



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
TECNOLOGIA

PROCESSO
ELETRÔNICO
Nº:15.862/2024

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2024

Data de Abertura: 23/04/2025 às 10h no sítio
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

Objeto

Prestação de serviços de tecnologia da informação visando a gestão dos procedimentos de Regularização Fundiária.

Valor estimado

R\$ 129.083,00 (cento e vinte e nove mil e oitenta e três reais).

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Não	NOTA DE EMPENHO/CONTRATO	MISTA

* Telefones para agendamento da vistoria: Não se aplica

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme anexo II do edital.



3.HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

4.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4 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;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e



III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Conforme termo de referência anexo I deste edital.

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
Não	Não	SIM	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
- Até 02 horas após a convocação realizada pela (a) pregoeira (a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até dia 16/04/2025 pelo portal de compras públicas.		Até dia 16/04/2025 pelo portal de compras públicas.	
Observações Gerais			
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 10,00 para todos os itens.			



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº082/2024

(Processo Administrativo nº15.862/2024)

Código CidadES nº 2024.073E0700001.01.0012

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, através do Portal de Compras Públicas realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 079 de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **prestação de serviços de tecnologia da informação visando a gestão dos procedimentos de regularização fundiária**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do Portal Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

Pedidos de esclarecimento: até dia 16/04/2025.

Pedidos de impugnação: até dia 16/04/2025.

Recebimento das propostas: até às 09h30min do dia 23/04/2025.

Abertura da sessão pública: às 10 horas do dia 23/04/2025.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 23/04/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a



sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

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

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

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

3.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

3.4 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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



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

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

3.8 As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através dos telefones 3003-5455 | 0800 730 5455 | (61) 3120-3700 | (61) 3142-4887.

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

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

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

3.12 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.13 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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



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

3.17 A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

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

3.17.2 Os preços ofertados serão fixos;

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

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

3.17.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.18 Não poderão disputar esta licitação:

3.18.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.18.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.18.3 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.18.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.18.5 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;



- 3.18.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.18.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- 3.18.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.18.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.18.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.19 O impedimento será também aplicado ao licitante 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 licitante.
- 3.20 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.21 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.22 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.23 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



3.24 A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. 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;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.



4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 05 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.

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



5.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. 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.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. 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 o objeto licitado 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.

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

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO V DESTE EDITAL.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação,



auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.13. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.17.2.2. empresas brasileiras;

6.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido



para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.18.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18.5. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.19. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação ou equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude



por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



7.8. 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.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente de contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim,



sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.10. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.11. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,



mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO CONTRATO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema.

9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.5.1 quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.5.2 quando houver o cancelamento do contrato.

11.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12 DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34> .

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



- 13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/a durante o certame;
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5 fraudar a licitação
- 13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1 advertência;
- 13.2.2 multa;
- 13.2.3 impedimento de licitar e contratar e



13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida após prazo definido em regulamento a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 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, pelo agente de contratação.

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

15.5 As normas disciplinadoras da licitação 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.

15.6 Os licitantes 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 licitatório.

15.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

15.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.2 ANEXO II - Termo Declaratório
- 15.11.3 ANEXO III - Modelo de Proposta
- 15.11.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
- 15.11.5 ANEXO V – Itens com os respectivos valores máximos.

Viana, 01 de abril de 2025.

DANIELA
MOSCHEN
RIBEIRO:11637
198701

Assinado de forma
digital por DANIELA
MOSCHEN
RIBEIRO:11637198701
Dados: 2025.04.01
14:38:24 -03'00'

Daniela Moschen Ribeiro

Gerente de Licitação

Portaria nº087/2021



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2024

(Processo Administrativo nº 15.862/2024)

E

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 - Necessidade de gestão dos procedimentos de Regularização Fundiária com o objetivo de organizar e administrar a massa de dados, documentos e informações dos beneficiários, bem como agilizar a tramitação dos processos, visando reduzir custos operacionais, aumentar a produtividade e garantir maior transparência para os munícipes, além de emitir documentos e títulos de forma automatizada, atendendo as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH, do Município de Viana/ES.

2. SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

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

3.1.2 - 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 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.

