



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2023  
(Processo Administrativo 14.432/2023)**

**Código Cidades nº 2023.073E0700001.09.0009**

Torna-se público que o Município de Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço por item*, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 68/2023 e demais legislações aplicáveis.

**Data da sessão: 16/10/2023**

**Link: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

**Início das propostas: 09/10/2023 às 08h.**

**Final das propostas: 16/10/2023 às 08h.**

**Início da Fase de Lances: 16/10/2023 às 10h.**

**Encerramento da Fase de Lances: 16/10/2023 às 15h.**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de tecnologia da informação visando a gestão dos procedimentos de Regularização Fundiária, emissão de documentação e títulos, assinado digitalmente e com QR Code para controle da veracidade das informações, notificação por SMS e e-mail do andamento do Processo, aplicativo Mobile NATIVO com acesso a toda aplicação, incluindo implantação, manutenção, instalação, integração, suporte, treinamento continuado de Software visando atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH por dispensa de licitação de valor, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens/lotes conforme tabela constante abaixo.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
001	4694	Prestação de serviços de tecnologia da informação visando à gestão dos procedimentos de regularização fundiária, conforme descrito neste termo de referência.	Mês	09



1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que



deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1.A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la após a abertura da sessão;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
  - 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
  - 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
  - 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

#### **4. FASE DE LANCES**



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- 4.1. A partir do horário e data estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 4.2.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.*
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
  - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *0,5%*.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
  - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação realizada via portal.**
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
    - 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.6. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*
- 6.6.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.





7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

*7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.*

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

*7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

*7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

*7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 09 meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Multa de **20% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

8.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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 da contratação.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. *ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;*

Viana/ES, 04 de outubro de 2023.

**Maria da Penha de Almeida Silva**  
**Agente de contratação**  
**Portaria nº 350/2023**

## **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

### **1. Qualificação jurídica**

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do contratante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## **3 Qualificação Econômico-Financeira:**



- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 3.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 4 Qualificação Técnica

- 4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



4.1.1.1 – Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.1.1.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Fornecimento e instalação de sistema WEB.

4.1.1.2 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 04 (quatro) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto.

4.1.1.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.1.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

*4.1.1.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

4.1.1.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Finanças**



## **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC

### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto do presente termo é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de tecnologia da informação visando a gestão dos procedimentos de Regularização Fundiária, emissão de documentação e títulos, assinado digitalmente e com QR Code para controle da veracidade das informações, notificação por SMS e e-mail do andamento do Processo, aplicativo Mobile NATIVO com acesso a toda aplicação, incluindo implantação, manutenção, instalação, integração, suporte, treinamento continuado de Software visando atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação -SEMDUH, do município de Viana/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
001		Prestação de serviços de tecnologia da informação visando à gestão dos procedimentos de regularização fundiária, conforme descrito neste termo de referência.	MÊS	09	A ser cotado	A ser cotado
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>A SER COTADO</b>

1.2 - Os valores serão desembolsados por mês sem custo de implantação.

1.3 - os quantitativos serão alvo de cotação de preços a ser realizado pela Gerência de Compras do Município.

1.4 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º XIII, da Lei nº 14.133/2021.

### 2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - O Sistema deverá ter Customização de software, de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, com Implantação, manutenção, migração, integração, instalação, suporte e treinamento continuado, contendo as funcionalidades descritas nesse termo.

3.1.1 - Entende-se por Integração a total compatibilidade do Sistema implantado ao sistema de tributário e protocolo municipal.

3.2 - A CONTRATANTE deverá apresentar sistema naquilo que possibilite o controle de emissão e título de posse para realização da regularização fundiária, incluindo cálculos, validações, parametrizações e informações em geral.

3.3 - O Sistema deverá ter as funcionalidades a seguir:



**Gestão de Usuários:** Possibilidade de acesso ao perfil de cada servidor e liberar / bloquear seu acesso ao sistema de acordo com a análise de documentações.

Recurso de recuperação de senha para todos os usuários cadastrados.

**Painel exclusivo/espelho/resumo:** Possui todo o rastreo de operação, arquivos anexados, pareceres e relatório de situações:

- Cadastro social e socioeconômico;
- Gerenciamento de permissões por grupo de usuário;
- Gerenciamento de usuários;
- Registro de log para auditoria;
- Cadastro de loteamento;
- Importação do memorial descritivo;
- Cadastro de lotes;
- Cadastro de quadras;
- Impressão de títulos;
- Relatório para cartório;
- Impressão de certificado de regularização fundiária, quando apto;
- Permitir anexar documentos em formatos PDF, em todas as etapas do processo.

