuário de secretarias: Possibilitar a criação de usuários que serão vinculados a somente uma secretaria. Cada usuário terá a restrita permissão de gerenciar as informações (fotos, eventos, setores, notícias e projetos) da secretaria a qual foi vinculado.
- 10.129 4 Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços ip de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos. A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e deleções de informações).
- 10.130 5 Os módulos de edição de conteúdos devem possuir:
- 10.131 - Editor rico para manipulação de conteúdos;
- 10.132 - Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xls, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.
- 10.133 - Ferramenta de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação da galeria e legendas;
- 10.134 - Funcionalidade para envio de áudio, vídeo e flash que este possa ser disponibilizado junto ao texto do conteúdo;
- 10.135 - Possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro da prefeitura;
- 10.136 - Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.
- 10.137 6 A funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado. Ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte. Esta proporção deverá ser sinalizada, por exemplo em um retângulo pontilho, para que o usuário consiga visualizar e modificar a área de corte. Está área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário. Ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensiona-la e realizar o seu envio ao site. Esta ferramenta visa facilitar ao usuário a publicação de imagens no site, evitando distorções e a necessidade de manipulação das mesmas em softwares terceiros.

- 10.138 7 Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.
- 10.139 8 Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, submenus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única
- 10.140 9 Implementar diretamente na área de gestão de conteúdo, integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo real de 3 formas: (1) Gráfico de estatísticas de acessos diários; (2) Gráfico de estatísticas de acessos mensais; (3) Resumo de acesso no dia atual, nos últimos 30 dias e nos últimos 12 meses. Os gráficos devem possibilitar a navegação por período de datas escolhido pelo usuário.
- 10.141 10 Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.
- 10.142 11 Mostrar em tempo real o limite de tráfego mensal e o tráfego utilizado no mês.
- 10.143 12 Gerenciar editais, situação (publicado, homologado). Cadastro dos itens e vencedores. Permitir publicação de vários anexos. Realizar cadastro do fornecedor prévio para baixar o edital (o administrador pode configurar os tipos de editais que necessita de cadastro prévio).
- 10.144 Permitir a prefeitura visualizar a relação dos fornecedores interessados no edital.
- 10.145 13 Ferramenta de Integração com Google Maps (permitir digitar endereços e, a partir disso, montar
- 10.146 mapa automaticamente, permitindo modificar a posição da seta de localização, coordenadas e aproximação). A manipulação do mapa deverá possibilitar: trocar o ponto de localização, aumentar/diminuir zoom, mover mapa, permitir colocar ícone no ponteiro do mapa.
- 10.147 Estes endereços, poderão ser salvos na base de dados no sistema para que fiquem disponíveis novamente na inclusão de um novo registro.
- 10.148 O banco de dados de mapas integrado ao Google Analytics deve estar disponível na edição de conteúdos como pontos turísticos, setores, departamentos, eventos e notícias.
- 10.149 14 Animações no site. Permitir trocar as imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.
- 10.150 15 A ferramenta precisa ter integração com sistema de chamados técnicos do fornecedor.
- 10.151 16 Fornecer videoaulas para todas as áreas do sistema e integrada ao sistema de gestão de conteúdos

- possibilitando a capacitação de qualquer usuário operador a qualquer momento;
- 10.152 17 A ferramenta precisa conter um manual de uso apresentando as instruções básicas de utilização da mesma.
- 10.153 18 Gráfico da estrutura do sistema em tempo real: (1) gráfico de utilização do espaço em disco do servidor; (2) gráfico de utilização do tráfego do mês corrente; (3) Gráfico do espaço utilizado por arquivos do sistema; (4) gráfico de utilização de e-mails e espaço livre.
- 10.154 19 Gráfico de conteúdo do site em tempo real, informando a porcentagem de registros incluídos em cada área do sistema (notícias, eventos, leis, editais, etc.)
- 10.155 20 Integração com sistema interno de e-mails. Permitir criar apagar editar contas de e-mails diretamente na área de administração do site. Alterar o tamanho das contas de e-mails de usuários. Mostrar em gráficos a porcentagem de utilização de espaço alocado por usuários.
- 10.156 21 Permitir, dentro da área de administração do site, gerenciar os endereços de e-mails que receberão as mensagens referentes às áreas de editais, ordens de serviços, solicitações de informações.
- 10.157 22 Permitir configuração da conta SMTP de saída dos e-mails enviados através do site.
- 10.158 23 Permitir o gerenciamento das informações gerais da prefeitura que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
- 10.159 24 Permitir alterar a configuração do layout do site. Escolher modelo de layout, escolher cores, logo da prefeitura e brasão.
- 10.160 25 Integração com o Google Analytics. Permitir que a prefeitura possa alterar as credenciais através de formulário.
- 10.161 26 Mostrar previsão do tempo apresentando um resumo do dia atual e dos próximos dias. Não utilizar widgets prontos e que apontem para sites terceiros.
- 10.162 27 Promover integração com a busca customizada do Google (Google Custom Service)
- 10.163 28 Permitir a edição dinâmica dos links de “Acesso Rápido” na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios:
- 10.164 1) possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site;
- 10.165 2) possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova página ou em um pop up);
- 10.166 3) possibilidade de ordenação;

