



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 (Processo Administrativo n.º 005241/2022)

O MUNICÍPIO DE COLATINA/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.729/0001-74, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, torna público que realizará Pregão Eletrônico, objetivando a **contratação de empresa especializada em elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PDTIC**, O plano deverá abranger o diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação com intuito de atender as necessidades tecnológicas e de informação, abrangendo todas as Secretarias do Município, através da Sec. Munic. de Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme Processo nº 5241/2022, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Eletrônico será realizado pelo Pregoeiro do Município de Colatina, designado pela Portaria nº 004/2022, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e demais exigências deste Edital.

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES: 2022.019E0700001.01.0037

**Data da sessão: 06/07/2022**

**Horário: 08h00**

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

#### **1 - DO OBJETO:**

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a futura e eventual contratação de empresa especializada em elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PDTIC, O plano deverá abranger o diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação com intuito de atender as necessidades tecnológicas e de informação, abrangendo todas as Secretarias do Município, através da Sec. Munic. de Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - As especificações e as condições para contratação dos serviços, objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.

#### **2 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:**

2.1 - Os Lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no ANEXO I.

2.2 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

### **3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 - **Dotação Orçamentária:** 0500010412600101004 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000087 - FR: 10010000001 - Recurso: Recursos Ordinários - Tesouro Não Vinculado

### **4 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

4.1 - O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

4.2 - Não haverá órgão participante nesta licitação.

### **5 - DO CREDENCIAMENTO:**

5.1 - O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3 - **A 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.**

5.4 - **É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas 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.**

**5.4.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.**

5.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **6 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

6.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no **item 04 do Termo de Referência - Anexo II deste edital.**

### **7 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

7.1 - Poderão participar deste Pregão as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastrados no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando - se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

7.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.3.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.3.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.3.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;

7.3.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

7.3.5 - Empresas que se encontram sob o regime falimentar. As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;

7.3.6 - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

7.3.8 - O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção e os servidores e empregados públicos municipais, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções, conforme disposto no art. 29 da lei orgânica do município de colatina/es.

7.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

7.6 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá aceitar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.6.1 - Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

7.6.2 - Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.

7.6.3 - Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

7.6.4 - Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

7.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.8 - Em razão da Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o representante legal da empresa participante do pregão eletrônico está ciente e registra sua manifestação livre, informada e inequívoca, pelo qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais, para finalidade determinada e cumprimento da legislação quanto a publicidade e transparência, pelo Município de Colatina, doravante denominado Controlador, para que este tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como, para que realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

## **8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

8.1 - A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

8.2 - A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

8.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.5 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.6 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.7 - Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**8.8 - O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, perdurará por mais de 24 (vinte e quatro) horas.**

**8.8.1 - Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.**

8.9 - As propostas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.10 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, cabendo as mesmas prorrogarem a validade de suas propostas.

## **9 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

9.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

9.4 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.5 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.6 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.7 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.8 - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

9.9 - Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro. Sendo respeitado os benefícios de ME/EPP nos casos de processo com ampla concorrência.

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

9.11 - Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**9.12 - Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.13 - No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

9.14 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um) real.

9.15 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.16 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

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

9.18 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

## **10 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

10.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.1.2 - Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, ou receber quaisquer outros benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, será verificado pelos meios legais, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, caso a empresa tenha extrapolado faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

10.1.3 - Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10.1.5 - A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006; 29. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **11 - DA NEGOCIAÇÃO**

11.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

11.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **12 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**12.1 - A licitante melhor classificada, deverá enviar proposta de preço readequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro para o e-mail: [licitacoes.colatina@gmail.com](mailto:licitacoes.colatina@gmail.com), ou anexá-la em campo próprio do sistema eletrônico dentro do prazo estipulado durante a sessão pública.**

12.2 - O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

12.3 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Colatina ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.6 - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

12.7 - Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

12.8 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

12.9 - Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

**12.10 - A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório e a lei.**

12.11 - Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

### **13 - DA HABILITAÇÃO**

13.1 - A habilitação das licitantes será verificada pelo pregoeiro e membros da comissão, observando os documentos especificados neste Edital.