3.2 - REQUISITOS LEGAIS

3.2.1 - 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;

3.2.2 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

3.3 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

3.3.1 - 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;

3.3.2 Os serviços serão prestados remotamente envolvendo:

A. Assistência técnica durante a fase implantação/parametrização das áreas do objeto ativada subjetivamente 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:

TIPO DE ATENDIMENTO	PRAZO DE ATENDIMENTO (HORAS ÚTEIS)
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 úteis após a formalização do contrato;

3.4 - REQUISITOS TEMPORAIS

3.4.1 - 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;

3.4.2 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

3.4.3 – Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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;

3.4.4 – 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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

3.4.6 – 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.

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

3.4.8 - 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.

3.4.9 - 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.

3.5 - REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

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

3.5.1.1 - 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.

3.5.1.2 - 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.

3.5.1.3 - 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.

3.5.1.4 - 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.

3.5.1.5 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

3.5.1.6 - 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.

3.5.1.7 - 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.

3.6 - REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

3.6.1 - 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.

3.6.2 - 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.

3.7 - REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

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

3.7.2 - 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.

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

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

3.8 - REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

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

3.8.2 - 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.

3.8.3 - 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;

3.9 - REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

3.9.1 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

3.9.2 - 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.

3.10 - REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.10.1 - 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;

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

3.11 - REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

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

3.12 - REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

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

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

3.12.3 - O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, conforme previsto no item 3.4.

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

3.13 - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

3.13.1 - O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos no item 3.6.

3.14 - VISTORIA

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

3.15 - SUBCONTRATAÇÃO

3.15.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.16 – VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO:

3.16.1 – Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos abaixo:

a) Emitir automaticamente, com base em informações pré cadastradas, o edital do Auto de Demarcação Urbanística contendo resumo da demarcação e descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado, conforme previsto no §2º, art. 20, da Lei Federal nº 13.465/2017;

b) Emitir automaticamente, com base em informações pré cadastradas, o ofício de notificação dos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada;

c) Emitir relatório do cadastro social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

d) Emitir a listagem com nome dos ocupantes, documento que compõe a Certidão de Regularização Fundiária (CRF), contendo o estado civil, profissão, número do CPF, RG, filiação, a indicação numérica da unidade regularização correspondente a este ocupante e a modalidade aplicada (Social ou Específico);

e) Emitir um Título de Regularização Fundiária (Legitimação Fundiária ou Legitimação de Posse).

3.16.2 – A empresa vencedora do certame terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação da Secretaria Licitante, para a apresentação do Sistema objeto do presente Termo de Referência, demonstrando as funcionalidades descritas no item 3.16.1.

3.17 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.17.1 - 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.

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

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

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

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Em relação às oportunidades que o mercado oferece:

Uma alternativa para executar o serviço seria organizar uma equipe dedicada a emitir manualmente todos os documentos necessários, como o Auto de Demarcação Urbanística, Notificações, Ofícios, Editais, Minutas de Decretos, entre outros. Além disso, essa equipe também seria responsável pelo levantamento de todas as cópias físicas dos documentos que embasariam os cadastros dos beneficiários antes da abertura dos processos. Após essa etapa, a equipe faria a análise dos processos abertos, para posterior inserção dos dados na Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e, em seguida, confeccionaria os Títulos de Legitimação Fundiária. No entanto, esse método exigiria um tempo considerável e poderia resultar em erros devido ao volume de informações necessárias e documentos físicos manipulados.

Outra alternativa também, seria a contratação de uma empresa que desenvolvesse um sistema (software) que informatizasse as necessidades descritas no item 1, customizando as demandas apresentadas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação. Porém, essa possibilidade se apresenta mais onerosa, por ser uma ferramenta personalizada às atividades desenvolvidas, exigindo mais tempo para seu desenvolvimento e implantação, tornando-se inviável.

Ainda, seria possível a contratação de um sistema (software) previamente desenvolvido voltado à gestão da Regularização Fundiária que informatizasse as necessidades descritas no item 1. O Benefício dessa escolha seria o baixo custo, por se tratar de um serviço já disponível no mercado, não carecendo de personalização.