**Desenvolvido para o Mobile:** Sistema em formato de aplicativo, para que possam consultar via QR Code a situação de todos os documentos anexados e emitidos pelo sistema.

**Painel do Analista:** Permitir ao analista solicitar informações e documentações.

**Emissão de Documentação:** Todos os documentos emitidos deverão ter um QR Code para validação pelo aplicativo da Prefeitura Municipal de Viana;

**Painel de Cadastro:** Possibilidade de alterar a situação do processo no momento do cadastro, mantendo o histórico das alterações. Visualização pelo servidor de todos os dados e documentos anexados. Permitir anexar fotos durante o levantamento de dados. Histórico de vistorias para acompanhamento, permitir fazer observações. A qualquer tempo baixar / imprimir documentos anexados.

**Painel do Responsável Técnico:** Permitir ao Responsável Técnico verificar em uma única tela todos os processos sob sua responsabilidade. Armazenar todos os processos, em sequência e dados.

**Painel de Relatórios:** Gerar relatórios de estágio de andamento dos Processos de Regularizações fundiárias, quantitativo de cadastros socioeconômicos realizados por loteamento, quantitativo de títulos emitidos, quantitativo de títulos entregues ao beneficiário, gerar relatório de cadastro individual por beneficiário. Permitir diversos filtros nas pesquisas dentro do sistema.

3.4 – O presente serviço conterà as seguintes especificações gerais:

3.4.1 - Além de Rotina de backup diário automático e relatado por e-mail, verificação automática da integridade dos backups realizados e relatado por e-mail e serviço de envio de e-mails por API, com retenção de log de envio de e-mails por no mínimo 15 dias, servidor cloud server, serviço de armazenamento.

3.4.2 - A Plataforma de Gestão de Regularização Fundiária deverá dispor as características gerais obrigatórias para as aplicações, sendo:

- Permitir o acesso individualizado a cada aplicação citada mediante usuário e senha cadastrados;
- Possuir editor de texto integrado ao sistema, sem a necessidade de uso de editores de texto auxiliares, tais como Word, BrOffice e Excell;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

- Ser disponibilizado aos setores e servidores do contratante, credenciados pelo mesmo a cada área ativada, mediante fornecimento de login e senha, para acesso aos serviços de trabalho e consultas, conforme permissões atribuídas a cada usuário;
- Permitir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Permitir o controle de processos e protocolos das solicitações endereçadas para a contratante em suas respectivas áreas expressas no objeto;
- Possibilitar a criação de usuários e grupos de usuários, de forma online, definindo as permissões de cada usuário e grupo, assim como os usuários que serão incluídos em cada grupo em cada aplicação específica/área do objeto;
- Realizar o registro do log da utilização de transações em cada aplicação específica/área do objeto;
- Garantir a integridade dos dados mediante armazenamento de todas as informações em banco de dados;
- Possibilitar a visualização de relatórios gerenciais em tela, além de permitir a geração dos mesmos em arquivos, pelo menos nos formatos HTML, PDF e CSV em cada aplicação específica;
- Possibilitar a geração de relatórios dinâmicos de gerenciamento, com base e filtros e colunas de exibição preestabelecida no sistema;
- Ser desenvolvido na língua portuguesa;
- Validar o preenchimento dos campos obrigatórios no lançamento das informações pelo usuário em cada aplicação específica;
- Emitir mensagens de advertência ou de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Possibilitar o acompanhamento de processos em cada área específica, verificando os status de forma individualizada, pendências, documentos e condicionantes dos mesmos, sem a necessidade de consulta ao órgão da administração competente em cada aplicação específica;
- Possibilitar opções de auditoria com identificação mínima de operador e data da operação realizadas pelo usuário em cada aplicação específica/área do objeto;
- Permitir o acesso dos usuários para fins de encaminhamento de solicitações, consultas do andamento das solicitações e notificações dos processos, consulta dos documentos, sendo que o usuário irá operar através de cadastro de usuário com controle de CPF e uso de senha individual;
- Disponibilizar automaticamente documentos e requerimentos para consulta pública no ato da finalização da análise do requerimento;
- Dispor de envio de e-mails de notificações automáticos para um servidor SMTP frente às pendências/exigências de processos em tramitação e frente à conclusão do processo e de documentos em cada aplicação;
- Possibilitar a impressão automática da notificação de pendências/exigências para juntada no processo físico e/ou por notificação formal via AR, presencial ou por edital operado no respectivo processo em cada aplicação específica;
- Possibilitar a criação de despachos de trabalho múltiplos e multitarefas para diferentes usuários internos de forma simultânea no processo administrativo respectivo em cada aplicação específica;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