- 10.167 4) funcionalidade para postagem de ícones que permite o usuário operador: a) enviar ícone através de upload ao sistema; b) escolher ícone com um clique através de uma galeria de ícone fornecida pelo sistema; c) postar um ícone padrão caso o usuário não escolher uma das alternativas acima.
- 10.168 29 Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc) permitindo cadastrar um ícone que represente esse elemento, uma descrição e o links para essa informação.
- 10.169 30 Editais: Permitir o cadastro de editais de licitações com a possibilidade de inserir o documento do edital e anexos referentes. Cada edital poderá ter uma situação (aberto, suspenso, homologado, suspenso) e caso homologado permitir incluir as informações do vencedor como nome, CPF/CNPJ e valor da proposta. Permitir que a prefeitura defina qual edital é necessário o cadastro prévio do interessado para o download do arquivo do edital. Permitir o envio de e-mails informando a alteração de um edital para todos os interessados que fizeram o download do edital fornecendo o seu endereço de email.
- 10.170 31 Banners: Permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site.
- 10.171 Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na mesma página, nova janela ou em “pop up”.
- 10.172 31. Boas Práticas na Internet
- 10.173 Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCM-PA) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). A empresa deverá apresentar um atestado de capacidade técnica de uma entidade pública de mesmo objeto que tenha conquistado o Selo de Boas Práticas na Internet promovido pelo TCM-PA na última avaliação realizada.
- 10.174 12.9 No final do mês que originar a prestação dos serviços, a futura Contratada deverá emitir nota fiscal fatura, anexando junto a mesma cópia da GFIP do mês anterior comprovando a regularidade para com a seguridade social, sob pena de retenção dos encargos pelo Contratante em conformidade com a instrução normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2.009.
- 10.175 12.10 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.
- 10.176 12.11 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 .



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do contrato administrativo consoantes ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.2 Notificar, formalmente a Contratada quaisquer irregularidades que comprovam declínio na qualidade dos serviços propensos a gerar prejuízos ao Erário.
- 11.3 Providenciar o pagamento no prazo avençado em cláusula específica do futuro contrato administrativo, mediante nota fiscal devidamente empenhada.
- 11.4 Reembolsar as despesas extras conforme detalhado no item 9 deste termo e em observância ainda ao detalhado na minuta do contrato administrativo

17

12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

- 12.1 O prazo de duração da presente contratação é de 12 (doze) meses, iniciando em 11 de janeiro de 2017 e findando em 31 de dezembro de 2017, podendo ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 12.2 Em caso de prorrogação, após 12 (doze) meses, o preço contratado poderá ser revisto com base no índice oficial utilizado pela CONTRATANTE, o IGP-M.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 13.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a contratada, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de 1,00% (um por cento) do valor da solicitação, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da solicitação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;
 - d) Cancelamento da ata e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Melgaço**, no prazo de até 5 (cinco) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a contratada o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

- 13.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 13.3 Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 13.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
- 13.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 13.5 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à **CONTRATANTE**.
- 13.6 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.7 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.

14. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

- 14.1 A proposta da licitante vencedora, em cumprimento do disposto no § 3º do artigo 64, da Lei nº 8.666/93, terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, mesmo que tal prazo não venha expresso na proposta.
- 14.2 Se, entretanto, a proposta apresentar prazo divergente da lei será automaticamente desclassificada.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 15.1 A Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da entrega dos veículos, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.



15.2 A (s) licitante (s) adjudicatária (s) deverá (ão) manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação apresentadas durante o certame.

Melgaço-PA, 6 de janeiro de 2017.