Em resumo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

- Opção 1: Contratação de mais profissionais para atuar no corpo técnico da Secretaria (via concurso ou processo seletivo);
- Opção 2: Contratação de empresa que desenvolva um sistema (software) personalizado para prestação dos serviços de regularização fundiária e execução das necessidades descritas no item 1;
- Opção 3: Contratação de um Sistema (software) “pronto”, disponível no mercado, que informatize a regularização fundiária e execução das necessidades descritas no item 1.

4.2 Cotações de Preços:

EMPRESA	VALOR PROPOSTA
APROVA LEGAL	R\$ 113.520,00
URB TECNOLOGIA	R\$ 87.144,00
TIGOO	R\$ 97.560,00

5. SOLUÇÃO

5.1 - Considerando o contexto atual de busca por práticas mais sustentáveis, a realização desse trabalho de forma digital apresenta-se como uma alternativa muito mais saudável para o meio ambiente e alinhada com os princípios da modernidade. Ao adotar uma abordagem digital, poderíamos eliminar a utilização de papel, além de otimizar o tempo dos servidores proporcionando redução de custos operacionais, aumento da produtividade e transparência do processo de regularização fundiária junto ao beneficiário, impactando positivamente nos resultados destas atividades. Dessa forma, além de promovermos a preservação ambiental, estaríamos adotando práticas inovadoras e eficazes, contribuindo para uma administração pública mais ágil e responsável. Além disso, o mercado oferece uma gama de sistemas “prontos” voltados à gestão da Reurb, tornando-se a alternativa menos custosa para a administração pública.

5.2 - 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.

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

5.4 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Recurso de recuperação de senha para todos os usuários cadastrados.

- **Painel exclusivo/espelho/resumo:** Possui todo o rastreamento 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 cadastramento social em campo.
- **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.
- **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.

5.5 – O presente serviço conterà as seguintes especificações gerais:

5.5.1 - 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 corridos, servidor cloud server, serviço de armazenamento.

5.5.2 - 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;
- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

- 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;
- 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

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;
- Possibilitar a exibição de relatórios 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;
- Permitir que o usuário interno faça a avaliação do requerimento de atendimento de pendências/exigências/condicionantes através de processo específico;
- Permitir a geração automática das pendências documentais do cadastro social, com controle individualizado do seu atendimento, 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;
- Dispor de ferramenta de geração automática de documentos vinculados a um processo específico, com possibilidade de cadastramento de modelos documentais pelo contratado, 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 tramitada 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

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;

- 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;
- Possuir ferramenta de gestão e cadastramento de outros documentos, função realizada pelo contratado;
- Possibilitar a anexação de múltiplos arquivos pelo usuário interno;
- Permitir que o sistema apresente todas as solicitações pendentes ao usuário interno; (casos específicos);
- Possibilidade de anexação de arquivos em formato PDF, DOC, XLSX;
- Possibilitar, quando couber, a vinculação dos processos/solicitações por número de matrícula de imóvel;
- Emitir automaticamente o Edital de notificação do Auto de demarcação urbanístico, conforme modelo disponibilizado pelo contratante, com base em informações e documentos previamente cadastrados;
- Emitir notificações individuais aos titulares de domínio e confrontantes da área demarcada a ser regularizada, conforme modelo disponibilizado pelo contratante;
- Permitir a geração de relatórios específicos de controle de prazos das notificações dos titulares de domínio e confrontantes da área demarcada a ser regularizada;
- Geração automática de edital de notificação dos titulares de domínio e confrontantes da área demarcada a ser regularizada, quando os notificados não receberem o mesmo;
- Exportar Certidão de Regularização Fundiária (CRF) contendo dados obrigatórios constantes na Lei Federal 13.465/2017 a partir dos cadastros sociais aptos, em formato PDF e XLSX;
- Validação dos cadastros sociais mediante atendimento ao Artigo 23, §1º da Lei 13.465/2017, para enquadramento da regularização fundiária em social e específico;
- Emitir automaticamente o Título de Regularização Fundiária a partir dos dados constantes no projeto e cadastros sociais aptos;

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

A – Módulo de Regularização Fundiária;

B – Aplicativo Móvel.