- Permitir integração com ferramenta gratuita do Google, indicando vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação de local relacionado ao processo objeto e sua poligonal operada no respectivo processo em cada aplicação específica;
- Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo administrativo objeto/processo em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos operada no respectivo processo em cada aplicação específica;
- Possibilitar que o usuário interno visualize no ato de acesso ao processo via web, os dados básicos do mesmo e o histórico de tramitação processual com informação do número de dias em cada etapa de tramitação, bem como, terá acesso a todos os documentos gerados pelo sistema e anexados ao processo administrativo em cada aplicação;
- Dispor de função de busca automática de processos existentes por número de ID e ferramenta de relacionamento automático ao processo acessado pelo usuário interno operando em cada aplicação;
- Permitir que o usuário interno visualize as notificações/pendências do processo acessado com filtros rápidos de consulta de pendências e condicionantes, no mínimo com filtros de visualizar todas, sem prazo, pendentes, cumpridas, vencendo e vencidas no respectivo processo em cada aplicação específica;
- Dispor de sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de forma intercalada (se necessário) e com utilização do sistema web, sem a necessidade de utilização de sistema auxiliares (ex. Word, BrOffice ou similares) possibilitando que o usuário efetue o preenchimento da solicitação em diversas etapas/acessos no respectivo processo em cada aplicação;
- Possibilitar atualizações/gravação on-line dos dados de entrada nos respectivos processos administrativos através do preenchimento de formulários ou pareceres, e com utilização do sistema web, sem a necessidade de utilização de sistemas auxiliares (ex. Word, BrOffice ou similares), permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema interno e externo no respectivo processo em cada aplicação específica;
- Ser compatível com impressoras jato de tinta e laser;
- Dispor de um ambiente de acesso privado, destinado aos servidores municipais de cada aplicação – para administração, onde irão operacionalizar a tramitação e análise de cada solicitação, operando as atividades conforme permissões do usuário em cada aplicação específica;
- Possibilitar a validação dos dados preenchidos nos formulários/cadastros e indicar quais as informações obrigatórias que não foram preenchidas no respectivo processo em cada aplicação específica;
- Possibilitar o uso do sistema de validação processual com a utilização do número de protocolo único do município e/ou departamento por meio de lançamento manual do número e data de protocolo no respectivo processo em cada aplicação específica;
- Poderá funcionar integrado ao portal da prefeitura, ou seja, o acesso público deverá partir da área de serviços do portal oficial do município ([www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br)), podendo também, o acesso ser permitido através de link ao sistema objeto da contratação de cada aplicação específica;
- Possibilitar a exibição de gráficos gerenciais automáticos aos usuários internos na tela de inicial de acesso ao sistema no respectivo processo;
- Permitir o lançamento de condições e restrições, com controle individualizado do seu atendimento e prazos, através de relatórios e notificações automáticas;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

- Permitir que o usuário interno faça a avaliação do requerimento de atendimento de pendências/exigências/condicionantes através de processo específico;
- Permitir o lançamento das pendências processuais, com controle individualizado do seu atendimento e prazos, através de relatórios;
- Permitir a parametrização dos modelos/impressão de documentos existentes no sistema conforme necessidade do Ente público através de solicitação feita pelo administrador;
- Disponibilizar ferramenta de geração automática de documentos vinculados a um processo específico, com possibilidade de cadastramento de modelos documentais conforme a necessidade do Ente Público, permitindo a indicação do status do documento em edição ou concluído no respectivo processo;
- Possibilitar a gravação do fluxo processual/histórico realizado em cada solicitação/processo administrativo tramitado no sistema, garantindo a integridade dos dados e segurança jurídica para com a tramitação processual no respectivo processo;
- Possuir o controle individualizado de solicitações/processos administrativos ou outras solicitações encaminhadas via sistema objeto;
- O sistema deverá possibilitar a inviolabilidade de dados e documentos gerados nos processos concluídos, assegurando a integridade dos dados nos processos;
- Permitir a parametrização dos processos que após a geração dos documentos finais estarão em situação de monitoramento/acompanhamento;
- Permitir que os processos em situação de monitoramento sigam com a tramitação e geração dos documentos necessários ao controle administrativo, no mínimo, permitindo a geração de novos pareceres, ofícios e advertências, permitindo o cadastramento de outros documentos conforme necessidade do Ente Público;
- Possibilitar que o processo concluído/finalizado seja reaberto mediante o lançamento do motivo da reabertura do mesmo, devendo o sistema manter os documentos gerados até o momento anterior da reabertura, permitindo a geração de novos documentos finais frente ao caso objeto, possibilitando que o sistema grave a reabertura no histórico do processo em cada aplicação específica;
- Possibilitar o envio de e-mail automático de notificação/informativo para o requerente informando a geração do documento final/finalização;
- Quando couber, possuir o controle de vencimento dos documentos finais gerados nos processos administrativos através de relatórios e de notificações automáticas enviada por e-mail para os usuários internos selecionados e para o requerente responsável no processo;
- Disponibilizar relatórios gerenciais referentes ao processo administrativos, com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco, no mínimo, devendo conter o relatório geral, relatório setorial interno, documentos emitidos, por situação de tramitação;
- Possibilitar o cadastramento/alteração de coordenadas geográficas juntos aos processos em tramitação, diretamente no processo;
- Quando couber, possibilitar que o usuário interno altere o responsável técnico dos processos administrativos em tramitação no processo;
- Possuir ferramenta de gestão e cadastramento de outros documentos, função realizada pelo administrador do sistema, com disponibilização e consulta online para o usuário;



