



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023
(Processo Administrativo n.º 12.064/2022)
Código CidadES: 2023.073E070001.01.0015

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, por intermédio da 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 570, de 26/08/2022, publicada em 29/08/2022, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo menor preço por Item**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br do Portal de Compras Públicas, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; no Decreto Municipal nº 195, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta a Lei do Pregão); no Decreto Municipal nº 194, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviço de **Monitoramento Cadastral Imobiliário Contínuo e a Manutenção do Sistema Web de Informações Geográficas e Multifinalitário, de uso corporativo e público, possibilitando integração com o sistema de gestão tributária existente na prefeitura**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "www.portaldecompraspublicas.com.br" constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: até às 09:00 horas do 02/10/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: até às 09:00 horas do 03/10/2023.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia 05/10/2023.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h:30min do dia 05/10/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 05/10/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Fazenda

Projeto/Atividade: 032001.0412200012.006 – Administração da unidade

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recursos ordinários

Ficha: 442

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal de Compras Públicas. (Provedor do Sistema).

4.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, opção "Fazer Login".

4.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

4.3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3.2.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3.3. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 3003.5455.

4.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.5. 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, durante todo o procedimento licitatório.

4.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.8. CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

4.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;
- d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão de disputa, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. As impugnações poderão ser realizadas por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

5.1.1.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 48 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

5.1.1.2. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra "Suspenso".

5.1.1.3. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Gestão e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

5.1.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou pelo e-mail licitação@viana.es.gov.br.

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no Portal de Compras Públicas, mesmo local da publicação do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3. As impugnações poderão ser realizada por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou pelo e-mail licitacao@viana.es.gov.br, no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.

5.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Caso apresente a condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**MEP**".

6.4. Da proposta de preços no PORTAL DE COMPRAS:

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

6.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, expresso em Real (R\$).

6.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

6.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR MÁXIMO INDICADO NO ANEXO VI, EXPRESSO EM REAL (R\$)**, observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

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

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

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

7.7. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI DESTE EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.7.1. AS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS NO MOMENTO DE ABERTURA DAS MESMAS.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

8.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 7.2.

8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no Portal de Compras Públicas, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

8.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br ou no próprio Sistema Eletrônico;

8.16.1. Fica fixado o prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, via email no endereço eletrônico constante no subitem 8.16 ou anexando-a em local próprio no em local próprio no Sistema Portal de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br) ou ainda fisicamente no endereço constante no subitem 8.16.2.

8.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro a **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças - Sala Licitações 01, Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

8.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.16.1, a data da postagem.

8.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

8.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

8.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16 e seus subitens.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e/ou valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 6.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

9.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação.

9.6. No julgamento da habilitação e 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

11. DO RECURSO

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.

11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do sistema eletrônico a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 11.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados **exclusivamente** no Sistema do Portal de Compras Públicas, em local destinado ao mesmo.

11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11.6.1 Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

11.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
--

13.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

13.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. A minuta do Termo de Contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

13.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.6. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.7. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.8. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

13.9. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

13.10. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

14.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** Termo de Referência, parte integrante deste edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

15.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

17.1. O termos de reajuste são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

18. DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

18.1. O termos de reequilíbrio são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas a serem aplicados em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

20.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

20.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

20.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o **ANEXO IV** - Documento de habilitação em relação ao **ANEXO I** - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do **ANEXO IV**, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

20.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

20.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

20.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

20.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

20.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

20.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

20.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

20.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

20.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

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

20.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

20.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br/licitacao, link licitações ou ainda junto a Gerência de Licitações, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

20.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

20.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

20.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- ANEXO I**Termo de Referência;
ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;
ANEXO IIITermo Declaratório;
ANEXO IVDocumentação para habilitação;
ANEXO VModelo do Contrato;
ANEXO VILotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 19 de setembro de 2023.

Sâmela Cristina de Souza
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES
Portaria nº. 272/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Prestação de serviços complementares à modernização da administração municipal, através do Monitoramento Cadastral Imobiliário Contínuo e a Manutenção do Sistema *Web* de Informações Geográficas e Multifinalitário, de uso corporativo e público, possibilitando integração com o sistema de gestão tributária existente na prefeitura.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Descrição	Quantidades
1	Manutenção e suporte técnico do Sistema <i>Web</i> de Informações Geográficas – Multifinalitário – com Integração ao sistema tributário municipal e transferência tecnológica.	12
2	Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades no Sistema <i>Web</i> de Informações Geográficas – Multifinalitário com transferência tecnológica.	200
3	Monitoramento e Atualização Contínua do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados	10.500

2.1. Todos os itens do objeto especificados nessa licitação, serão considerados entregues quando inseridos corretamente dentro do atual SIG (Sistema de Informações Geográficas) de propriedade intelectual da Prefeitura Municipal de Viana.

2.2. Manutenção, suporte técnico do Sistema de Informações Geográficas *WEB* – Multifinalitário, com integração ao sistema de gestão tributária municipal e transferência tecnológica.

2.2.1. A CONTRATADA, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção nos módulos internos e aplicativos, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como no prazo e segurança na execução das tarefas descritos nos itens seguintes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

durante o período do contrato de prestação de serviços.

2.2.2. Ficará sobre responsabilidade da CONTRATADA todos os custos inerentes a implantação de sistema web para abertura e gerenciamento dos chamados pela CONTRATANTE, permitindo no mínimo, o registro das seguintes informações:

2.2.2.1. Número do pedido (da solicitação ou da Ordem de Serviço);

2.2.2.2. Assunto;

2.2.2.3. Descrição detalhada do problema

2.2.2.4. Setor solicitante

2.2.2.5. Possibilidade de incluir anexos às Ordens de Serviço abertas, incluindo minimamente os formatos:

2.2.2.5.1. QPDF (PortableDocument Format ou Formato Portátil de Documento);

2.2.2.5.2. DOCX (Microsoft Word);

2.2.2.5.3. JPG (Joint Photographic Experts Group).

2.2.3. Ainda sobre o sistema *Web* para abertura de chamados, o mesmo deve possibilitar a configuração de acesso a um respectivo usuário, de modo que seja fácil a identificação do solicitante e também para possibilitar o registro de solicitação de suporte por mais de um usuário, incluindo os diversos setores que compõem a área de negócio utilizadora do Sistema *Web* de Informações Geográficas;

2.2.4. As solicitações de atendimento, por parte do cliente, deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *Web*.

2.2.5. Disponibilizar, no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.

2.2.6. As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE.

2.2.6.1. O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos **corridos** após abertura do chamado.

2.2.7. Os chamados terão as seguintes prioridades:

2.2.7.1. ALTA: atendimento em até 02 (duas) horas úteis e solução em até 24 (vinte e quatro) horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

úteis;

2.2.7.2. MÉDIA: atendimento em até 06 (seis) horas úteis e solução em até 48 (quarenta e oito) horas úteis;

2.2.7.3. BAIXA: atendimento em até 08 (oito) horas úteis e solução em até 120 (cento e vinte) horas úteis.

2.2.8. Os chamados terão as seguintes tipificações:

2.2.8.1. PROBLEMA – Manutenção Corretiva;

2.2.8.2. IMPLEMENTAÇÃO – Manutenção Adaptativa ou Legal;

2.2.8.3. SOLICITAÇÃO – Manutenção Evolutiva.

2.2.9. No caso de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução que não acarrete ônus ao Município de Viana (Exemplo: 0800, Skype e etc.), cabendo ainda registrar o mesmo no sistema web de abertura de chamados;

2.2.10. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE, que serão devidamente informadas quando necessária a conexão.