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

5.7.1 - **Etapa 1:** Pré-instalação

Consiste na disponibilização de sistema contendo todo o escopo de serviços conforme este Termo de Referência, cujo prazo de execução não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias corridos.

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 30 (trinta) dias corridos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

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.

5.7.2 - 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.

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

5.7.4 - 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.

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

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

5.7.7 - 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.

5.7.8 - 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.

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

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

5.7.11 - O teste de conformidade deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias corridos a partir da data da finalização da Etapa 1; findo este prazo, a CONTRATANTE pronunciar-se-á de forma conclusiva acerca do recebimento definitivo ou não, lavrando o respectivo Termo de Aceite.

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

5.7.13 - 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.

6. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS

Estimado de acordo com as contratações anteriores.

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado será adequado pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

8. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação será realizada em lote único, considerando o objeto ser único e indivisível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas ao objeto ora debatido.

10. DEMONSTRANDO O ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação se encontra no plano de contratações anual.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Agilizar a tramitação dos processos de regularização fundiária, visando reduzir custos operacionais, aumentar a produtividade e garantir maior transparência para os beneficiários. Essas melhorias terão um impacto positivo nos resultados das atividades de regularização fundiária.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Não existem providências que antecedem a contratação.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O serviço aqui descrito não irá causar impactos ao meio ambiente.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaro viável esta contratação com base no estudo técnico preliminar.

Viana/ES, 19 de março de 2025.

Elaborado por:

Cristiane dos Santos de Oliveira
Digitally signed by Cristiane dos Santos de Oliveira
Date: 2025.03.20 10:52:31 -03'00'
Cristiane dos Santos de Oliveira
Gerente Executivo
026508-03

Aprovado por:

GABRIELA SIQUEIRA DE SOUZA:07657041706
Digitally signed by GABRIELA SIQUEIRA DE SOUZA:07657041706
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=34052376000161, ou=presencial, cn=GABRIELA SIQUEIRA DE SOUZA:07657041706
Date: 2025.03.25 10:32:24 -03'00'

Gabriela Siqueira de Souza
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
025629-03



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 para controle da veracidade das informações, aplicativo Mobile 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	4694	Prestação de serviços de tecnologia da informação visando à gestão dos procedimentos de regularização fundiária, conforme descrito neste termo de referência.	MÊS	12	Por cotação	Por cotação
002	2643	Implantação do sistema Reurb	UN	01	Por cotação	Por cotação
VALOR TOTAL						-

1.2 - Os valores serão desembolsados por mês, com custo único de implantação a ser desembolsado na primeira mensalidade.

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 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, admitida prorrogação.

2.2 – O serviço se caracteriza como de natureza continuada, visto que sua interrupção pode causar prejuízo à administração pública, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, 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.



3.2 - A CONTRATANTE deverá apresentar sistema naquilo que possibilite o controle de emissão e título de regularização fundiária 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 cadastramento social em campo.

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.

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 (quinze) dias corridos, 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;



- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Possibilitar a exibição de relatórios 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;
- Permitir que o usuário interno faça a avaliação do requerimento de atendimento de pendências/exigências/condicionantes através de processo específico;
- Permitir a geração automática das pendências documentais do cadastro social, com controle individualizado do seu atendimento, 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;
- Dispor de ferramenta de geração automática de documentos vinculados a um processo específico, com possibilidade de cadastramento de modelos documentais pelo contratado, 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 tramitada 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;
- 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;
- Possuir ferramenta de gestão e cadastramento de outros documentos, função realizada pelo contratado;
- Possibilitar a anexação de múltiplos arquivos pelo usuário interno;
- Permitir que o sistema apresente todas as solicitações pendentes ao usuário interno; (casos específicos);
- Possibilidade de anexação de arquivos em formato PDF, DOC, XLSX;
- Possibilitar, quando couber, a vinculação dos processos/solicitações por número de matrícula de imóvel;
- Emitir automaticamente o Edital de notificação do Auto de demarcação urbanístico, conforme modelo disponibilizado pelo contratante, com base em informações e documentos previamente cadastrados;
- Emitir notificações individuais aos titulares de domínio e confrontantes da área demarcada a ser regularizada, conforme modelo disponibilizado pelo contratante;
- Permitir a geração de relatórios específicos de controle de prazos das notificações dos titulares de domínio e confrontantes da área demarcada a ser regularizada;
- Geração automática de edital de notificação dos titulares de domínio e confrontantes da área demarcada a ser regularizada, quando os notificados não receberem o mesmo;
- Exportar Certidão de Regularização Fundiária (CRF) contendo dados obrigatórios constantes na Lei Federal 13.465/2017 a partir dos cadastros sociais aptos, em formato PDF e XLSX;
- Validação dos cadastros sociais mediante atendimento ao Artigo 23, §1º da Lei 13.465/2017, para enquadramento da regularização fundiária em social e específico;
- Emitir automaticamente o Título de Regularização Fundiária a partir dos dados constantes no projeto e cadastros sociais aptos;