- Possuir ferramenta de gestão e cadastramento da legislação, função realizada pelo administrador do sistema, com disponibilização e consulta online para o usuário;
- Permitir que os pareceres técnicos/análise sejam assinados individualmente pelos usuários internos cadastrados no sistema objeto ou através de assinatura do documento por grupo técnico (em conjunto) e possibilitando a inclusão de arquivos anexos em formato PDF do parecer técnico no processo;
- O sistema deverá dispor de ferramenta de autenticação de documentos, ferramenta disponível ao usuário interno, autenticando o documento através de código de autenticidade e QR Code;
- Possibilitar a anexação de arquivos em bloco pelo usuário interno;
- Possibilitar o uso de assinatura digital (ICP/BRASIL) em documentos PDF gerados ou anexados junto a solicitação/processo;
- Permitir que o sistema mostre todas solicitações pendentes ao usuário interno; (casos específicos);
- Possibilidade de anexação de arquivos em formato PDF, DOC, XLSX;
- Possibilitar a anexação de arquivos em massa (bloco) através de seleção múltipla de arquivos (seleção de vários documentos para anexação no sistema) e indicação pelo usuário interno a ordenação dos documentos que serão anexados;
- Possibilitar, quando couber, a vinculação dos processos/solicitações por número de matrícula de imóvel.

3.5 - A implantação do Sistema consiste no desenvolvimento, implantação e perfeito funcionamento de:

A – Módulo de Regularização Fundiária;

B – Aplicativo Móvel.

3.6 - A entrega dos serviços consistirá em 02 (duas) etapas:

**3.6.1 - Etapa 1: Pré-instalação**

Consiste na elaboração de todo o escopo de serviços conforme este Termo de Referência, cujo prazo de execução não deverá ultrapassar o período de 2 (dois) meses.

Após a realização dos testes de conformidade, se houver negativa por parte da CONTRATANTE em emitir o Termo de Aceite, a CONTRATADA terá o período adicional de 2 (dois) meses mediante justificativa técnica emitida pela CONTRATADA e aceite pela CONTRATANTE, para cumprimento das solicitações de adequação, caso contrário o contrato será rescindido.

O Pagamento só será realizado a CONTRATADA, após a emissão do Termo de Aceite por parte da CONTRATANTE.

**3.6.2 - Etapa 2: Sistema Ativo**

Consiste no cumprimento integral das atividades listadas na Etapa 1, tendo sua fase iniciada posteriormente à emissão do Termo de Aceite pelo Município.

3.6.3 - Os serviços serão entregues pela CONTRATADA conforme descrito no cronograma de Implantação deste Termo.

3.6.4 - A aceitação dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período do contrato.

3.6.5 - A CONTRATADA deverá realizar o treinamento à CONTRATANTE de todos os módulos desenvolvidos nos sistemas mobile e retaguarda, conforme descrito no item 5.2.

3.6.6 - O suporte técnico será prestado em horário administrativo do Município durante a vigência do contrato.



3.6.7 - O suporte técnico será prestado por telefone / acesso remoto, e-mail, ou quando não for necessário de forma presencial a ser definido em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.6.8 - O suporte técnico ocorrerá sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, mesmo quando for necessária a atualização da solução, o traslado e a estada de técnicos da CONTRATADA ou qualquer outro tipo de serviço necessário.