2.2.11. Deverá ser garantido ao cliente, o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do *software* de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a **30 (trinta) minutos**, como por exemplo, a paralisação SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

2.2.12. Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

2.2.13. As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais, não devem causar o interrompimento do funcionamento do Sistema *Web* de Informações Geográficas durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Viana (atualmente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00);

2.2.14. A CONTRATADA deverá também oferecer suporte aos seus usuários através dos seguintes canais de comunicação:

2.2.14.1. Serviço de auxílio telefônico (*helpdesk*);

2.2.14.2. Auxílio remoto pela internet, como por conexão remota, correio eletrônico (e-mail) ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

mensagens instantâneas;

2.2.15. Qualquer despesa decorrente do suporte técnico será de responsabilidade da CONTRATADA.

2.2.16. A CONTRATADA deverá fornecer o Código Fonte referente à todas as ferramentas utilizadas na codificação do Sistema *Web* de Informações Geográficas, julgadas necessárias para o integral funcionamento do sistema e tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo

CONTRATANTE;

2.2.17. Os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do Sistema *Web* de Informações Geográficas e do Banco de Dados Espacial Relacional e Único disponibilizados em formato digital, devem ser fornecidos pela CONTRATADA e a CONTRATANTE possuirá amplos direitos para especialização e/ou modificação julgados necessários. Inclui-se como artefato:

2.2.17.1. Modelo Entidade-Relacionamento;

2.2.17.2. Dicionário de Dados;

2.2.17.3. *Scripts* de criação do banco de dados e de demais objetos baseados em tecnologia de banco de dados, tal como tabelas, chaves, índices, relacionamentos, visões, sequências de procedimentos armazenados (*stored procedures*), funções, gatilhos, etc.;

2.2.18. As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do Sistema *Web* de Informações Geográficas são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Viana, tais como:

2.2.18.1. Sistemas Operacionais dos computadores e estações de trabalho utilizadas pelos servidores públicos municipais;

2.2.18.2. Sistemas Operacionais dos servidores computacionais;

2.2.18.3. Sistema Gerenciador de Banco de Dados;

2.2.18.3.1. O item anterior é relativo ao banco de dados relacional tabular somente, não expressando o SGBD que irá gerir o novo Banco de Dados Espacial Relacional e Único, à ser entregue pela CONTRATADA.

2.2.18.4. Editor de texto, planilha ou demais ferramentas que compõem pacotes de produtividade;

2.2.19. Possuir padronização em componentes do Sistema *Web* de Informações Geográficas, como telas, relatórios, ajuda *online*, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores;

2.2.20. A equipe interna da SETI (Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação) deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configurações, integração e manutenção do Sistema *Web* de Informações Geográficas, visando facilitar o processo de transferência tecnológica;

2.2.21. A CONTRATADA deve garantir a manutenção corretiva e evolutiva do Sistema *Web* de Informações Geográficas por intermédio de novas versões, garantindo conformidade do sistema em relação à atualizações tecnológicas ou adequação à legislação, enquanto perdurar a vigência do contrato e em consonância ao ITEM 4.1 e seus subitens;

2.2.22. O Sistema *Web* de Informações Geográficas deve possuir rotinas de distribuição automática de novas versões, sempre que houver alterações, sem ônus à Prefeitura Municipal de Viana, durante a vigência do Registro de Preços ou contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

- 2.2.23.** As versões do Sistema *Web* de Informações Geográficas distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos ou dados armazenados por versões anteriores do referido sistema, após o processo de instalação e migração dos dados por completo;
- 2.2.24.** As versões do Sistema *Web* de Informações Geográficas distribuídas, atualizadas ou instaladas não podem comprometer demais *softwares*, dados ou integrações entre as demais bases de dados, que previamente existiam nos ativos computacionais do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Viana;
- 2.2.25.** A equipe interna da SETI (Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação) deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de atualização, solicitação de manutenção e suporte técnico, permitindo acesso remoto aos servidores computacionais que armazenam e gerenciam a base de dados e da aplicação, visando agilizar operações de manutenção e suporte técnico;
- 2.2.26.** A empresa CONTRATADA fica responsável pela integração das informações oriundas da atualização cadastral e demais serviços ou produtos, ao sistema tributário e de protocolo, utilizados pela Prefeitura Municipal de Viana, obedecendo os seguintes aspectos:
- 2.2.26.1.** A empresa CONTRATADA será responsável em integrar as informações pertinentes que compõem o Sistema *Web* de Informações Geográficas ao Sistema Tributário utilizado pela Prefeitura Municipal de Viana.
- 2.2.26.2.** O novo Sistema *Web* de Informações Geográficas, seus dados, informações, produtos, sistemas complementares e demais componentes, deverão possuir total compatibilidade com o ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal de Viana, destacando os seguintes aspectos tecnológicos:
- 2.2.26.2.1.** Banco de Dados Espacial Relacional e Único compatível com SGBD Microsoft SQL 2008 R2 ou SGBD Opensource de igual capacidade, devendo o mesmo estar consoante com a atualização tecnológica;
- 2.2.26.2.2.** A Prefeitura Municipal de Viana se reserva ao direito de modificar o leiaute mediante necessidade técnica em se incluir novos campos ou modificar características dos existentes.
- 2.2.26.3.** A integração deve seguir o modelo atual de funcionamento por meio de APIs, para integrar as bases de dados dos sistemas distintos, de modo que a integração seja em ambas as vias de comunicação, ou seja, as inclusões e alterações devem estar integradas, independente da origem;
- 2.2.26.3.1.** A integração executada pela empresa CONTRATADA deverá registrar log de todas as transações de inclusão e atualização das informações do Sistema *Web* de Informações Geográficas que envolvam dados oriundos do Sistema Tributário utilizado pela Prefeitura Municipal de Viana;
- 2.2.26.3.2.** Em relação ao registro de log, deve ser armazenado, minimamente, a origem (se a respectiva transação lógica partiu do Sistema *Web* de Informações Geográficas ou do Sistema

Tributário), nome de usuário e período (dia, mês, ano, hora, minuto e segundo) do responsável pela respectiva transação.

2.2.26.4. Ao final do procedimento de integração, os técnicos do setor de cadastro imobiliário irão homologar o conteúdo das informações replicadas.

2.2.26.5. Todos os procedimentos de inclusão e atualização das informações do Sistema *Web* de Informações Geográficas que envolvam dados oriundos do Sistema Tributário, devem ser replicadas **para ambas as bases de dados, entrando na fila de atualização em tempo real.**

2.2.26.6. Em hipótese alguma poderá haver dados em divergência entre as bases de dados do Sistema *Web* de Informações Geográficas e o Sistema Tributário utilizado pela Prefeitura Municipal de Viana, por exemplo:

2.2.26.6.1. Exemplo 1: uma possível inconsistência seria o campo IDLOGRADOURO na base do sistema tributário ser do tipo INT (número inteiro), com comprimento 10 e na base dos dados do Sistema *Web* de Informações Geográficas, o mesmo campo possuir um comprimento 20.

2.2.26.6.2. Exemplo 2: outra inconsistência que não pode ocorrer após o procedimento de integração é a discrepância em relação aos índices nas bases de diferentes origens, como se o índice de um campo na base tributária se inicia em 0 (zero) e o campo correspondente a este, na base do Sistema *Web* de Informações Geográficas, se iniciar em 1 (um);

2.2.26.7. A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação técnica acerca da tecnologia utilizada para a realização da integração entre as bases

2.2.27. Dentro dos serviços de manutenção caberá ainda a Implantação de novas funcionalidades no Sistema *Web* de Informações Geográficas – Multifinalitário com transferência tecnológica

2.2.28. Requisitos Gerais das novas funcionalidades

2.2.28.1. Nessa sessão estão todas as funcionalidades que a CONTRATADA deve prestar os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico e ainda integrar as novas funcionalidades quando solicitadas, seguindo o Item 4.3, deste Termo de Referência;

2.2.28.2. Deverá ser adicionado ao Sistema *Web* de Informações Geográficas de propriedade da Prefeitura Municipal de Viana, novas funcionalidades de modo que seu uso seja **irrestrito** aos colaboradores municipais, bem como **indeterminado** o período da sua licença de uso, atendendo aos requisitos gerais elencados ao decorrer desse documento;

	Prefeitura Municipal de Viana Secretaria Municipal de Fazenda	Processo:
		Folha: 9
		Rubrica:

2.2.28.2.1. Esse requisito também deve se aplicar à todos os módulos, aplicativos e *softwares* complementares que compõem o Sistema Web de Informações Geográficas.