FÁBIO PACHECO DE SOUZA
Presidente da CPL

19





MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0000.0000.0000/SELIC-PMM
REF.: _____ Nº ____-000/0000-SELIC/PMM
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº: _____

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MELGAÇO, através do (a) _____, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº: 00.000.000/0000-00, localizada na _____ nº _____ Bairro: _____, cidade/UF, CEP: _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº: _____ - ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº: 000.000.000-00, residente e domiciliado na _____ nº _____ Bairro: _____, cidade/UF, CEP: _____.

20

CONTRATADO: _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº: 00.000.000/0000-00, localizada na _____ nº _____ Bairro: _____, cidade/UF, CEP: _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº: _____ - ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº: 000.000.000-00, residente e domiciliado na _____ nº _____ Bairro: _____, cidade/UF, CEP: _____.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços _____, realizado através de processo de _____, com fundamento no _____, do artigo ____ da Lei Federal nº 8.666/93, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1 O presente Contrato tem origem no Processo de Licitação realizado na modalidade _____ nº ____ - _____-SELIC/PMM, com fundamento no _____ do artigo ____ da Lei Federal nº 8.666/93.
- 1.2 Este Contrato administrativo será regulado pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.
- 1.3 O processo de _____ foi devidamente homologado _____,

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

- 2.1 O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços** _____ consistindo em:
- 2.2 _____.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE



ou em outro local previamente designado.

- 3.2 A Contratante disponibilizará _____ todo o aparato (documentação, aparelhamento, banco de dados informatizado, etc) indispensável para o bom desempenho dos serviços arrolados na Cláusula Segunda.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 O valor global deste contrato é de **R\$ 0,00 (zero real)**, a serem pagos da seguinte forma:
- 4.2 De _____ a _____ será pago um valor mensal de R\$ 0,00 (zero real) e de _____ a _____ o valor por mês será de R\$ 0,00 (zero real), pagos até o 10^º (décimo) dia útil do mês subsequente.
- 4.3 A quitação da parcela mensal poderá ser efetivada através de crédito em conta bancária indicada pelo contratado, valendo o depósito bancário como recibo de quitação de pagamento.
- 4.4 No caso de ocorrer atraso no pagamento, será devida atualização financeira com base na variação do IGP/FGV ou na sua ausência, pelo índice que venha substituí-lo, ocorridas entre a data do efetivo pagamento, ressalvado a hipótese de o atraso ter sido responsabilizado _____.

21

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1 O prazo de execução do presente Contrato é de 0 (zero) mês, iniciando na data da assinatura deste, até o dia 00/00/0000.
- 5.2 As etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto serão permanentemente acompanhadas pela CONTRATANTE por intermédio do Gestor deste Contrato indicado na Cláusula Décima-Terceira.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 As despesas decorrentes deste Contrato referente ao exercício de 2017, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
- 6.2 _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES DO CONTRATADO

- 7.1 _____ desempenhará os serviços enumerados na Cláusula Segunda com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.
- 7.2 Obriga-se _____ a fornecer ao CONTRATANTE todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.
- 7.3 Responsabilizar-se-á _____ por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que



a eles tenham acesso.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 8.1 Obriga-se o CONTRATANTE a fornecer _____ todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados.
- 8.2 O CONTRATANTE disponibilizará o local, os equipamentos, os materiais de expediente, bem como outros bens móveis, imóveis e de consumo, necessários à realização dos serviços ora contratados, bem como o reembolso das despesas de deslocamento e estadia em caso de viagens, quando necessários à execução do presente contrato.

22

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

- 9.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:
- 9.1.1 advertência verbal ou escrita;
- 9.1.2 multas
- 9.1.3 declaração de inidoneidade e,
- 9.1.4 suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.
- 9.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.
- 9.3 As multas e as demais penalidades previstas são de 02% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em lei, por culpa _____, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa.
- 9.4 De qualquer sanção imposta, _____ poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao **CONTRATANTE**, devidamente fundamentado.
- 9.5 _____ não incorrerá na multa prevista nas multas previstas, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO

- 10.1 O **CONTRATANTE** poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:
- 10.1.1 _____ interromper os serviços por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**;
- 10.1.2 as multas aplicadas _____ atingirem, isolada ou cumulativamente, o montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
- 10.1.3 _____ deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrentes;
- 10.1.4 ocorrer qualquer um dos motivos referidos no Capítulo III, seção V da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.