3.6.9 - Para as manutenções preventivas e corretivas, a contratada deverá programar com antecedência de 48 horas e sempre em horários não administrativos.

3.6.10 - Os testes de conformidade terão por fim comprovar se o serviço atende a todas as especificações contidas neste documento.

3.6.11 - O teste de conformidade deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias a partir da data da finalização da apresentação das propostas; findo este prazo, a CONTRATANTE pronunciar-se-á de forma conclusiva acerca do recebimento definitivo ou não, lavrando o respectivo Termo de Aceite.

3.6.12 - O aceite será elaborado em até 05 (cinco) dias úteis após os testes de conformidade.

3.6.13 - A data do recebimento definitivo será, para todos os fins, considerada como a data da lavratura do respectivo Termo de Aceite, considerada também para início do pagamento à CONTRATADA.

#### **4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1 - A presente contratação justifica-se na necessidade do município em agilizar a tramitação dos processos regularização fundiária, proporcionando redução de custos operacionais, aumento da produtividade, e transparência do processo de regularização fundiária junto ao beneficiário, impactando positivamente nos resultados destas atividades.

A contratação tem como objetivo a substituição do atual procedimento físico por um sistema de regularização fundiária que irá viabilizar a gestão da regularização fundiária (REURB) e se faz necessário para que seja possível organizar e administrar a massa de dados de documentos e informações dos beneficiários da regularização fundiária, bem como gerenciar os fluxos de encaminhamentos dos registros dos títulos junto ao cartório de registro de imóveis da comarca do MUNICÍPIO VIANA/ES.

4.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

#### **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1 - REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

5.1.1 - Os treinamentos aos servidores designados para operação dos sistemas serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do término da parametrização do sistema, conforme cronograma gerido pela Contratada;

5.1.2 - A capacitação dos usuários do sistema objeto, serão realizados remotamente, irá considerar o uso do software e a estruturação operacional interna com definição das diretrizes pela equipe gestora do Ente Público, considerando a etapas abaixo descritas:

FASE 01: capacitação operada pela contratada ao(s) servidor(es) das áreas ativadas pela Contratante e seus administradores/gestores da contratada, com instruções orientativas e práticas de operacionalização com uso do sistema objeto, considerando a “área administrativa” do sistema contratado/ativado;





FASE 2: capacitação técnica de uso operacional e prático do sistema considerando as permissões e funções dos usuários/servidores internos.

## 5.2 - REQUISITOS LEGAIS

5.2.1 - O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

5.2.2 – O presente sistema também deve estar em conformidade com a Lei federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018, da Lei Municipal nº 3.036/2019 e demais legislações aplicáveis à Regularização Fundiária.

## 5.3 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

5.3.1 - Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

5.3.2 Os serviços serão prestados remotamente envolvendo:

**A.** Assistência técnica durante a fase implantação/parametrização das áreas do objeto ativada subjetivação a operacionalização do sistema utilizando-se ferramentas de suporte via internet;

**B.** Atualização do sistema objeto, sempre que necessário para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal;

**C.** Suporte técnico pós-implantação aos usuários internos/servidores, através de sistema de help desk via internet disponibilizado pela contratada, devendo o mesmo registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema objeto. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, ou através de serviços de suporte remoto com uso de internet, sendo que, todos atendimentos deverão ser registrados no sistema de help desk;

**D.** Apreciação das solicitações no prazo de até 24 horas da abertura do chamado, devendo posicionar a contratante frente ao encaminhamento de cada solicitação em particular;

**E.** O suporte técnico será ministrado pela contratada em dias úteis das 9 horas até 11 horas e 45 minutos e das 13 horas e 30 minutos até 17 horas e 30 minutos dando encaminhamento das solicitações no prazo abaixo:

<b>TIPO DE ATENDIMENTO</b>	<b>PRAZO DE ATENDIMENTO (HORAS ÚTEIS)</b>
Telefone	Imediato (limitado à fila de chamadas)
Conexão Remota	Em até 24 horas (limitado à fila de chamadas)
Sistema Help Desk	Em até 24 horas

**F.** A contratada deverá apresentar cronograma/projeto de implantação, conforme metodologia e prática da empresa vencedora a qual deverá ser apresentado em até 10 dias após a formalização do contrato;



#### 5.4 - REQUISITOS TEMPORAIS

5.4.1 - Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

5.4.2 – Os serviços devem ser prestados diretamente na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação em dias úteis, de 09h00m às 18h00m, localizado na Avenida Florentino Avidos nº 01, no bairro centro, no Município de Viana/ES, CEP 29.135-000, com telefone para contato nº (27) 2124-6726.