2.2.28.3. O Sistema Web de Informações Geográficas deve possibilitar aos administradores de sistema da prefeitura parametrizar e criar novos modelos de dados ou características de tabelas, como:

2.2.28.3.1. O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de criação do modelo de dados pelo usuário do sistema;

2.2.28.3.2. Deverá ter a opção para a criação do modelo para as características das tabelas;

2.2.30.3.3. Deverá ter a opção para informar o código e descrição da característica como também deverá ser informado o tipo do campo sendo as opções (seleto, Multiselect, integer ou Check box);

2.2.30.3.4. O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid.

2.2.28.4. O Sistema *Web* de Informações Geográficas deve possibilitar aos administradores de sistema da prefeitura criar módulos dinamicamente, sendo;

2.2.28.4.1. O sistema deverá ter obrigatoriamente a possibilidade de criação de módulos dinâmicos sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação por parte do usuário;

2.2.30.4.2. Possibilidade de criar um modulo ou alteração de modulo dentro do sistema

2.2.30.4.3. Possibilidade de criação das entidades pertencentes ao modulo que será criado pelo usuário

2.2.30.4.4. Possibilidade de criação de nome, tabela e descrição

2.2.30.4.5. Possibilidade de associar ao modulo que será criado pelo usuário

2.2.30.4.6. Possibilidade de informar se haverá geometria ou não

2.2.30.4.7. Possibilidade de informar se haverá anexos ou não

2.2.30.4.8. Possibilidade de criar campo, coluna, tipo de campo (texto, numérico, check box, data, data-hora, e-mail, CPF, CNPJ, Telefone, MultiSelect, autocomplete, texto área)

2.2.30.4.9. Possibilidade de identificar a entidade;

2.2.30.4.10. Possibilidade de ser "obrigatório"

2.2.30.4.11. Possibilidade de visível na listagem;

2.2.30.4.12. Possibilidade de em tempo real visualizar o formulário a ser criado;

	Prefeitura Municipal de Viana Secretaria Municipal de Fazenda	Processo:
		Folha: 10
		Rubrica:

2.2.30.4.13. O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid

2.2.30.4.14. Possibilidade de criação de Menu automático na aplicação após a publicação do modulo pelo usuário

2.2.30.4.15. Deverá ter a possibilidade de exclusão do modulo criado

2.2.30.4.16. Possibilidade de associar perfis de usuários seguindo os padrões de segurança, tais como, Somente Leitura, Edição, etc.;

2.2.30.4.17. O módulo a ser criado deverá estar disponível para ser utilizado no módulo de integração, uma vez que seja utilizado, os dados deverão estar disponíveis no módulo criado;

2.2.30.4.18. O módulo a ser criado deverá estar visível no módulo de relatórios para que seja utilizado como dados auxiliares na gestão dos dados;

2.2.30.4.19. Possibilidade de associar colunas criadas no módulo à colunas de uma entidade espacial (Lotes, Eixo, Face de Quadra, Quadra, Bairros, Distrito e Setor

2.2.29. Módulos Específicos

2.2.29.1. Módulo ITBI/PVG: com ênfase nos valores históricos de transações, valores obtidos através do mercado e valores atribuídos pelos servidores, para contemplar essa função, deve atender aos requisitos mínimos detalhados a seguir:

2.2.29.1.1. Acesso aos dados Alfanuméricos do contribuinte por inscrição;

2.2.29.1.2. Acesso aos dados Alfanuméricos do contribuinte por IDFÍSICO;

2.2.29.1.3. Acesso à todas as informações do ITBI do Sistema Tributário, tais como: Cadastro, Adquirente, Anuente, Transmitente, Dados do Imóvel e Valores;

2.2.29.1.4. Gerar VUB;

2.2.29.1.5. Função com ênfase na espacialização das Zonas Homogêneas e Valores por M² e das transações ocorridas por Região;

2.2.29.1.6. Função para lançamento de transações imobiliárias por Zona Homogênea e georreferenciadas.

2.2.29.1.7. Função para simulação do cálculo do IBTI com base no histórico de transação x valor aplicado no PVG sem os fatores redutores por Zona Homogênea;

2.2.29.1.8. Geração de relatórios com base em filtros personalizados;

2.2.29.1.9. Integração com o SIG para geração de Mapas Temáticos;

	Prefeitura Municipal de Viana Secretaria Municipal de Fazenda	Processo:
		Folha: 9
		Rubrica:

2.2.29.1.10. Cadastro de Fatores de Avaliação;

2.2.31.1.11. Realizar cálculo do VUB;

2.2.31.1.12. Realizar cálculo da Fração Ideal.

2.2.31.1.13. Função com ênfase na espacialização das Zonas Homogêneas e Valores por M² de terreno e construção;

2.2.31.1.14. Função que permita a visualização da PVG em uso e a PVG proposta;

2.2.31.1.15. Função que permita a visualização das pesquisas da PVG e sua ficha detalhada;

2.2.31.1.16. Gerar PDF das pesquisas com as fotos dos imóveis. Na cartografia deverá ser representada por “ponto” ou ICONE;

2.2.31.1.17. Função para simulação do Cálculo do IPTU considerando os valores propostos com possibilidade de estudo de fatores redutores por Zona Homogênea;

2.2.31.1.18. Realizar cálculo de simulação do IPTU por Zona Homogênea;

2.2.31.1.19. Realizar estatísticas dos cálculos do IPTU.

2.2.29.2. Módulo SIG: para Edição Avançada de Croquis: com ênfase em rotinas de automação e normatização de elementos geográficos, como polígonos, arcos, círculos, meio-círculos, e demais elementos que contemplam o desenho do imóvel para obtenção das áreas construídas, para contemplar essa função, deve atender aos requisitos mínimos detalhados a seguir:

2.2.29.2.1. Gravação das áreas obtidas na edição dos croquis;

2.2.29.2.2. Permissão dos dados para o sistema tributário via webservice;

2.2.29.2.3. A partir do módulo de imobiliário ser possível escolher um lote e solicitar edição de croqui;

2.2.29.2.4. Função para escolha de layer;

2.2.29.2.5. Função para desenho a partir de um recuo informando as medidas;

2.2.29.2.6. Função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;

2.2.29.2.7. Função para corrigir últimas medidas;

2.2.29.2.8. Função para desenho de Arco, Meio-Arco, Círculo;

2.2.29.2.9. Função para retirada de beiral (offsets);

2.2.29.2.10. Função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;

2.2.29.2.11. Função para desenho de linhas que não estejam a 90º;

2.2.29.2.12. Metragens das arestas e área total;

2.2.29.2.13. Possibilidade de “ancorar” em um ponto qualquer de uma linha ou polígono (snap);

	Prefeitura Municipal de Viana Secretaria Municipal de Fazenda	Processo:
		Folha: 10
		Rubrica:

2.2.29.2.14. Possibilidade de “ancorar” no ponto final de uma linha ou polígono (endpoint);

2.2.31.2.15. Possibilidade de “ancorar” no ponto médio de uma linha ou polígono (midpoint);

2.2.31.2.16. Possibilidade de “ancorar” em um ponto de intersecção entre duas linhas ou polígonos;

2.2.31.2.17. Possibilidade de “ancorar” em um ponto perpendicular de uma linha ou polígono.

2.3. Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades no Sistema Web de Informações Geográficas – Multifinalitário com transferência tecnológica;

2.3.1. A CONTRATADA, na prestação do serviço de implementação de novos módulos, quando a ela solicitado à implementação de módulos e/ou funcionalidades não existentes na aplicação, deverá elaborar um documento de levantamento e análise de requisitos funcionais com o quantitativo de horas necessárias para esta implementação, que deverá antes do início ser aprovada formalmente pela administração.

2.3.2. Sob nenhuma hipótese os serviços descritos no item 2 deste Termo de Referência devem ser utilizados para os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico do Sistema de Informações Geográficas, visto que as especificações desse item devem cobrir apenas novas funcionalidades e não funcionalidades já existentes no Código Fonte do SIG.

2.3.3. A prestação do serviço de implementação de novos módulos descritos no item 2 deste Termo de Referência, só será executada em caso de extrema necessidade, devendo ser solicitada formalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda, que aprovará a implementação após análise e validação do documento descrito no item 2.3.1.

2.3.4. Diagnostico de Demandas:

2.3.5. O serviço de diagnóstico de demandas compreende as atividades necessárias a Identificação de Problema ou Necessidade de Software, Análise de Viabilidade, Especificação de Requisito, Proposição de Soluções, Mensuração de Tamanho Funcional Estimativa em Horas, Planejamento Inicial, Proposta de Divisão de Escopo, Mapeamento de Riscos para Manutenções Preventivas, Corretivas, Evolutivas e Adaptativas a serem realizadas pela CONTRATADA.

2.3.6. Essas atividades devem ser feitas pela CONTRATANTE e posteriormente validadas junto a CONTRATADA;

2.3.7. Em caso de divergência entre as partes, a fase de diagnóstico deve ser novamente iniciada, sendo necessário revisão de todos os requisitos junto a CONTRATADA;



2.3.8. Em caso de divergência entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a estimativa que deve prevalecer é a da CONTRATANTE.

2.3.9. Cálculo de Horas:

2.3.9.1. Ao final das fases de Diagnóstico de demandas e Cálculo de Horas, deve ser emitida a Ordem de Serviço, aprovada pelo Ordenador de Despesas, descrevendo todos os requisitos Funcionais da implementação e o total de horas estimado.