13.2 - Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

#### **13.4 - RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

13.4.2 - Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.4.3 - Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.4.4 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

13.4.5 - Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento.

13.4.6 - Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764/1971; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

13.4.7 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **13.5 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

13.5.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.5.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

13.5.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

13.5.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

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

13.5.8 - 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.5.9 - Caso a licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **13.6 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

13.6.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou se for o caso, certidão da instância judicial competente atestando a capacidade econômico-financeira da empresa em recuperação judicial, em vigência;

13.6.2 - Caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

### **13.7 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.7.1 - Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento de produtos/serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

13.8 - As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação, quando permitido por lei, deverão apresentar documentos que supram tais exigências, como o caso da lei 123/2006 e casos da lei 8.666/93.

13.9 - Realizada a habilitação, será verificado eventual descumprimento das vedações legais, mediante consulta ao: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico <[http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)> e Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

13.10 - As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

13.11 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

13.12 - O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

13.13 - Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

13.14 - Os documentos remetidos ao sistema do portal de compras públicas poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

13.15 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colatina, av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada.

13.16 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

13.17 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

13.18 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

13.19 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.20 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.21 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

de habilitação.

13.22 - A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.23 - A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

#### **14 - DOS RECURSOS:**

14.1 - Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**14.2 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.**

14.3 - O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.4 - A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.5 - Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista os autos franqueados aos interessados, no setor de licitação, endereço supramencionado, na PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA.

14.6 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

14.7 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

15.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 - Todos as licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

15.4 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no portal de compras públicas, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

16.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

16.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra manifestação de recurso.

## **17 - DO PREÇO:**

17.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis.

17.2 - As contratações decorrentes do contrato de prestação de serviços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **18 - DO PAGAMENTO:**

18.1 - O pagamento será realizado em parcelas, sendo executado ao final de cada fase dos serviços executados.

18.1.1 - Para cada fase cumprida será pago percentual relativo ao valor da contratação, a saber:

<b>Fases</b>	<b>Percentual de Pagamento</b>
Fase 01 - Processo de Preparação	30% do valor total
Fase 02 - Processo de Diagnóstico	30% do valor total
Fase 03 - Processo de Planejamento	40% do valor total
Fase 04 - Elaboração de Termo de Referência sob demanda	05%

do valor médio de contratação de cada Termo de Referência executado

18.2 - Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, serão realizados mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

18.2.1 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

18.2.2 - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

18.2.3 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;

18.2.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;

18.2.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

18.2.6 - Comprovação da Inscrição no CNPJ;

18.2.7 - Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

**18.3 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.**

18.4 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

18.5 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

18.6 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

18.7 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

18.8 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

18.9 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

18.10 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

18.11 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.12 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.13 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

## **19 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**19.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data subsequente de sua convocação, para assinar o respectivo instrumento contratual, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

19.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do **respectivo instrumento contratual**, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

19.3 - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

19.5 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.6 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49 do decreto 10.024.

## **20 - DA FISCALIZAÇÃO:**

20.1 - Os critérios de fiscalização estão previstos no **item 09 do Termo de Referência - Anexo II deste edital.**

## **21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

21.1 - As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as estabelecidas nos **itens 10 e 11 do Termo de Referência - Anexo II deste edital.**

## **22 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

22.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Colatina e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

22.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

22.2.2 - Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

22.2.3 - Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade do presente contrato; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, do contrato de prestação de serviço e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

22.2.4 - Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;

22.2.5 - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

22.2.6 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.7 - Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; - ELETRÔNICO

22.2.8 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

22.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF - ELETRÔNICO

22.7 - Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **23 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

23.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes.colatina@gmail.com](mailto:licitacoes.colatina@gmail.com).

23.2 - O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

23.3 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.4 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes.colatina@gmail.com](mailto:licitacoes.colatina@gmail.com).

23.5 - O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

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

23.9 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e comunicada no sistema, pelo Pregoeiro.

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

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

24.4 - 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.

24.5 - As 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.

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

24.7 - A autoridade superior compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

24.8 - A anulação do Pregão induz à do contrato.