5.4.3 – Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) 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;

5.4.4 – 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 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.6 – 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.

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

5.4.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5.4.9 - Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

#### 5.5 - REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

5.5.1 - A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e possuir:

5.5.1.1 - Controle de Acesso: O sistema deve ter mecanismos para controlar o acesso aos recursos e funcionalidades com base em papéis e permissões. Apenas usuários autorizados devem ter acesso apropriado aos dados e recursos do sistema.

5.5.1.2 - Autenticação e Identificação: O sistema deve exigir autenticação adequada dos usuários, utilizando métodos como senhas, tokens, autenticação de dois fatores ou biometria. Cada usuário deve ter uma identidade única e não deve ser possível falsificar ou compartilhar identidades.

5.5.1.3 - Criptografia: Os dados sensíveis devem ser protegidos por criptografia durante o armazenamento e a transmissão. Isso inclui o uso de algoritmos criptográficos seguros e práticas adequadas de gerenciamento de chaves.

5.5.1.4 - Auditoria e Monitoramento: O sistema deve ser capaz de registrar atividades dos usuários e eventos relevantes para análise posterior. Isso inclui logs de acesso, logs de alterações de dados e alertas de segurança para detectar e responder a eventos suspeitos. Também deve permitir o envio dos logs para um centralizador de logs na contratante.



5.5.1.5 - Atualizações e Patches: O sistema deve ser atualizado regularmente com patches de segurança para corrigir vulnerabilidades conhecidas. Os fornecedores devem fornecer suporte contínuo e atualizações de segurança para o software e hardware utilizados no sistema.

5.5.1.6 - Políticas de Privacidade e Consentimento: O sistema deve cumprir as leis de privacidade aplicáveis e ter políticas claras de privacidade que expliquem como os dados são coletados, usados e compartilhados.

5.5.1.7 - Anonimização e Pseudonimização: Quando possível, os dados pessoais devem ser anonimizados ou pseudonimizados para proteger a identidade dos usuários. Isso ajuda a minimizar o risco de reidentificação dos dados e proteger a privacidade.

## 5.6 - REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

5.6.1 - No que couber, a empresa CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam – no todo ou em partes – compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

5.6.2 - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

## 5.7 - REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

5.7.1 - Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

5.7.2 - A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

5.7.3 - O Sistema deve ser Totalmente web e sem a necessidade de instalação de clients nas estações locais.

5.7.4 – O sistema deve permitir API para interação no bloqueio de usuários integrados a solução de IDM.

## 5.8 - REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

5.8.1 - Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

5.8.2 - O sistema objeto será fornecido através de instalação operada em datacenter gerido pela contratada, neste caso, toda disponibilização e configuração do servidor e infraestrutura de acesso (link de dados) ficará por conta da contratada.

5.8.3 - Considera-se ativado o sistema após a definição e cadastramento dos usuários internos/servidores, com suas permissões e acessos considerando sua área respectiva, ressalvando que a Contratante irá ativar às aplicações do sistema conforme sua necessidade e demanda, neste caso, pagando a parte Contratada somente pelo módulos efetivamente ativados; a parte contratante irá formalizar a ativação das áreas de interesse expressas no objeto do contrato através de ofício direcionado à empresa Contratada;

## 5.9 - REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

5.9.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

5.9.2 - O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de acordo com o prazo do contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



#### 5.10 - REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.10.1 - Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

5.10.2 - A Assistência técnica deverá estar localizada a região da Região metropolitana do Estado do Espírito Santo.

#### 5.11 - REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

5.11.1 - Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

#### 5.12 - REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

5.12.1 - A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

5.12.2 - A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

5.12.3 - O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, conforme previsto no item 5.4.

5.12.4 - A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### 5.13 - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

5.13.1 - O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos no item 5.6.

#### 5.14 - VISTORIA

5.14.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### 5.15 - SUBCONTRATAÇÃO

5.15.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5.16 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.16.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.16.2 - Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.16.3 - A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.16.4 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

#### 6.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1 - Início da execução do objeto: 30 dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se descritas no item 3 do presente termo.



## 6.2 - LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Florentino Avidos, 01, Centro, Viana/ES – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – Prefeitura de Viana.

6.2.2 - Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09h00m às 18h00m em dias úteis.

## 6.3 - DO RECEBIMENTO

6.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo 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.

6.3.2 - 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 de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3.4 - 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.

6.3.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 6.4 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.4.1 - A demanda do órgão tem como base as características descritas no item 3.4.

## 6.5 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6.6 - FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

6.6.1 - Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

## 6.7 - PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1 - A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento do contrato, onde a CONTRATADA se obriga a transferir toda a base de dados para o CONTRATANTE.

## 6.8 - QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.8.1 - Cada OS conterà os serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

## 6.9 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.9.1 - São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.9.1.1 - Ordem de Serviço;



6.9.1.2 - Ata de Reunião;

6.9.1.3 - Ofício;

6.9.1.4 - Sistema de abertura de chamados;

6.9.1.5 - E-mails e Cartas.

#### **6.10 - MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

6.10.1 - O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.10.2 - O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

### **7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO**

7.1 - São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

7.1.11 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.13 - Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

7.1.14 - Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;



7.1.15 - Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

7.2 - São obrigações do CONTRATADO:

7.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.1.1.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

7.1.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



- 7.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 7.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 7.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 7.1.20 - Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro, Viana/ES – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – Prefeitura de Viana;
- 7.1.21 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 7.1.22 - Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 7.1.22.1 - Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 7.23 - Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 7.24 - Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 7.25 - Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;





7.26 - Fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do **Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação**, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

8.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 – As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 70/2023.

## **9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **9.1 - FORMA DE PAGAMENTO**

9.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **9.2 - PRAZO DE PAGAMENTO**

9.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

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

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

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

9.3.2 – Prazo de validade;

9.3.3 – Data da emissão;

9.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

9.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

9.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

9.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

9.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

9.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

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

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

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

9.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

9.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

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

9.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

9.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) 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.

9.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), nos termos do Decreto Municipal nº 248/2021.

9.10 - 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

#### **10 - REAJUSTE (art. 92, V)**

10.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão



patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou 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 impedimento 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 art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

12.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.3 - Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.4 - Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.4.1 – Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.4.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Fornecimento e instalação de sistema WEB.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**

12.4.1.1.1 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.4.1.1.2 – Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 04 (quatro) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto.

12.4.1.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

### **13 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1 - O custo estimado para execução do objeto do presente Termo de Referência será definido por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborado pela Gerência de Compras da SEMGEF.

### **14 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 - 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.

### **15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, nas classificações apresentadas abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- Programa: 018001.1648200131.008 – Regularização Fundiária.

- Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- Fonte de Recurso: 150000000010 – Recurso Ordinário

- Ficha: 425

15.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

**Viana/ES, 02 de agosto de 2023.**

FLAVIA LORIATO  
PAGANI:116440977  
88

Assinado de forma digital por  
FLAVIA LORIATO  
PAGANI:11644097788  
Dados: 2023.08.02 14:16:40  
-03'00'

**Elaborado por:**  
Flávia Loriato Pagani  
Arquiteta e Urbanista  
032449-01

Gabriela Siqueira  
de Souza

Digitally signed by Gabriela Siqueira  
de Souza  
DN: dc=local, dc=pmviana, ou=PMV,  
ou=SEMUDUH, ou=Gabinete,  
cn=Gabriela Siqueira de Souza  
Date: 2023.08.02 14:52:53 -03'00'

**Aprovado por:**  
Gabriela Siqueira de Souza  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação  
025629-03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Econômico e Habitação - SEMDUH

## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Eu, **[NOME COMPLETO]**, **[cargo, função/setor onde trabalha]**, **[nº CPF]**, declaro estar ciente da habilitação a ser conferida a mim para manuseio das Bases de dados do Sistema de Regularização Fundiária, mantidas pela Secretaria Desenvolvimento Urbano e Habitação, decorrente do Contrato nº **[NÚMERO DO CONTRATO]** firmado com a Prefeitura Municipal de Viana, conforme Processo Nº **[NÚMERO DO PROCESSO]**.

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo acima referido, comprometo-me a:

- a) manusear a base de dados apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- b) manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) utilizar a base de dados estritamente conforme descrito e definido no instrumento de cooperação para disponibilização de dados;
- d) manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstendo-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação; e
- e) Não repassar a outrem a base de dados em formato identificado.

Viana, de            de 2023.

**[NOME COMPLETO]**  
**[CARGO / NOME DO**  
**ÓRGÃO] [Nº DO CPF]**





**ANEXO II**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE COMPROMISSO DE SIGILO**

**UNIDADE ORGANIZACIONAL:**

**CONTRATO Nº:**

**OBJETO:**

**GESTOR DO CONTRATO:**

**MATRÍCULA:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ:**

**RESPONSÁVEL:**

**CPF:**

**POR ESTE INSTRUMENTO, O COLABORADOR/EMPREGADO ABAIXO ASSINADO, DECLARA TER CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO DA CONTRATADA E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO CONTRATANTE, CONCORDANDO EM CUMPRIR-LAS FIELMENTE.**

VIANA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

-----  
ASSINATURA E CARIMBO

Av. Florentinos Avidos, 01 – Centro – Viana/ES – CEP: 29130-915  
Telefone: (27) 2124-6726



Autenticar documento em <https://eprocessos.viana.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3200350036003900300036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**  
**Código Cidades nº 2023.073E0700001.09.0009**

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

**DISPENSA ELETRÔNICO Nº 004/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.432/2023**

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, 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, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX 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, tendo em vista o que consta no Processo nº 14.432/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 068/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa de Licitação nº 004/2023*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de tecnologia da informação visando a gestão dos procedimentos de Regularização Fundiária, emissão de documentação e títulos, assinado digitalmente e com QR Code para controle da veracidade das informações, notificação por SMS e e-mail do andamento do Processo, aplicativo Mobile NATIVO com acesso a toda aplicação, incluindo implantação, manutenção, instalação, integração, suporte, treinamento continuado de Software visando atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica nº. **004/2023** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 -Discriminação do objeto:

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Especificações</b>	<b>Marca</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	**	**	**	**	**	**

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de 09 (nove) meses, contado do dia



posterior à data de sua publicação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da apólice.

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

### **4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- Programa: 018001.1648200131.008 – Regularização Fundiária.
- Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 150000000010 – Recurso Ordinário
- Ficha: 425

### **5- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO, LOCAL E RECEBIMENTO**

#### **7.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1 - Início da execução do objeto: 30 dias da emissão da ordem de serviço;

7.1.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se descritas no item 3 do presente termo.

#### **7.2 - LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.2.1 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Florentino Avidos, 01, Centro, Viana/ES – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – Prefeitura de Viana.

7.2.2 - Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09h00m às 18h00m em dias úteis.

#### **7.3 - DO RECEBIMENTO**

7.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo 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.

7.3.2 - 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 de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.



7.3.4 - 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.

7.3.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 7.4 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.4.1 - A demanda do órgão tem como base as características descritas no item 3.4.

#### 7.5 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (**art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021**)

7.5.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 7.6 - FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

7.6.1 - Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

#### 7.7 - PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.7.1 - A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento do contrato, onde a CONTRATADA se obriga a transferir toda a base de dados para o CONTRATANTE.

#### 7.8 - QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

7.8.1 - Cada OS conterá os serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

#### 7.9 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.9.1 - São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

7.9.1.1 - Ordem de Serviço;

7.9.1.2 - Ata de Reunião;

7.9.1.3 - Ofício;

7.9.1.4 - Sistema de abertura de chamados;

7.9.1.5 - E-mails e Cartas.

#### 7.10 - MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

7.10.1 - O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7.10.2 - O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.



## **8 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **8.1 - DA CONTRATANTE**

8.1.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8- Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município de Viana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.11- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.13 - Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

8.1.14 - Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

8.1.15 - Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

### **8.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



8.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 8.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.20 - Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro, Viana/ES – Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – Prefeitura de Viana;
- 8.1.21 - Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 8.1.22 - Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 8.1.22.1 - Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 8.23 - Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 8.24 - Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 8.25 - Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 8.26 - Fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **9 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **9.1 - FORMA DE PAGAMENTO**

- 9.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **9.2 - PRAZO DE PAGAMENTO**

- 9.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da apólice.
- 9.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da apólice quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.



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

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

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

9.3.2 - Prazo de validade;

9.3.3 - Data da emissão;

9.3.4 - Dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

9.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

9.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

9.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

9.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

9.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

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

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

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

9.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

9.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

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

9.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

9.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) 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.

9.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



9.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br).

9.10 - 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

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

10.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



11.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou 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 impedimento 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 art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



### **13- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

14.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72, parágrafo púnico da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

16.2 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.

**Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_



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

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações

**Ref.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2023**

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	Especificação	Unid	Qntd	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

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) 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.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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  
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



### ANEXO V

#### ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

ITEM / LOTE	CÓDIGO	SERVIÇO	UN	QUANT	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	4694	Prestação de serviços de tecnologia da informação visando à gestão dos procedimentos de regularização fundiária, conforme descrito neste termo de referência.	MÊS	09	R\$ 6.073,33	R\$ 54.656,97