2.3.10. Desenvolvimento:

2.3.10.1. Desenvolvimento de novas funcionalidades, telas ou módulos para o SIG. Compreendem funcionalidades as funções de dados e as transações, que não sejam previstas no atual código fonte do SIG, conforme as especificações contidas.

2.3.10.2. Essa fase somente pode ser iniciada com autorização formal da PMV, após atualização da contagem de pontos de função da OS, resultante da fase anterior;

2.3.10.3. Esta fase tem como objetivo implementar as funcionalidades conforme aprovado nas fases anteriores realizado construção dos códigos fontes realizado dos testes unitários, de integração, de funcionalidade, de stress e outros que se fizerem necessários a garantia do funcionamento adequado da solução desenvolvida;

2.3.10.4. O desenvolvimento da solução deve seguir estritamente os artefatos homologados na fase anterior;

2.3.10.5. Caso seja verificada pela CONTRATADA a necessidade de alterar a especificação de qualquer dos artefatos aprovados na FASE anterior, esta deve dar ciência imediata a PMV com devida justificativa;

2.3.10.6. A atualização dos artefatos não gerará nenhum ônus adicional a PMV;

2.3.10.7. Artefatos a serem gerados nessa fase no mínimo:

2.3.10.7.1. Roteiro de testes unitário automatizados;

2.3.10.7.2. Roteiro de testes de integração;

2.3.10.7.3. Roteiro de testes de interface;

2.3.10.7.4. Resultados dos casos de teste;

2.3.10.7.5. Manual do usuário atualizado;

2.3.10.7.6. Manual de implantação do Sistema;

2.3.10.7.7. Documentação de liberação de versão;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 32

Rubrica:

2.3.10.7.8. Matriz de rastreabilidade das funcionalidades impactadas, conforme modelo que consta neste Termo de Referência;

2.3.10.7.9. Arquivos de instalação de versão, como: código fonte final, scripts de build e “deploy”; e outros que se façam necessários à instalação e manutenção da versão;

2.3.10.8. A CONTRATADA deve efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir de apontamentos realizados pela PMV;

2.3.10.9. A CONTRATADA se sujeita as penalidades e descontos na fatura, no caso de reincidências ou inserção de novas falhas ou erros nos artefatos após as correções;

2.3.10.10. A PMV emitira o Termo de Aceite, atestando o recebimento de todos os artefatos gerados na Fase, autorizando o início da Fase de Homologação;

2.3.11. Homologação da Solução e Transferência de Conhecimento

2.3.11.1. Esta fase tem como objetivo disponibilizar a solução desenvolvida no ambiente de produção da PMV e a transferência do conhecimento técnico produzido ou adquirido;

2.3.11.2. A contar do recebimento do Termo de Homologação e autorização de continuidade da fase anterior, a PMV e a transferência do conhecimento técnico produzido e/ou adquirido;

2.3.11.3. A contar do recebimento do Termo de Homologação e autorização de continuidade da FASE anterior, a PMV deve agendar a implantação no ambiente de produção em prazo não superior a 7 (sete) dias úteis;

2.3.11.4. A CONTRATADA, a contar da data do Termo de Aceite, deve executar a transferência de conhecimento específico da solução implantada no ambiente de produção conforme prazo definido no cronograma;

2.3.11.5. A transferência de conhecimento deve capacitar os servidores quanto aos aspectos técnico da solução disponibilizada, assim como quanto aos aspectos comerciais e de utilização da solução;

2.3.11.6. A PMV deve emitir Termo de Implantação e o Termo de Aceite de Transferência de Conhecimento, são documentos obrigatórios para a finalização da OS e autorização para faturamento e pagamento.

2.4. Monitoramento e Atualização Contínua do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados

2.4.1. Plano de Trabalho



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 33

Rubrica:

2.4.1.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Monitoramento e Atualização Contínua do Cadastro Imobiliário, contendo, no mínimo:

2.4.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;

2.4.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

2.4.1.1.3. Plano de execução dos serviços;

2.4.1.2. O prazo para apresentação deste Plano Detalhado de Trabalho é de, até, 10 (dez) dias úteis, contados à partir da data que consta a assinatura do contrato com a Prefeitura Municipal de Viana;

2.4.2. Monitoramento contínuo em campo da base de dados através de coleta dos atributos cadastrais e imagens dos imóveis

2.4.2.1. Deverá ser realizado um monitoramento da base de dados do cadastro imobiliário, envolvendo um volume de 10.500 (dez mil e quinhentas) unidades imobiliárias/ano, com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa. Este aplicativo deverá coletar além de dados alfanuméricos, dados gráficos que permita o desenho e/ou complementação do croqui do imóvel diretamente em campo.

2.4.2.2. O monitoramento envolverá a análise temporal das imagens aéreas para identificação dos acréscimos e/ou alterações nas projeções das edificações, bem como levantamento dos imóveis com ocorrências quando do recadastramento.

2.4.2.3. O preenchimento eletrônico do Boletim do Cadastro Imobiliário deve contemplar informações dos imóveis e da infraestrutura pública que o atende;

2.4.2.3.1. O leiaute do Boletim de Cadastro Imobiliário, que define seu aspecto visual e técnico será definido pela equipe de Cadastro Imobiliário Municipal, após definição da empresa CONTRATADA para execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência;

2.4.2.4. Após a identificação e atualização cadastral dos imóveis com discrepâncias, deverá ser atualizado o Banco de Dados Espacial Relacional e Único, adotando os mesmos critérios quanto aos temas.

2.4.2.5. Todas as atualizações realizadas pelo monitoramento cadastral deverão ser atualizadas no SIG (Sistema de Informação Geográfica), por parte CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 34

Rubrica:

2.4.2.6. A empresa contratada deverá obter pelo menos 03 (três) fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos. Se, por qualquer razão, o registro fotográfico não puder ser feito, deverá ser registrada uma observação alegando o motivo.

2.4.2.6.1. Todos os registros de ocorrências (problemas ou desvio no fluxo com relação à orientação da equipe do setor de Cadastro Imobiliário Municipal quanto ao roteiro de atividades em campo) deverá ser informado à Prefeitura Municipal de Viana, para análise e possíveis deliberações de modificação / acerto

2.4.2.7. Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais, a aplicação a ser customizada para Viana deverá ter totalmente em português e atender integralmente as seguintes características mínimas:

2.4.2.7.1. Aplicativo de Gestão com funções específicas para coleta de dados em massa, com suporte para toda gestão operacional dos processos, que inclui: Cadastro do equipamento de campo, Cadastradores com usuário e senha, Controle de Produção, Relatórios de duração dos cadastros, Relatório de comparativos de áreas (existente e atual), Status das Quadras, Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;

2.4.2.7.2. A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, que deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados alfanuméricos e gráficos, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) que deverá ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;

2.4.2.7.3. Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo, além disto o sistema deverá possuir ferramentas de emissão de relatórios diversos, contendo no mínimo, mais não se limitando aos relatórios abaixo:

2.4.2.7.3.1. Produção por cadastrador;

2.4.2.7.3.2. Produção por período;

2.4.2.7.3.3. Justificativas agendadas;

2.4.2.7.3.4. Relatório Analítico da Atualização Cadastral;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 35

Rubrica:

2.4.2.7.3.5. Diferenças de Áreas com parametrização do percentual de análise;

2.4.2.7.4. Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados;

2.4.2.7.5. Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador e/ou Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;

2.4.2.7.6. Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;

2.4.2.7.7. Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;

2.4.2.7.8. Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;

2.4.2.7.9. Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:

2.4.2.7.9.1. Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;

2.4.2.7.9.2. Desenhar linhas em 90° da última desenhada;

2.4.2.7.9.3. Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°;

2.4.2.7.9.4. Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas.

2.4.2.7.10. Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;

2.4.2.7.11. Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 36

Rubrica:

2.4.2.7.12. Possibilitar aos cadastradores tirar fotos dos imóveis e culturas, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução, de diferentes ângulos;

2.4.2.7.13. Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;

2.4.2.7.14. Possibilitar a exportação de dados em vários formatos, especialmente em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;

2.4.2.7.15. Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões.

2.4.2.7.16. Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados.

2.4.2.8. Deverão ocorrer reuniões periódicas para avaliar o andamento dos serviços realizados pelos componentes da equipe responsável pela execução das atividades em campo, com livre acesso à Prefeitura Municipal de Viana nesses encontros avaliativos e contemplando aspectos como desempenho operacional qualitativo, identificação de deficiências e necessidade de reajuste e correção;

2.4.2.8.1. O período mínimo para ocorrência dessas reuniões é uma vez ao mês;

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 A Prefeitura Municipal de Viana (PMV), tem nos últimos anos investido seriamente na questão do amplo conhecimento da realidade do espaço físico, pois além dos benefícios de acesso à uma base de dados de informações atualizadas, é fator fundamental para o alcance dos objetivos das ações governamentais de trato público e do bem-estar social.