24.9 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

24.10 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

**24.12 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.**

24.13 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

24.15 - Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

24.16 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://painel.colatina.es.gov.br/>.

24.17 - As informações complementares inerentes a este Pregão deverão ser solicitadas anteriormente a data fixada para a abertura da sessão pública, via internet, através do endereço eletrônico [licitacoes.colatina@gmail.com](mailto:licitacoes.colatina@gmail.com), ou através do telefone **(27) 3177-7866**, em dias úteis, no horário de 07h às 13h.

24.18 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

24.18.1 - Anexo I - Planilha Orçamentária;

24.18.2 - Anexo II - Termo de Referência;

24.18.3 - Anexo III - Proposta de Preço

24.18.4 - Anexo IV - Minuta de Contrato;

Colatina - ES, 03 de junho de 2022.

---

**José Antônio Bof Buffon**  
**Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO I

ANEXO I

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

**Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00014184	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO contratação de empresa especializada para elaboração do plano diretor de tecnologia da informação e comunicação - pdtic da prefeitura municipal de colatina. a elaboração do pdtic compreenderá as seguintes etapas: o diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação e comunicação com intuito de atender as necessidades tecnológicas e de informação, abrangendo todas as secretarias do município.		SERV	1	230.000,00	230.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

## ANEXO II

### ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a futura e eventual contratação de empresa especializada em elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PDTIC, O plano deverá abranger o diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação com intuito de atender as necessidades tecnológicas e de informação, abrangendo todas as Secretarias do Município, através da Sec. Munic. de Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Tecnologia da Informação assumiu nos últimos anos um papel imprescindível no contexto das instituições públicas e privadas no País. O foco principal da Tecnologia da Informação é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas e aos objetivos organizacionais. Além disso, a Tecnologia da Informação tem transversalidade sobre vários eixos da organização, permeando as suas áreas negociais. É a TI que apoia as organizações a atenderem as exigências por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

2.2 - Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de Tecnologia da Informação que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional.

2.3 - Para alcançar este resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos da Tecnologia da Informação e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI - é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de Tecnologia da Informação, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las.

2.4 - No cenário atual de constantes mudanças, o PDTI é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. O PDTI representa um instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de Tecnologia da Informação da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.

#### 3 - DAS CARACTERÍSTICAS DO TIC NO MUNICÍPIO

3.1 - Total de colaboradores na Secretaria de Ciência Tecnologia e Inovação: 12 (doze) incluindo efetivos, comissionados e estagiários.

3.2 - Parque instalado: em torno de 3.000 (três mil) equipamentos, principalmente computadores. Contempla



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

também ativos de rede e periféricos.

3.3 - Sistemas de informação: mais de 30 aplicações, incluindo adquiridos (principalmente licença perpétua e licença perpétua com transferência tecnológica).

3.4 - Usuários internos: em torno de 4.000 (quatro mil).

3.5 - Secretarias Municipais: 19.

3.6 - Site institucional: [www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br) <<http://www.colatina.es.gov.br/>>

#### 4 - DA FORMA DE TRABALHO

4.1. As reuniões de trabalho podem ser realizadas presencialmente e/ou remotamente dependendo do tipo de atividade que será desenvolvida.

4.2. O material referente aos trabalhos executados como também sistemas, formulários preenchidos, atas de reunião e outros produtos referentes à gestão do projeto deverão ser mantidos em ambiente compartilhado entre a CONTRATADA e servidores indicados pela Prefeitura Municipal de Colatina.

4.3 - Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas e nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência. Na ocasião, a Prefeitura Municipal de Colatina formalizará o servidor público que será o gestor do contrato.

4.3.1 - Todos os entendimentos da reunião inicial de alinhamento deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo gestor do contrato da Prefeitura Municipal de Colatina e assinada pelos participantes.