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 disponibilização de sistema contendo todo o escopo de serviços conforme este Termo de Referência, cujo prazo de execução não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias corridos.

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 30 (trinta) dias corridos 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 corridos a partir da data da finalização da Etapa 1; 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 2024, 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 corridos, 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 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 17horas e 30 minutos dando encaminhamento das solicitações no prazo abaixo:



TIPO DE ATENDIMENTO	PRAZO DE ATENDIMENTO (HORAS ÚTEIS)
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 (dez) dias úteis 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 úteis, 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 úteis, 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 úteis, 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 a 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 – VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO:

5.16.1 – Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos abaixo:

- a) Emitir automaticamente, com base em informações pré cadastradas, o edital do Auto de Demarcação Urbanística contendo resumo da demarcação e descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado, conforme previsto no §2º, art. 20, da Lei Federal nº 13.465/2017;
- b) Emitir automaticamente, com base em informações pré cadastradas, o ofício de notificação dos titulares de domínio e dos confrontantes da área demarcada;
- c) Emitir relatório do cadastro social;
- d) Emitir a listagem com nome dos ocupantes, documento que compõe a Certidão de Regularização Fundiária (CRF), contendo o estado civil, profissão, número do CPF, RG, filiação, a indicação numérica da unidade regularização correspondente a este ocupante e a modalidade aplicada (Social ou Específico);
- e) Emitir um Título de Regularização Fundiária (Legitimação Fundiária ou Legitimação de Posse).

5.16.2 – A empresa vencedora do certame terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação da Secretaria Licitante, para a apresentação do Sistema objeto do presente Termo de Referência, demonstrando as funcionalidades descritas no item 5.16.1.

5.17 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.17.1 - 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.

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

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

5.17.4 - 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 (trinta) dias corridos 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 úteis, 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 úteis, 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 úteis, 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 restabelecimento 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 Contratada, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados.

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;
- 7.23 - 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 - 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 conterà 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 corridos, 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.;

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 corridos 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, 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

9.11 - As medições dos pagamentos do contrato estão sujeitas a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais previstos no Art. 4º, do normativo supramencionado.

10 - REAJUSTE (Art. 92, V)

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 a pedido da empresa contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, 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 corridos;
- 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 corridos 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 úteis, 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. 155, da Lei nº 14.133/2021.

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.



Exigências de habilitação

12.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2.1 - Habilitação jurídica

12.2.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.2.1.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.2.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

12.2.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.2.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

12.2.1.9 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2.2 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



12.2.2.4 - 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;

12.2.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

12.2.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

12.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

12.2.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.2.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

12.2.3.3 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

12.2.3.4 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do [valor total estimado da contratação].

12.2.3.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.2.3.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

12.2.3.7 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo 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: 408

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, 19 de março de 2025.