3.2 Neste contexto a PMV adquiriu a propriedade intelectual de um Sistema Web de Informações Geográficas – Multifinalitário para utilização em algumas secretarias do município.

3.3 Com a utilização da plataforma instalada e a gama de informações que podem ser geradas a partir de uma cartografia atualizada, será natural o processo de integração de outras Secretarias Municipais neste ambiente de gestão de dados espaciais, portanto, um grande volume de trabalho será desenvolvido pela equipe que é responsável pelo SIG Viana.



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 37

Rubrica:

3.4 Como é inerente ao processo, a inovação propiciada nas tecnologias de Georreferenciamento, é necessário que o SIG Viana tenha constantes atualizações e modificações em seu Código fonte objetivando acompanhar as mudanças espaciais do município e necessidades da Administração Municipal.

3.5 Porém é estritamente necessário que sejam adotados procedimentos de manutenção sendo elas: Legais, Corretivas e Evolutivas, a fim de manter o sistema em pleno funcionamento e totalmente aderente às novas tecnologias que são lançadas no mercado sistematicamente.

3.6 Uma vez que o sistema não tenha este acompanhamento de evolução tecnológica poderá num futuro próprio ficar obsoleto, tornando ineficaz todo o investimento já realizado.

3.7 Com a modernização da Administração Tributária Municipal, a Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação e Secretaria Municipal de Fazenda, necessita de serviços especializados para continuidade da manutenção da base de dados cartográfica do município e do monitoramento de dados cadastrais, voltados à permitir a constante atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário e demais serviços pertinentes à base de dados cadastral, permitindo o correto conhecimento do uso do solo urbano municipal sem grandes defasagens temporais, fator fundamental para o alcance dos objetivos das ações governamentais de trato público e do bem estar social;

3.8 Para isto, faz-se necessário, além da manutenção e suporte do sistema de informações geográficas outros serviços fundamentais de obtenção de dados que permitirá a correta utilização e atualização do conhecimento do espaço físico municipal, esses serviços são:

3.8.1 Monitoramento da base cadastral imobiliária, com utilização de ortofotocartas a serem obtidas através de um recobrimento aerofotogramétrico, do mapeamento urbano e de expansão urbana, digital georreferenciado a ser elaborado a partir da restituição estereofotogramétrica;

3.8.2 Após um levantamento dos dados apresentados pelo Recadastramento e um estudo das bases de dados do atual cadastro imobiliário, identificamos o seguinte cenário:

3.8.2.1 Com o recadastramento podemos identificar que, ao longo dos últimos 10 anos a prefeitura deixou de identificar:

- 6.086 novas unidades imobiliárias;
- 10.517 imóveis que passaram de Territorial para Predial;
- 19.526 imóveis que tiveram alteração na área construída.



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 38

Rubrica:

3.8.2.2 Ou seja, nos últimos 10 anos, 36.129 imóveis de Viana tiveram alguma alteração cadastral, perfazendo uma média 3.600 imóveis por ano, fazendo com que este crescimento não tivesse reflexo na arrecadação.

3.8.2.3 Considerando que o objetivo do monitoramento é manter uma base de dados confiável e atualizada e para que sejam identificadas possíveis alterações são necessárias análises por varredura, ou seja, as análises são por quadras ou bairros e os imóveis com alteração são selecionados para verificação em campo e que se proceda a devida atualização cadastral.

3.8.2.4 Tendo em vista os argumentos apresentados, verifica-se também a necessidade do Município de Viana dar seguimento à questão da informação georreferenciada, e para isso contratar serviços com essa finalidade, serviços fundamentais de obtenção de dados que permitirá a correta utilização e atualizada do conhecimento do espaço físico municipal.

3.9 Manutenção do acervo analógico existente de interesse para o sistema;

3.10 Todas essas etapas são para alimentar o Sistema *Web* de Informações Geográficas e em apoio à integração de procedimentos técnico-administrativos da Prefeitura, relacionados com o controle do uso e ocupação do solo urbano.

3.11 Vale ressaltar que além dos benefícios a aspectos relacionados à Finanças Municipal, demais setores também serão contemplados por esse novo levantamento georreferenciado, destacando as seguintes operações, em detrimento do setor:

SETOR	AÇÕES
ESPORTE	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como academias populares, quadras poliesportivas, campos abertos para prática esportiva, rotas de ciclovias, etc.
	Estudo de novos projetos, como ampliação da rede de ciclovias, ampliação do atendimento sobre prática esportiva, etc.
AGRICULTURA	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como beneficiários (propriedades rurais que disponibilizam merenda nas escolas locais, pescadores cadastrados em projetos específicos, etc.), propriedades rurais e suas respectivas atividades, etc.



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 39

Rubrica:

SETOR	AÇÕES
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como beneficiários (bolsa família, cadastro único, etc.), análise da abrangência dos equipamentos sócio assistencial, histórico de rota ou pontos atendidos pelos assistentes sociais em campo, etc.
CULTURA	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como bem como no estudo da viabilidade de ocorrência de eventos culturais na cidade.
DEFESA SOCIAL	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como áreas de risco (deslizamento, desabamento, etc.), aplicação da GEOMANTA, etc.;
	Auxílio na avaliação de novas implantações de ações assistenciais e emergenciais;
	Auxílio no desenvolvimento das ações conjuntas com o Corpo de Bombeiros Estadual.
DESENVOLVIMENTO URBANO	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como irregularidades (monitoramento realizado por fiscais de obras em campo), estudo sobre viabilidade de novas obras, complementação na avaliação de emissões de alvarás e licenças, monitoramento dinâmico georreferenciado desses documentos expedidos no setor, etc.
	Auxílio sobre a implantação e execução de programas específicos ao setor, como o Plano Diretor Municipal (PDM), Plano de Organização Territorial (POT), dentre outros.
EDUCAÇÃO	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 40

Rubrica:

SETOR	AÇÕES
	setor, como alunos, colaboradores, rotas escolares, etc.
	Auxílio no estudo sobre as rotas escolares.
FINANÇAS	Cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, atualização do cadastro imobiliário, elaboração do cadastro georreferenciado mobiliário (empresas), atualização da Planta Genérica de Valores (PGV) e na gestão financeira municipal georreferenciada, através do monitoramento dos cadastros imobiliários e mobiliários, incidência de equipamentos públicos (e demais dados que incidem sobre o cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU), recadastramento de logradouros, etc.
GESTÃO E PLANEJAMENTO	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como bens da imobiliários em nome da prefeitura, georreferenciamento dos servidores públicos, etc.
GOVERNO	Atualização do atlas que baseiam as publicações oficiais municipais, tais como Viana em Dados, Agenda Viana, etc.
INFRAESTRUTURA	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como bueiros, logradouros, ferrovias, postes, lâmpadas, vias de transmissão de energia (rede de energia), vias de transmissão de dados (fibra óptica), georreferenciamento das obras municipais, cadastro de conservação (atos de vandalismo, pontos viciados de lixo urbano, etc.), dentre outras ações.
SAÚDE	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como pacientes, colaboradores, e na gestão da saúde (origem de pacientes, focos endêmicos mediante análise espacial relacionada as incidências no atendimento), rotas e pontos de atendimento do Saúde da Família, etc.



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 41

Rubrica:

SETOR	AÇÕES
MEIO AMBIENTE	Através do fornecimento da ortoimagem em escala 1:1.000, possibilita o cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos relacionados ao setor, como árvores, pontos de coleta seletiva de lixo residencial, pontos de coleta de resíduos sólidos, estudo de impactos ambientais, etc.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

5. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

5.1 PRAZO:

5.1.1 A entrega dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

5.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 Os Serviços deverão ser prestados diretamente na Secretaria Municipal de Fazenda em dias úteis, de 09h00min às 17h00min, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01, Viana Sede – ES;

5.2.2 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

5.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.3.2 Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3 Os Serviços serão aceitos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 42

Rubrica:

5.3.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 VIGÊNCIA:

6.1 O prazo de vigência do contrato será de será de 12 (doze) meses, contado da data de recebimento da autorização da ordem de serviço.

6.2 Independente da vigência do contrato fica resguardado o prazo de garantia do serviço executado, conforme estipulado neste Termo de Referência.