- 10.2 _____ reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que fará jus apenas à percepção dos honorários do período trabalhado.
- 10.3 A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores _____, inclusive por multas impostas e demais combinações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:
- 10.3.1 assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 10.3.2 retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.
- 10.4 A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

23

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

- 11.1 Aplica-se a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato.
- 11.2 Aplica-se a legislação vigente elencada no item anterior em especial aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 O CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações nas especificações dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.
- 12.2 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

- 13.1 Fica _____ como _____ do presente Contrato _____, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 13.2 O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências pertinentes à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, nome de funcionários porventura envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

- 14.1 Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 0º (_____) dia útil do mês subsequente.
- 14.2 Este ato cumpre o § único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ANEXOS

- 15.1 Integram o presente contrato:



- 15.1.1 todas as peças que formaram o procedimento licitatório;
- 15.1.2 a proposta apresentada pela Contratada e
- 15.1.3 as eventuais correspondências trocadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -DO FORO

16.1 O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Melgaço.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

24

Melgaço, Estado do Pará, em ___ de _____ de 2017.

CONTRATANTE
Representante
Cargo na Contratante

CONTRATADA
Representante
Cargo na Contratada

Testemunhas:

1)Nome: _____
CPF: 000.000.000-00

2)Nome: _____
CPF: 000.000.000-00

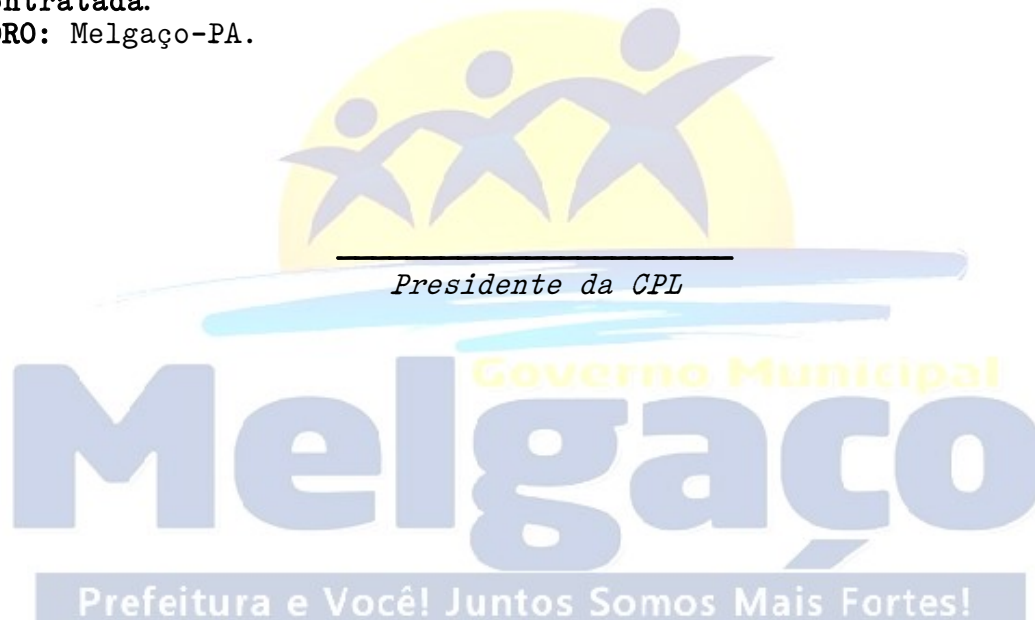




EXTRATO DE CONTRATO

_____ presidente da Comissão Permanente de Licitação,
no uso de suas atribuições legais, nos termos do Caput do Art. 89
da Lei Orgânica Municipal, torna público o seguinte Contrato:

.....
.....
CONTRATO: _____
CONTRATANTE: _____/_____
CONTRATADA: _____
OBJETO: _____
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: _____ n.º ____-000/0000-SELIC/PMM
VALOR: R\$ 0,00 (zero reais)
PRAZO DA VIGÊNCIA: _____.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: _____.
DATA: _____.
SIGNATÁRIOS: _____ - Prefeito Municipal, _____ -
Contratada.
FORO: Melgaço-PA.





C E R T I D ã O

Certifico para os devidos fins que foi publicado, através de fixação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Melgaço (Quadro de Avisos e Publicações), conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, c/c art. 89, *caput*, da Lei Orgânica do Município de Melgaço, o Extrato referente ao Contrato nº _____, firmado em virtude do Processo Administrativo de _____ nº 000/0000-SELIC-PMM, na data de _____.

Presidente da CPL

Governo Municipal
Melgaço

Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes!