



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREAMBULO

Pregão Presencial nº 007/2023

Código de Identificação Cidades: 2023.019E0700001.01.0020

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 Presencial objetivando a **contratação de prestação de serviços complementares à modernização da administração municipal, através da manutenção do Sistema Web de Informações Geográficas e Multifinalitário de propriedade do município, de uso corporativo e público, integrado com o sistema de arrecadação tributária existente na prefeitura e demais serviços, através da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Processo nº 003102/2023**, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado pelo Pregoeiro do Município de Colatina, designado pela **Portaria nº 005/2022**, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 4.976/2004 e pela Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de prestação de serviços complementares à modernização da administração municipal, através da manutenção do Sistema Web de Informações Geográficas e Multifinalitário de propriedade do município, de uso corporativo e público, integrado com o sistema de arrecadação tributária existente na prefeitura e demais serviços, através da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme relacionados no Anexo I do presente edital.

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

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO:

2.1 - **As 09h:00 do dia 18 de ABRIL de 2023**, será aberta à sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Coordenadoria de Licitações, nº 02, no térreo do edifício sede, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos Envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

2.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 - Tipo de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL - PREGÃO PRESENCIAL

3.2 - Dotação Orçamentária: 2100010412300422191 - Elemento de despesa: 33904000000 - Ficha: 0001075 - FR: 2500000000001.

Dotação Orçamentária: 2100010412300422191 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000777 - FR: 2500000000001.

Dotação Orçamentária: 2100010412300422191 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000777 - FR: 1500000000001.

4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

pertinentes ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

5 - DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "HABILITAÇÃO":

5.1 - As licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

MUNICÍPIO DE COLATINA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

MUNICÍPIO DE COLATINA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO

5.2 - O Envelope nº 01 - PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 7 deste Edital, e o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8 deste Edital.

5.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

6 - DO CREDENCIAMENTO:

6.1 - Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é **OBRIGATÓRIA a apresentação das Declarações constantes do Anexo IV e Anexo VII**, que deverão ser entregues **separadamente** dos Envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação".

6.2 - Caso a licitante não se faça presente, deverá remeter as declarações de que trata o item 6.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 6.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC" - **PREGÃO PRESENCIAL Nº. xxx/2023 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO**".

6.3 - Para a efetivação do Credenciamento o representante da proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público acompanhado de Carta Credencial original, constante do **ANEXO III**, que o autorize a participar de Pregão Presencial ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da proponente.

6.4 - Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

6.5 - Para efeito de atendimento ao subitem 6.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.6 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concorrente ao objeto contido no item 1.1.

6.7 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

6.8 - Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

6.9 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.

6.10 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou equiparadas, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014, deverá comprovar, obrigatoriamente, no CREDENCIAMENTO esta condição por meio de declaração, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu(s) SÓCIO(S) REPRESENTANTE LEGAL, com data ATUALIZADA, conforme modelo no Anexo IX.

6.10.1 - Se a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não apresentar a declaração de que trata o item 6.10, não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.

6.11 - Para efetivação de informação, o representante da proponente deverá apresentar no "CREDENCIAMENTO," a Declaração de Endereço Eletrônico, constante do Anexo VIII, sem prejuízo de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum envelope de proposta comercial e/ou de habilitação.

7 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA:

7.1 - A proposta de preços poderá ser elaborada através do software E&L Proposta Comercial, disponível no site do Município de Colatina <<www.colatina.es.gov.br>> e entregue ao Pregoeiro, através de mídia digital (pen drive, cd...) e uma via impressa por meio do referido software, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I, **inclusive quanto a informação de marca e o modelo, quando couber;**
- b) Validade da Proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura dos envelopes da Proposta de Preços;
- c) **Preço unitário e preço total**, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os impostos, taxas, seguros, licenças, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento dos produtos, os quais não acrescentarão ônus ao Município de Colatina-ES.