6.3 A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral.

7 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

7.1 Os serviços objeto deste termo de referência terão garantia de, no mínimo, 12 meses contados a partir da data da entrega definitiva do mesmo.

8 DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93 como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

8.2 A comprovação de patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

8.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

8.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 43

Rubrica:

pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

8.3.2 Seguro-garantia;

8.3.3 Fiança bancária.

8.3.4 Garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

8.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.5 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.6 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8.666/93).

9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.5 Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 44

Rubrica:

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

10.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8666/93, alcançando a comprovação mínima de 30% (trinta por cento) no caso de Manutenção e suporte técnico do Sistema *Web* de Informações Geográficas, bem como comprovação mínima de 30% (trinta por cento) no caso de Monitoramento e Atualização Contínua do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados, e comprovação mínima de 30% (trinta por cento) nos casos de Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades no Sistema *Web* de Informações Geográficas considerando os itens descritos na Especificação técnica deste termo de referência.

	<p align="center">Prefeitura Municipal de Viana Secretaria Municipal de Fazenda</p>	Processo:
		Folha: 45
		Rubrica:

11.2 Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado.

11.3 Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnico profissional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU e acompanhado(s) do(s) respectivo(s) acervo(s) técnico(s), demonstrando que o(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) da licitante tenha sido contratado para serviços afins e correlatos em engenharia com semelhantes ao objeto do presente certame, observadas as parcelas de relevância, quais sejam:

11.3.1 Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário ou equivalente;

11.3.2 Manutenção e/ou Suporte técnico do Sistema WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário ou equivalente;

11.3.3 Monitoramento do Cadastro Imobiliário ou equivalente;

12 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 A gestão do Contrato será de responsabilidade da Senhora **Evany Leal Tosta Soares**, Matrícula: 034451-01, Secretária Municipal de Fazenda do Município de Viana/ES;

12.2 Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o senhor Antonio Carlos Ribeiro Junior, Matrícula: 030949-03, Gerente de Receitas e Dívida Ativa do Município de Viana/ES ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

12.3 O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

12.3.1 Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

12.3.2 Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

12.3.3 Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Gestão e Finanças para pagamento.



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 46

Rubrica:

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 ESTIMATIVA DE CUSTOS:

14.1 Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborado pela gerência de compras da Secretaria Municipal de Gestão e finanças.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 A classificação orçamentária para suportar a presente despesa consta na programação orçamentária da Secretaria Municipal de Fazenda, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Fazenda

Projeto/Atividade: 032001.0412200012.006 – Administração da unidade

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recursos ordinários

Ficha: 442

16 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

16.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

16.2.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 47

Rubrica:

16.2.2 Identificação completa do contratante;

16.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

16.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

16.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

16.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

16.4 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

16.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

16.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

16.7 Não sendo condicionante ao pagamento, entretanto para compor e agilizar o procedimento de pagamento, deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

16.7.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

16.7.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

16.7.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

16.7.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

16.7.5 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

16.7.6 Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

16.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 48

Rubrica:

ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

16.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

16.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP

= Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365, \text{ sendo:}$$

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

16.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

16.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

16.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana – ES, CEP: 29.130-915, Telefone (27) 2124-6700



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 49

Rubrica:

17 DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

17.1 O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

17.2 É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

17.3 Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Indicador Ipea de Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), ou outro que venha substituí-lo, pro rata temporis, com base na seguinte fórmula:

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta).

P/I_0

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês da data da apresentação da proposta; P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado; P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

17.4 20.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.5 CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

17.6 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 50

Rubrica:

17.7 Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

17.8 Atraso por culpa da CONTRATADA:

17.8.1 Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

17.8.2 Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

17.9 Antecipação:

17.9.1 Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

17.10 Prorrogação:

17.10.1 Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

18 DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

18.1 O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

18.2 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

19.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 51

Rubrica:

19.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

19.2.2 Não será aceito a ocorrência de mais de 100 (cem) *Deadlocks* por mês, registrado no SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) do SISTEMA ofertado. O registro da ocorrência de *Deadlocks* será monitorado pelo alerta do SGBD, que esteja em uso no servidor de banco de dados ou por outra ferramenta de monitoramento utilizada pelo Município de Viana, como por exemplo, a plataforma de monitoramento - *Zabbix*.

19.2.3 Caso seja ultrapassado o número de 100 (cem) *Deadlocks* no mês, a CONTRATADA incorrerá nas sanções abaixo:

19.2.3.1 Multa de 05% (cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 101 a 150 *Deadlocks*;

19.2.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 151 a 200 *Deadlocks*;

19.2.3.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 201 a 250 *Deadlocks*;

19.2.3.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 251 a 300 *Deadlocks*;

19.2.3.5 Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 301 a 350 *Deadlocks*;

19.2.3.6 Multa de 30% (trinta por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 351 a 400 *Deadlocks*;

19.2.3.7 Multa de 35% (trinta e cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 401 a 450 *Deadlocks*;

19.2.3.8 Multa de 40% (quarenta por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 451 a 500 *Deadlocks*;

19.2.3.9 Multa de 45% (quarenta e cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 501 a 550 *Deadlocks*;

19.2.3.10 Multa de 50% (cinquenta por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 551 a 600 *Deadlocks*;

19.2.3.11 Multa de 55% (cinquenta e cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 601 a 650 *Deadlocks*;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 52

Rubrica:

- 19.2.3.12** Multa de 60% (sessenta por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 651 a 700 *Deadlocks*;
- 19.2.3.13** Multa de 65% (sessenta e cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 701 a 750 *Deadlocks*
- 19.2.3.14** Multa de 70% (setenta por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 751 a 800 *Deadlocks*;
- 19.2.3.15** Multa de 75% (setenta e cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 801 a 850 *Deadlocks*;
- 19.2.3.16** Multa de 80% (oitenta por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 851 a 900 *Deadlocks*;
- 19.2.3.17** Multa de 85% (oitenta e cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 901 a 950 *Deadlocks*;
- 19.2.3.18** Multa de 90% (noventa por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 951 a 1000 *Deadlocks*;
- 19.2.3.19** Multa de 95% (noventa e cinco por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 1001 a 1050 *Deadlocks*;
- 19.2.3.20** Multa de 100% (cem por cento) sobre a fatura mensal para a ocorrência acima de 1051 (hum mil e cinquenta e um) *Deadlocks*.
- 19.2.4** MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- 19.2.5** SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- 19.2.6** SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- 19.2.7** SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- 19.2.8** SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 53

Rubrica:

Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira Mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

19.2.9 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Quem, convocado dentro do prazo de validade da 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 manter 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 esta municipalidade (Prefeitura Municipal de Viana), bem como com todos os órgãos e demais entidades a ele vinculadas, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2.10 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

19.3 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

19.4 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

19.5 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 54

Rubrica:

notificação;

19.6 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

19.7 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

19.8 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

19.9 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

19.10 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

19.11 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

19.12 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

19.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

19.14 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

19.15 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 55

Rubrica:

19.16 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

20 VISITA TÉCNICA

20.2 Será permitido Visita Técnica por parte dos licitantes, visto a complexibilidade do objeto ora solicitado, com a finalidade de conhecer e se aprofundar nos aspectos técnicos que compreendem o ambiente tecnológico da prefeitura e, assim, tomar conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações, em conformidade com o objeto descrito no presente Termo de Referência, será entregue uma Declaração de Visita Técnica que deverá estar obrigatoriamente junto a documentação de qualificação técnica da proponente, caso ocorra a visita.

20.3 A visita deverá ser realizada pelo Representante Legal da empresa ou por preposto devidamente designado (autorização, procuração ou carta de preposição), onde a empresa entenda que o representante é apto para avaliar as tecnologias padrões na municipalidade e as bases de dados para integração de dados entre o novo Sistema *Web* de Informações Geográficas com o Sistema Tributário Municipal;

20.4 A realização da visita técnica será exclusivamente realizada mediante prévio agendamento, onde a proponente deverá enviar um e-mail ao endereço semfa@viana.es.gov.br indicando a agenda proposta (dia, mês, ano e horário), bem como o nome do representante, CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) e Carteira de Identidade;

20.5 A fim de manter a visita organizada, será aceito somente a presença de 01 (um) representante, por proponente;

20.6 A visita técnica será considerada agendada somente após a devida resposta do e-mail, indicado no item anterior, pela Prefeitura Municipal de Viana;

20.7 A fim de não interromper a prestação de serviços aos munícipes, a duração máxima para as visitas técnicas é de 60 (sessenta) minutos;

20.8 O período para realização da visita técnica está condicionado a disponibilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal de Viana, que irão analisar somente as agendas dentro do período de segunda à sexta-feira, de 10:00 às 17:00, sendo permitida serem agendadas até em 48 horas antes do certame.