4.4 - A CONTRATADA deverá designar de seu quadro funcional e apresentar formalmente na referida reunião um preposto responsável por acompanhar a execução do contrato, o qual terá as seguintes atribuições:

4.4.1 - Atuar como interlocutor principal junto à Prefeitura Municipal de Colatina, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

4.4.2 - Zelar para que os envolvidos na execução do projeto estejam informados a respeito do andamento dos serviços planejados e executados e produtos entregues, visando o andamento do projeto conforme planejado;

4.4.3 - Gerir a execução do serviço, por parte da CONTRATADA, com a visão das solicitações de serviços, objetivando garantir a execução dos serviços e entrega dos produtos dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5 - Ao final da Execução da Elaboração do PDTIC e, após a aprovação da Minuta do documento pelo Comitê, a CONTRATADA deverá apresentar o PDTIC, expondo o resumo de seu trabalho, fornecendo orientações e recomendações por meio da realização de um seminário, em local a ser definido pela Prefeitura Municipal de Colatina no município de Colatina, com duração total de até 4 (quatro) horas para até 30 (trinta) participantes.

4.6 - Todos os documentos referentes aos produtos gerados deverão ser entregues em arquivo, no formato MS-



Word e Excel. O produto final em PDF pesquisável.

4.7 - O recebimento provisório dos produtos pela Prefeitura Municipal de Colatina será feito ao final de cada fase de elaboração do PDTIC, com a entrega formal dos respectivos produtos e dos documentos adicionais abaixo apontados para aprovação dos trabalhos com o Comitê:

4.7.1 - Processo de Preparação

4.7.1.1 - Plano de trabalho do PDTIC

4.7.2 - Processo de Diagnóstico

4.7.2.1 - Inventário de necessidades

4.7.2.2 - Análise de Riscos

4.7.2.3 - Documentos adicionais:

4.7.2.4 - Relatório de Análise SWOT

4.7.3 - Processo de Planejamento (Elaboração do Plano)

4.7.3.1 - Minuta do PDTIC

4.7.3.2 - Lista de presença e documento utilizado no seminário para apresentação dos trabalhos realizados;

4.7.4 - Consultoria especializada para elaboração de termo de referência

4.7.4.1 - Mapeamento e compreensão do objeto a ser contratado e levantamento de requisitos técnicos mínimos para o atendimento da necessidade;

4.7.4.2 - Pesquisa no mercado de TIC

4.7.4.2.1 - Apresentação de tabela comparativa das empresas pesquisadas

4.7.4.3 - Elaboração de Termo de Referência sobre demanda;

4.7.4.3.1 - Reunião com o município para apresentação e validação do Termo de Referência e revisões necessárias;

4.7.4.3.2 - Documento Final - Termo de Referência em formato pdf.

4.7.4.3.3 - Pesquisa de Preços;

4.7.4.4 - Apoio técnico ao processo licitatório.

4.8 - Após a aprovação do Comitê, o Fiscal do Contrato terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar e emitir os Termos de Aceite definitivos, verificando a conformidade dos documentos adicionais.

4.9 - No caso da não aceitação dos produtos pela Prefeitura Municipal de Colatina, a CONTRATADA deverá refazê-los sem quaisquer ônus adicionais, desde que tenham sido rejeitados por motivos, inequivocamente, imputados à CONTRATADA e que os resultados estejam desconformes com as especificações descritas neste Termo de Referência.

4.10 - Após a aceitação de todos os produtos, o Fiscal do Contrato deverá emitir um Termo de Homologação atestando que todas as atividades, referentes aos produtos gerados foram realizadas e que os produtos entregues na referida fase estão em conformidade com os requerimentos.

4.11 - Todas as despesas de deslocamento, custos ou emolumentos que incidam ou venham incidir sobre esta contratação será por conta da empresa vencedora, bem como equipamentos, peças e licenças eventualmente necessários a execução dos serviços.

4.12 - Definição de comitê para acompanhamento da elaboração do PDTIC.

4.12.1 - Deverá ser definido Comitê com representantes das principais áreas envolvidas (TI, áreas finalísticas, área meio, área de planejamento orçamentário e estratégico) para acompanhamento e aprovação dos processos e artefatos que irão compor o PDTIC. A CONTRATADA, com base na análise da estrutura interna da PMS deverá sugerir o número de participantes, as principais



áreas a serem envolvidas e as respectivas atribuições (matriz de responsabilidades).