Elaborado por:
Cristiane dos Santos de Oliveira
Cristiane dos Santos de Oliveira
Gerente Executivo
026508-03

Digitally signed by
Cristiane dos Santos de Oliveira
Date: 2025.03.20 10:51:24 -03'00'

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

GABRIELA SIQUEIRA DE SOUZA:07657041706
DE
SOUZA:07657041706

Digitally signed by GABRIELA SIQUEIRA DE SOUZA:07657041706
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=34052376000161, ou=presencial, cn=GABRIELA SIQUEIRA DE SOUZA:07657041706
Date: 2025.03.25 10:31:31 -03'00'



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

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.862/2024

TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar N° 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº082/2024, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no Pregão Eletrônico nº082/2024, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
- g) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

- g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.
- h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
- l) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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

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

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

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

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

(Local), ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

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



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.862/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2024

Senhor Pregoeiro:

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

L o t e	Especificação	U n i d	Q nt d	Marc a	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



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

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

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

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

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

Por necessário informamos que:

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

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

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

(Local), ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **082/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **15.862/2024**

Código CidadES nº **2024.073E0700001.01.0012**

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

_____.

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, **xxxxxxx**, inscrito no CPF sob nº **XXXXXXXXXX** 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 **15.862/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 07/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº 082/2024*, 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**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº **082/2024** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).



1.2 -Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**		**	**	**	**

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 da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, admitida prorrogação.

2.2 – O serviço se caracteriza como de natureza continuada, visto que sua interrupção pode causar prejuízo à administração pública, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133, de 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 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: 408

5- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6- CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO

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 (trinta) dias corridos 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.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

8.2 - 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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.4 - 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.

8.5 - 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.

9 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - DA CONTRATANTE

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

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

9.1.3 - 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;

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

9.1.5 - 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;

9.1.6 - 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;

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



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

9.1.9 - 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.

9.1.10 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

9.1.11 - 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.

9.1.12 - 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.

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

9.1.14 - 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.

9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.2.1 - 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:

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

9.2.1.1.1 - 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.



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

9.2.1.3 - 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;

9.2.1.4 - 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;

9.2.1.5 - 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;

9.2.1.6 - 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;

9.2.1.7 - 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.

9.2.1.8 - 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;



9.2.1.9 - 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.

9.2.1.10 - 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.

9.2.1.11 - 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.

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

9.2.1.13 - 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.

9.2.1.14 - 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.

9.2.1.15 - 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;

9.2.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.1.18 - 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;

9.2.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.2.1.20 - 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;

9.2.1.21 - 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;

9.2.1.22 - 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.

9.2.1.22.1 - 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.

9.2.1.23 - Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

9.2.1.24 - Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

9.2.1.25 - 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;

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

10.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

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



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

10.2.3 - 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.

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

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

10.3.1 - 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.;

10.3.2 – Prazo de validade;

10.3.3 – Data da emissão;

10.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

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

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

10.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

10.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 - 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;

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



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

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

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

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

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

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

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

10.6.7 - 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.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - 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.



10.10 - 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

10.11 - As medições dos pagamentos do contrato estão sujeitas a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais previstos no Art. 4º, do normativo supramencionado.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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:

- l) 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 previstas em lei.

12-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA– 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

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

13.8. 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.

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

13.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.10.3. Indenizações e multas.



13.11. 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).

13.12. 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 QUARTA - REAJUSTE (Art. 92, V)

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

14.2 - 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.

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

14.4 - 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).

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

14.6 - 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.

14.7 - 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.

14.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.



15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. 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.

16-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. 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.

17-CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.1 – Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF CNH, E-mail e outros;

17.2 – O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

17.3 – O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei, no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;

17.4 – O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da internet e a Lei nº 13.709 de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionados no artigo 18 da Lei nº 13.709 (LGPD);

17.5 – É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;



17.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

17.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

17.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

17.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”.

18- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

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 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



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

ANEXO V

ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.MEDIDA	QUANT.	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
1	4694	Prestação de serviços de tecnologia da informação visando à gestão dos procedimentos de regularização fundiária, conforme descrito neste termo de referência.	Mês	12	R\$ 8.284,00	R\$ 99.408,00
2	2643	Implantação do sistema Reurb.	Unid.	01	R\$ 29.675,00	R\$ 29.675,00
VALOR GLOBAL						R\$ 129.083,00

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1.A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública, através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO GLOBAL, expresso em Real (R\$).
2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo V deste edital.
3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo V serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



4. Serão admitidos no preço proposto:

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

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