20.9 A tolerância máxima, em caso de atraso por parte da proponente, é de 10 (dez) minutos;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 56

Rubrica:

20.10 Não serão aceitas Visitas Técnicas na data do Certame;

20.11 A Prefeitura Municipal de Viana se reserva ao direito de indicar, no momento da realização da visita técnica, o técnico que irá acompanhar a proponente, tendo em vista a análise de disponibilidade no quadro de colaboradores;

20.12 Demais informações quanto ao detalhamento da visita técnica serão encaminhadas no e-mail resposta à respectiva proponente.

21 PROVA DE CONCEITO

21.2 Para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, Item de “Especificações Técnicas”, as licitantes, por ordem de classificação, receberão, os acessos aos servidores, banco de dados, códigos fontes e demais softwares, os quais serão necessários e suficientes para a execução dos roteiros exigidos para a PROVA DE CONCEITO por amostragem.

21.3 Para que haja condições de igualdade de participação, os acessos serão os mesmos para quaisquer licitantes e serão disponibilizados para utilização na PROVA de CONCEITO por Amostragem do Sistema, e no ato da presente Prova serão entregues os roteiros a serem seguidos, conforme descrito abaixo. Isto é necessário para que não ocorram vícios na Amostragem apenas para atendimento aos itens solicitados.

21.4 A amostragem abordará o atendimento às funções descritas do Termo de Referência, limitada a até 30 (trinta) das funcionalidades previstas neste documento, sessão “Especificações Técnicas”, inclusos os respectivos subitens, determinadas por COMISSÃO TÉCNICA devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Secretaria de Tecnologia e Inovação.

21.5 Os acessos sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, isso para o caso de necessidade de avaliação da licitante detentora do segundo menor lance e assim por diante, até a apuração de uma licitante que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO, que ao final será declarada provisoriamente a vencedora.

21.6 Os Roteiros serão entregues no ato da PROVA de CONCEITO e terão em seu conteúdo atividades nas quais a licitante terá que desempenhar utilizando a ferramenta já existente na Prefeitura (acesso pelo computador da PMV) e quanto às novas funcionalidades a serem ofertadas (acesso ao sistema da Licitante). Para tanto a Prefeitura vai disponibilizar 1(um) computador com acesso a Internet onde será possível o licitante e seu corpo técnico seja



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 57

Rubrica:

capaz de executar a Prova de Conceito.

21.7 Para a execução da PROVA DE CONCEITO, recebidos os acessos da Administração e o roteiro com as atividades a serem executadas, a(s) licitante(s) terá(ão) até 30 minutos para a preparação do(s) ambiente(s) de demonstração/computador(es) e até 90 minutos para a realização da PROVA DE CONCEITO.

21.8 A PROVA DE CONCEITO será auditada pela COMISSÃO TÉCNICA definida por meio de Portaria complementar após a realização do Pregão Eletrônico, publicada no Diário Oficial do Município.

21.9 Caso a licitante não atenda aos requisitos da PROVA de CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada imediatamente, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO.

22 DA SUBCONTRATAÇÃO

22.2 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

23 CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.2 O presente Termo de Referência e seus anexos foram elaborados pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação e Secretaria Municipal de Fazenda, tendo em vista informações oriundas das áreas de negócio sobre a real necessidade do município, passando a integrar o processo administrativo formalizado.

23.3 As proponentes deverão seguir o **Modelo de Orçamento**, para enviar os respectivos orçamentos de um modo mais detalhado.

23.4 Modalidade de licitação proposta em Pregão Eletrônico.

Viana, Estado do Espírito Santo, 18 de setembro de 2023.

Atenciosamente,

Antonio Carlos Ribeiro Junior
Gerente de Receita e Dívida Ativa
Matricula nº 030949-03



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 58

Rubrica:

Evany Leal Tosta Soares
Secretária Municipal de Fazenda
Matrícula nº 034451-01



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 59

Rubrica:

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL:

Item	Unid.	Qtda.	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção e suporte técnico do Sistema <i>Web</i> de Informações Geográficas – Multifinalitário – com Integração ao sistema tributário municipal e transferência tecnológica.	Mês	12	
2	Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades no Sistema <i>Web</i> de Informações Geográficas – Multifinalitário com transferência tecnológica.	Horas	200	
3	Monitoramento e Atualização Contínua do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados	U.I	10.500	
Valor Total:				



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 60

Rubrica:

ANEXO I - A – PROVA DE CONCEITO

Nessa sessão estão todas as funcionalidades que a CONTRATADA deve prestar os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico e podem ser exigidos na Prova de Conceito:

Visto que a Prefeitura possui propriedade intelectual sobre o Sistema de Informações Geográficas, podem ser solicitados durante a Prova de Conceito, correções e ajustes nas funcionalidades descritas abaixo;

O não atendimento esse tipo de solicitação constitui em desclassificação da licitante.

Sistema Existente:

A CONTRATADA, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção nos módulos internos e aplicativos, para isso deverá demonstrar conhecimento da linguagem de programação utilizada, executando na sessão da prova de conceito operações no mínimo, como: criar novo campo, criar nova pesquisa, habilitar ou desabilitar itens na tela de mapa.

Módulo SIG:

Deverá ser adicionado ao Sistema Web de Informações Geográficas de propriedade da Prefeitura Municipal de Viana, novas funcionalidades de modo que seu uso seja **irrestrito** aos colaboradores municipais, bem como **indeterminado** o período da sua licença de uso, atendendo aos requisitos gerais elencados ao decorrer desse documento;

Esse requisito também deve se aplicar à todos os módulos, aplicativos e *softwares*

complementares que compõem o Sistema Web de Informações Geográficas.

O Sistema Web de Informações Geográficas deve possibilitar aos administradores de sistema da prefeitura parametrizar e criar novos modelos de dados ou características de tabelas, como:

O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de criação do modelo de dados pelo usuário do sistema;

Deverá ter a opção para a criação do modelo para as características das tabelas;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 61

Rubrica:

Deverá ter a opção para informar o código e descrição da característica como também deverá



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 62

Rubrica:

ser informado o tipo do campo sendo as opções (seletc, Multiselect, integer ou Check box);

O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid.

O Sistema *Web* de Informações Geográficas deve possibilitar aos administradores de sistema da prefeitura criar novos módulos dinamicamente, sendo;

O sistema deverá ter obrigatoriamente a possibilidade de criação de módulos dinâmicos sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação por parte do usuário;

Possibilidade de criar um novo modulo ou alteração de modulo dentro do sistema

Possibilidade de criação das entidades pertencentes ao modulo que será criado pelo usuário

Possibilidade de criação de nome, tabela e descrição

Possibilidade de associar ao modulo que será criado pelo usuário

Possibilidade de informar se haverá geometria ou não

Possibilidade de informar se haverá anexos ou não

Possibilidade de criar campo, coluna, tipo de campo (texto, numérico, check box, data, data-hora, e-mail, CPF, CNPJ, Telefone, MultiSelect, autocomplete, texto área)

Possibilidade de identificar a entidade;

Possibilidade de ser “obrigatório”

Possibilidade de visível na listagem;

Possibilidade de em tempo real visualizar o formulário a ser criado;

O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid;

Possibilidade de criação de Menu automático na aplicação após a publicação do modulo pelo usuário

Deverá ter a possibilidade de exclusão do modulo criado;

Possibilidade de associar perfis de usuários seguindo os padrões de segurança, tais como, Somente Leitura, Edição, etc.;

O módulo a ser criado deverá estar disponível para ser utilizado no módulo de integração, uma vez que seja utilizado, os dados deverão estar disponíveis no módulo criado;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 63

Rubrica:

O módulo a ser criado deverá estar visível no módulo de relatórios para que seja utilizado como dados auxiliares na gestão dos dados;

Possibilidade de associar colunas criadas no módulo à colunas de uma entidade espacial (Lotes, Eixo, Face de Quadra, Quadra, Bairros, Distrito e Setor

Módulo ITBI/PVG: com ênfase nos valores históricos de transações, valores obtidos através do mercado e valores atribuídos pelos servidores, para contemplar essa função, deve atender aos requisitos mínimos detalhados a seguir:

Acesso aos dados Alfanuméricos do contribuinte por inscrição;

Acesso aos dados Alfanuméricos do contribuinte por IDFÍSICO;

Acesso à todas as informações do ITBI do Sistema Tributário, tais como: Cadastro, Adquirente, Anuente, Transmittente, Dados do Imóvel e Valores;

Gerar VUB;

Função com ênfase na espacialização das Zonas Homogêneas e Valores por M² e das transações ocorridas por Região;

Função para lançamento de transações imobiliárias por Zona Homogênea e georreferenciadas.