## 5 - PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC

### 5.1 - Processo de Preparação

5.1.1 - A Preparação representa o início do processo de elaboração do PDTIC. O processo se inicia com o Comitê de TIC definindo a abrangência e o período de vigência e indicando a equipe de elaboração desse PDTIC. Essa indicação é formalizada por meio de um instrumento que confere as atribuições aos membros como, por exemplo uma Portaria de Designação. Em seguida, são conduzidas as atividades de descrição da metodologia de elaboração do PDTIC, de consolidação dos documentos de referência, de identificação das estratégias da organização e dos princípios e diretrizes, os quais compõem uma proposta de Plano de Trabalho a ser aprovada pelo Comitê de TIC ao final.

5.1.2 - Portanto, este subprocesso reúne aspectos decisórios de caráter superior, aprovação de documentos e atividades diretamente voltadas à elaboração do Plano de Trabalho, o qual orientará a condução da elaboração do PDTIC. Há a participação da Equipe de Elaboração do PDTIC e do Comitê de TIC.

5.1.3 - Cabe ressaltar a possibilidade de utilização da Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP - MGP-SISP - para apoiar a consecução das atividades de preparação, uma vez que se recomenda que a elaboração do PDTIC seja conduzida como um projeto.

5.1.4 - As atividades que compõem o subprocesso de Preparação são:

- 5.1.4.1 - Definir abrangência e período do PDTIC.
- 5.1.4.2 - Definir a Equipe de Elaboração do PDTIC.
- 5.1.4.3 - Descrever a metodologia de elaboração.
- 5.1.4.4 - Consolidar documentos de referência.
- 5.1.4.5 - Identificar estratégias da organização.
- 5.1.4.6 - Identificar princípios e diretrizes.
- 5.1.4.7 - Elaborar o Plano de Trabalho do PDTIC - PT-PDTIC.
- 5.1.4.8 - Aprovar o PT-PDTIC.

5.1.5 - O plano de trabalho a ser aprovado no final do **Processo de Preparação** deverá considerar as restrições de disponibilidade de tempo dos servidores municipais participantes, otimizando o cronograma de trabalho de forma a minimizar a demanda deles nas atividades, reservando-os para as ocasiões em que sua atuação consultiva seja indispensável. Os levantamentos e a tabulação das informações necessárias às atividades do PDTIC deverão ser elaborados pela CONTRATADA.

### 5.2 - Processo de Diagnóstico

5.2.1 - Após a Preparação, na qual foram organizadas as principais atividades do projeto de elaboração do PDTIC, inicia-se o 2º subprocesso da Elaboração do PDTIC: o Diagnóstico.

5.2.2 - Este subprocesso se caracteriza por buscar compreender a situação atual da TIC na organização para, em consonância com esse quadro, identificar as necessidades (problemas ou oportunidades) que se espera resolver.

5.2.3 - Para isto, são contempladas as atividades relacionadas à análise estratégica e ao levantamento de necessidades. A análise estratégica é realizada para posicionar a TIC do órgão no seu contexto organizacional. O levantamento de necessidades parte daquelas relacionadas à informação e se desdobra em todas as outras



associadas à TIC: serviços, infraestrutura, contratações e pessoal de TIC.

5.2.4 - É importante observar que este subprocesso exige grande interação com as outras áreas da organização, uma vez que realiza extensa coleta de dados e análise de documentos. Um dos principais artefatos produzidos neste subprocesso, e muito importante para todo o processo de Elaboração do PDTIC, é o Inventário de Necessidades. O inventário é consolidado, ao final do subprocesso, a partir do levantamento de necessidades provenientes, basicamente, de todas as atividades que compõem a fase de diagnóstico.

5.2.5 - No Diagnóstico, a execução de grande parte das atividades compete à Equipe de Elaboração do PDTIC. Porém, o Comitê de TIC também atua, especificamente, para realizar a aprovação do inventário de necessidades, após a consolidação pela Equipe de Elaboração do PDTIC.

5.2.6 - As atividades que compõem o subprocesso de Diagnóstico são:

- 5.2.6.1 - Analisar resultados do PDTIC anterior;
- 5.2.6.2 - Analisar o referencial estratégico de TIC;
- 5.2.6.3 - Analisar a organização da TIC;
- 5.2.6.4 - Realizar Análise SWOT da TIC;
- 5.2.6.5 - Estimar a capacidade da execução da TIC;
- 5.2.6.6 - Planejar o levantamento das necessidades;
- 5.2.6.7 - Identificar necessidades de Informação;
- 5.2.6.8 - Identificar necessidades de Serviços de TIC;
- 5.2.6.9 - Identificar necessidades de Infraestrutura de TIC;
- 5.2.6.10 - Identificar necessidades de Contratação de TIC;
- 5.2.6.11 - Identificar necessidades de Pessoal de TIC;
- 5.2.6.12 - Consolidar o Inventário de Necessidades;
- 5.2.6.13 - Alinhar as necessidades de TIC às estratégias da organização;
- 5.2.6.14 - Aprovar o Inventário de Necessidades.

### 5.3 - Processo de Planejamento

5.3.1 - Após o diagnóstico, na qual foi analisada a situação atual da TIC na organização e identificadas as necessidades de TIC, inicia-se o 3º e último subprocesso da elaboração do PDTIC: o Planejamento.

5.3.2 - Este subprocesso é caracterizado por planejar o atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e as ações adequados para o alcance dos objetivos esperados. Para isto, contempla-se atividades relacionadas à priorização das necessidades e planejamento de metas e ações, abrangendo aspectos de pessoal, orçamento e riscos.

5.3.3 - Um dos principais artefatos produzidos nesse subprocesso, e muito importante para todo o processo de Elaboração do PDTIC, é o Plano de Metas e Ações. Nele constam informações sobre os indicadores, os responsáveis, os prazos e recursos (humanos e orçamentários) a serem utilizados pelas ações. No momento de iniciação dos projetos derivados dessas ações constantes no PDTIC, pode ser utilizada a Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP (MGP-SISP).

5.3.4 - Ao final desse subprocesso, a minuta do PDTIC é consolidada pela Equipe de Elaboração do PDTIC, aprovada pelo Comitê de TIC e publicada pela Autoridade Máxima.

5.3.5 - Neste subprocesso de planejamento, a execução de grande parte das atividades compete à Equipe de Elaboração do PDTIC. O Comitê de TIC também atua, porém especificamente para realizar a atualização dos critérios de priorização, para a aprovação dos planos e, por fim, para a aprovação da Minuta do PDTIC. A última



atividade deste planejamento, a publicação do PDTIC, compete à Autoridade Máxima.

5.3.6 - As atividades que compõem o subprocesso de planejamento são:

- 5.3.6.1 - Atualizar critérios de priorização;
- 5.3.6.2 - Priorizar as necessidades inventariadas;
- 5.3.6.3 - Definir metas e ações;
- 5.3.6.4 - Planejar ações de pessoal;
- 5.3.6.5 - Planejar orçamento das ações do PDTIC;
- 5.3.6.6 - Identificar os fatores críticos de sucesso;
- 5.3.6.7 - Planejar o gerenciamento de riscos;
- 5.3.6.8 - Consolidar a Minuta do PDTIC;
- 5.3.6.9 - Aprovar a Minuta do PDTIC;
- 5.3.6.10 - Publicar o PDTIC.

5.3.4 - Consultoria especializada para elaboração de termo de referência de produtos, serviços e soluções de TIC com o objetivo de definir de forma precisa, suficiente e clara do escopo a ser contratado;

5.3.4 - Etapas da elaboração do Termo de Referência:

- 5.3.4.1 - Reunião com o município para mapeamento e compreensão do objeto a ser contratado, por meio de levantamento de requisitos técnicos mínimos para o atendimento da necessidade;
- 5.3.4.2 - Pesquisa no mercado de TIC para mapeamento preliminar de empresas que atendam a necessidade e conhecimento do produto, serviço ou solução de TIC a ser contratado;
- 5.3.4.3 - Elaboração do Termo de Referência que contém os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, independente da forma de seleção do fornecedor;
- 5.3.4.4 - Reunião com o município para apresentação e validação do Termo de Referência; o Revisões do Termo de Referência;
- 5.3.4.5 - Apresentação de tabela comparativa das empresas pesquisadas, se necessário;
- 5.3.4.6 - Documento Final - Termo de Referência em formato pdf.

5.3.5 - Itens necessários do Termo de Referência:

- 5.3.5.1 - Descrição do objeto e especificação, inclusive técnica quando couber;
- 5.3.5.2 - Garantia, quando couber;
- 5.3.5.3 - Assistência técnica;
- 5.3.5.4 - Justificativa da contratação, da quantidade e validade mínima;
- 5.3.5.5 - Justificativa para dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando couber;
- 5.3.5.6 - Estimativa do valor da contratação;
- 5.3.5.7 - Da entrega e critérios de aceitação do objeto;
- 5.3.5.8 - Obrigações da empresa vencedora;
- 5.3.5.9 - Obrigações da contratante;
- 5.3.5.10 - Da amostra, quando couber;

5.3.6 - Benefícios:

- 5.3.6.1 - Customização de acordo com a necessidade de contratação do município;
- 5.3.6.2 - Elaboração com base no que há de mais moderno e com melhor custo-benefício;
- 5.3.6.3 - Mais facilidade e assertividade na contratação;
- 5.3.6.4 - Pesquisa de Preços;
- 5.3.6.5 - Apoio técnico ao processo licitatório.
- 5.3.6.6 - Redução de riscos de questionamentos, impugnações, recursos ou paralisação do certame.

5.4 - As horas de consultoria serão dimensionadas de acordo com levantamento prévio junto ao município da



complexidade do escopo.

## 6 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC:

6.1 - Entradas, saídas E artefatos especificados nos processos de Elaboração do PDTIC podem ser apresentados com detalhamentos adicionais por meio de materiais auxiliares e outras referências sugeridas pela CONTRATADA. Ocorrendo indisponibilidade de documentos ou informações apontadas como artefatos de entrada para os processos definidos no modelo adotado, caberá à CONTRATADA levantar, tabular e formatar essas informações para utilização no PDTIC.

## 7 - DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1 - Identificar, quantificar e disseminar a atual situação do ambiente de tecnologia da informação;

7.2 - Identificar e dimensionar os recursos tecnológicos e humanos utilizados na área de TI;

7.3. Identificar necessidades futuras na área de TI que permitam o pleno atendimento às metas e objetivos do plano estratégico da Prefeitura Municipal de Colatina.

7.4. Identificar e definir ações e projetos prioritários na área de TI, suas abrangências e respectivas estimativas orçamentárias;

7.5. Adotar como procedimentos padrões descritos nos modelos reconhecidos pela Administração Pública Federal e pelo mercado para melhoria da governança de TI;

7.6. Aprimorar a gestão da segurança da informação;

7.7. Realizar padronização em processos, rotinas e procedimentos para elaboração de investimentos e contratações na área de TI.

## 8 - DOS PRAZOS

8.1 - A CONTRATADA deverá elaborar seu planejamento de execução dos trabalhos de forma a cumprir o cronograma de entrega abaixo especificado;

Fase	Prazo
Preparação	Até 30 dias corridos após a assinatura do contrato
Diagnóstico	Até 90 dias corridos após a assinatura do contrato
Planejamento (Elaboração do PDTIC)	Até 150 dias corridos após a assinatura do contrato
Elaboração de Termos de referência sobre demanda	Até 15 dias para cada termo de referência

8.2 - Serviços ou produtos parcialmente executados não serão homologados e serão considerados não entregues;

## 9 - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da contratante, designado pela Secretaria responsável, nos termos do art. 67, da Lei 8666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

9.2 - Caberá à fiscalização atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

9.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.1 - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo será a servidor Rodrigo Brumatti Serafini.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

10.1.3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

10.1.7 - Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora;

10.1.8 - Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto licitado;

10.1.9 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

11.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

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

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

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

11.1.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.7 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento;

11.1.8 - Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município para acompanhamento do fornecimento do objeto. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da empresa;

11.1.9 - Colocar à disposição do Município de Colatina todos os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto ofertado, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;

11.1.10 - A contratada não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da licitação.

## **12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data subsequente à de sua publicação, sendo prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**ANEXO III**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

<b>Proponente:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Modalidade:</b> Pregão Eletrônico				<b>Nº</b> 040/2022		
<b>Validade da Proposta:</b> 90 (noventa) dias				<b>Prazo de Entrega:</b> Conforme TR. (Anexo I)		
<b>CNPJ.:</b>				<b>Insc. Estadual:</b>		
<b>Condições de Pagamento:</b> CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL: R\$</b>						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						
<b>DATA:</b>						
<b>CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE</b>						

**Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

## ANEXO IV

### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLATINA E A EMPRESA XXXXXXXX.

O **Município de Colatina/ES**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o n.º **27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação e endereço), (situação jurídica perante a empresa), tendo em vista o que consta no **Processo nº 005241/2022**, em observância às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 040/2022**, devidamente homologado pela autoridade competente em **xx/xx/xxxx**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES: 2022.019E0700001.01.0037

#### 1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a **contratação de empresa especializada em elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PDTIC**, O plano deverá abranger o diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação com intuito de atender as necessidades tecnológicas e de informação, abrangendo todas as Secretarias do Município, através da Sec. Munic. de Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 - Discriminação do objeto:

1.3.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unid.	Quant.	Valor Un.
<b>Prazo de garantia ou validade</b>						

#### 2 - DA VIGÊNCIA:

2.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data subsequente à de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

publicação, sendo prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

### **3 - DO VALOR:**

3.1 - Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo I desta contrato, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços, não acarretando nenhuma despesa extra a este CONTRATANTE.

3.2 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3 - Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto do presente contrato, o **valor global estimado de R\$ xx.xxx,xx ( xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos )**, conforme tabela de preços constante do Anexo 01.

### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1.1 - **Dotação Orçamentária:** 0500010412600101004 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000087 - FR: 10010000001 - Recurso: Recursos Ordinários - Tesouro Não Vinculado

### **5 - DO PAGAMENTO:**

5.1 - O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital do Pregão, identificado no preâmbulo.

### **6 - DO REAJUSTE:**

6.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

6.2 - A partir do décimo terceiro mês, na hipótese legal do ajuste ser prorrogado, os preços poderão ser reajustados, visando garantir o equilíbrio econômico financeiro do contrato, utilizando-se como base o IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado).

### **7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1 - As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital, identificado no preâmbulo..

### **8 - DA FISCALIZAÇÃO:**

8.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da contratante, designado pela Secretaria responsável, nos termos do art. 67, da Lei 8666/93.

8.2 - Caberá à fiscalização atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

8.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.1 - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo será a servidor Rodrigo Brumatti Serafini.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

- 9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.1.7 - Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora;
- 9.1.8 - Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto licitado;
- 9.1.9 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

- 10.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o



objeto com avarias ou defeitos;

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

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

10.1.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.7 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento;

10.1.8 - Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município para acompanhamento do fornecimento do objeto. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da empresa;

10.1.9 - Colocar à disposição do Município de Colatina todos os meios necessários à comprovação da qualidade do objeto ofertado, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;

10.1.10 - A contratada não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da licitação.

## **11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

11.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Colatina e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

11.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 - Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

11.2.3 - Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade do presente contrato; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, do contrato de prestação de serviço e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

11.2.4 - Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;

11.2.5 - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

11.2.6 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.7 - Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; - ELETRÔNICO

11.2.8 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

11.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

11.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF - ELETRÔNICO

11.7 - Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **12 - DA RESCISÃO:**

12.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, identificado no preâmbulo;

12.1.2 - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

12.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

12.4 - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 - Indenizações e multas.

### **13 - DAS VEDAÇÕES:**

13.1 - É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14 - DAS ALTERAÇÕES:**

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15 - DOS CASOS OMISSOS:**

15.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16 - DA PUBLICAÇÃO:**

16.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **17 - DO FORO:**

17.1 - É eleito o Foro da Comarca de Colatina/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

COLATINA - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE COLATINA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_