Função para simulação do cálculo do IBTI com base no histórico de transação x valor aplicado no PVG sem os fatores redutores por Zona Homogênea;

Geração de relatórios com base em filtros personalizados;

Integração com o SIG para geração de Mapas Temáticos;

Cadastro de Fatores de Avaliação;

Realizar cálculo do VUB;

Realizar cálculo da Fração Ideal.

Função com ênfase na espacialização das Zonas Homogêneas e Valores por M² de terreno e construção;

Função que permita a visualização da PVG em uso e a PVG proposta;

Função que permita a visualização das pesquisas da PVG e sua ficha detalhada;

Gerar PDF das pesquisas com as fotos dos imóveis. Na cartografia deverá ser representada por “ponto” ou ICONE;

Função para simulação do Cálculo do IPTU considerando os valores propostos com possibilidade de estudo de fatores redutores por Zona Homogênea;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 64

Rubrica:

Realizar cálculo de simulação do IPTU por Zona Homogênea;

Realizar estatísticas dos cálculos do IPTU.

Módulo SIG: para Edição Avançada de Croquis: com ênfase em rotinas de automação e normatização de elementos geográficos, como polígonos, arcos, círculos, meio-círculos, e demais elementos que contemplam o desenho do imóvel para obtenção das áreas construídas, para contemplar essa função, deve atender aos requisitos mínimos detalhados a seguir:

Gravação das áreas obtidas na edição dos croquis;

Permissão dos dados para o sistema tributário via webservice;

A partir do módulo de imobiliário ser possível escolher um lote e solicitar edição de croqui;

Função para escolha de layer;

Função para desenho a partir de um recuo informando as medidas;

Função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;

Função para corrigir últimas medidas;

Função para desenho de Arco, Meio-Arco, Círculo;

Função para retirada de beiral (offsets);

Função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;

Função para desenho de linhas que não estejam a 90º;

Metragens das arestas e área total;

Possibilidade de “ancorar” em um ponto qualquer de uma linha ou polígono (snap);

Possibilidade de “ancorar” no ponto final de uma linha ou polígono (endpoint);

Possibilidade de “ancorar” no ponto médio de uma linha ou polígono (midpoint);

Possibilidade de “ancorar” em um ponto de intersecção entre duas linhas ou polígonos;

Possibilidade de “ancorar” em um ponto perpendicular de uma linha ou polígono.

Aplicativo de Coleta de dados:

Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo, além disto o sistema deverá possuir ferramentas de emissão de relatórios diversos, contendo no mínimo, mais não se limitando aos relatórios abaixo:

Produção por cadastrador;



Prefeitura Municipal de Viana

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo:

Folha: 65

Rubrica:

Produção por período;

Justificativas agendadas;

Relatório Analítico da Atualização Cadastral;

Diferenças de Áreas com parametrização do percentual de análise;

Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados;

Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador e/ou Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;

Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;

Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;

Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;

Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:

Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;

Desenhar linhas em 90° da última desenhada;

Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°;

Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas.

Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;

Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;

Possibilitar aos cadastradores tirar fotos dos imóveis e culturas, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução, de diferentes ângulos;

Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;

Possibilitar a exportação de dados em vários formatos, especialmente em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;

Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões.

Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

LOTE	CÓDIGO	SERVIÇO	Unid.	Qtde	Valor Unit	Valor Total

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso _____)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº XXX/2023**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a)** Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b)** Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c)** Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d)** Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e)** Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f)** Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº XXX/2023**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;

g) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

***OBS.:** A **falsidade** de **declaração** prestada neste documento caracterizará o **crime** de que trata o art. 299 do Código Penal, (**falsidade ideológica**) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do item**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei 123/2006 e LC 147/2014.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) 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;

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana/ES (http://ws.viana.es.gov.br/services/certidao_retirada.php);
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Para Qualificação Técnica da empresa licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1. Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8666/93, alcançando a comprovação mínima de 30% (trinta por cento) no caso de Manutenção e suporte técnico do Sistema *Web* de Informações Geográficas, bem como comprovação mínima de 30% (trinta por cento) no caso de Monitoramento e Atualização Contínua do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados, e comprovação mínima de 30% (trinta por cento) nos casos de Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades no Sistema *Web* de Informações Geográficas considerando os itens descritos na Especificação técnica deste termo de referência.

6.1.2. Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado.

6.1.2. Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnico profissional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU e acompanhado(s) do(s) respectivo(s) acervo(s) técnico(s), demonstrando que o(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) da licitante tenha sido contratado para serviços afins e correlatos em engenharia com semelhantes ao objeto do presente certame, observadas as parcelas de relevância, quais sejam:

6.1.2.1. Implantação de Sistema *WEB* de Informações Geográficas – Multifinalitário ou equivalente;

6.1.2.1. Manutenção e/ou Suporte técnico do Sistema *WEB* de Informações Geográficas – Multifinalitário ou equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.2.1 Monitoramento do Cadastro Imobiliário ou equivalente;

6.1.1. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - A

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

1. CONSIDERAÇÕES

1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

1.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

1.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

1.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

1.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

1.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

1.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

1.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

1.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2023
Código CidadES: 2023.073E0700001.01.0015

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNÍCIPIO DE VIANA, ATRAVÉS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE VIANA/ES E A EMPRESA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.064/2022

O **MUNÍCIPIO DE VIANA/ES**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2023**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 19.626/2022**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é o **Monitoramento Cadastral Imobiliário Contínuo e a Manutenção do Sistema Web de Informações Geográficas e Multifinalitário, de uso corporativo e público, possibilitando integração com o sistema de gestão tributária existente na prefeitura** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. XXX/2023** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2 - Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O prazo de vigência do contrato será contado do recebimento da autorização da ordem de serviço até 12 (doze meses), podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme a Lei 8.666/93.

2.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, nas classificações apresentadas abaixo:

- **Programa/Atividade:** 017001.0412200012.011 – Administração da Unidade
- **Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **SubElemento:** 33903984000 – Aquisição de Softwares de Aplicação
- **Fonte de Recurso:** 150000000010 – Recurso Ordinário
- **Ficha:** 348

4 - CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO

4.1.1. Implantação, treinamento e início da utilização dos serviços deverão ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações.

4.1.2. Objeto deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações, Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana – ES, CEP 29.130-915, no horário das 09:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

4.1.3. Poderá a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações, a seu critério, exigir a troca sem ônus para a mesma, caso o objeto seja entregue em desacordo com as especificações.

4.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.2.1. O serviço será recebido provisoriamente pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da após instalação do software.

4.1.2. O serviço será recebido definitivamente pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da após o termo de recebimento provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5 - CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não Será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6 – CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.5. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.1.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência, de modo que, no prazo estabelecido, o objeto contratado seja entregue.

6.2.2. Disponibilizar a última versão disponível no mercado na data de entrega do produto.

6.2.3. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto deste termo de referência.

6.2.4. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.

6.2.5. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato;

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ _____ (_____), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

8.2.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

8.2.1 Identificação completa do contratante;

8.2.2 Descrição de forma clara do objeto executado;

8.2.3 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

8.2.4 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

8.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

8.4 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

8.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

8.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

8.7 Não sendo condicionante ao pagamento, entretanto para compor e agilizar o procedimento de pagamento, deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

8.7.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

8.7.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.7.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

8.7.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

8.7.5 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.7.6 Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

8.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

8.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365, \text{ sendo:}$$

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE.

8.11.1 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

8.11.2 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

8.12 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana – ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

9 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 88 e 80 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

10.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas no edital são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.
- i) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

10.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

10.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

10.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

10.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

10.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

10.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

10.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

10.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

10.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

10.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

11.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Designar o(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº XXX/2023**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

12.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Viana, ES, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇO	Unid.	Qtde	Valor Unit	Valor Total
00001	00004355	Manutenção e suporte técnico do Sistema Web de Informações Geográficas - Multifinalitário - com Integração ao sistema tributário municipal e transferência tecnológica.	MES	12	R\$ 35.666,670	R\$ 428.000,04
00002	00004508	Horas técnicas para desenvolvimento de novas funcionalidades no Sistema Web de Informações Geográficas - Multifinalitário com transferência tecnológica.	H	200	R\$ 249,870	R\$ 49.974,00
00003	00004509	Monitoramento e Atualização Contínua do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados	U.I.	10.500	R\$ 50,000	R\$ 525.000,00

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

4. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.