7.1.1 - Havendo problemas na elaboração da proposta comercial no software E&L Proposta Comercial, será aceita apenas, a proposta datilografada ou digitada, em 01 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as informações constantes das alíneas "a", "b" e "c" do subitem anterior.

7.1.1.1 - A não apresentação da proposta em mídia digital, no momento da sessão, **não acarretará a desclassificação** de qualquer empresa licitante.

7.2 - O preço unitário, o preço total de cada lote e o valor global da proposta deverão ser apresentados em algarismos, sendo facultada a apresentação por extenso.

7.3 - As propostas, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, referentes à especificação do objeto.

7.4 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste edital.

7.5 - As propostas, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.6 - Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se ao Pregoeiro do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto, pelo corrigido.

8 - DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

8.1 - As licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Declaração, datada e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88, constante do Anexo V;
- b) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do Presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, constante do Anexo VI.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) 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;

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Técnicos (CRT) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), da empresa licitante, em vigência.

a.1) No caso de empresa com sede em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou no CAU/ES ou no CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

- b) **Certidão de Registro de Pessoa Física** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Técnicos (CRT) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) do responsável técnico Engenheiro ou Arquiteto ou Técnico especializado, vinculado à empresa licitante, em vigência.

b.1) No caso do profissional ser registrado em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou no CAU/ES ou no CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

- c) **Comprovante que a empresa licitante possui em seu quadro técnico permanente o Engenheiro ou Arquiteto ou Técnico especializado**, conforme apresentado na letra "b", deste mesmo item.

c.1) A comprovação deste profissional deverá ser feita através de Contrato Social, no caso de



sócio ou proprietário; de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, no caso de funcionário; e também, poderá ser comprovada através da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no CREA ou CAU ou CRT ou CFT da empresa licitante em que conste o nome do profissional como responsável técnico na devida certidão.

d) Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico Engenheiro ou do Arquiteto ou Técnico especializado, apresentado(s) nas letras "b" e "c", registrado(s) no CREA ou no CAU ou no CRT ou CFT, que comprove, a execução de serviços com parcela(s) com os seguintes itens de maior relevância técnica, conforme a seguir relacionados:

- **Serviços de Monitoramento e ou Recadastramento Imobiliário;**
- **Mapeamento móvel terrestre com fotos de fachadas em 360ª resolução 8k;**
- **Implantação de Sistema WEB de Informação Geográficas - Multifinalitário ou Equivalente;**
- **Manutenção e/ou Suporte técnico do sistema WEB de informações geográficas - multifinalitário ou equivalente;**

d.1) A avaliação dos documentos constantes no subitem acima será realizada, durante a sessão, por engenheiro(s) ou arquiteto(s) ou técnico especializado constantes do quadro de servidores do Município de Colatina.

d.2) Quando a Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU ou CRT ou CFT não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo seu Conselho de Classe.

d.3) A Certidão de Acervo Técnico (CAT) poderá ser substituída por Atestado Técnico devidamente certificado pelo CREA ou CAU ou CRT ou CFT, desde que acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

d.4) Deverão constar preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados expedidos pelo CREA ou CAU ou CRT ou CFT, em destaque, os seguintes dados:

- d.4.1) Data de início e término da obra;
- d.4.2) Local de execução;
- d.4.3) Nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- d.4.4) Nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA ou CAU ou CRT ou CFT;
- d.4.5) Especificações técnicas da obra e quantitativos executados.

e) Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviço compatível em características e quantidades, com o objeto da licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), redigido(s) em português, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

e.1) Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestados(s) apresentado(s) deverá(ão), comprovar que a licitante executou, no mínimo, os seguintes serviços, que correspondem à parcela de maior relevância técnica:

- Serviços de Atendimento ao Contribuinte com fornecimento de APP ao cidadão..

8.2 - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA referida no item 8.1.4, poderá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

8.3 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

8.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

8.5 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

8.6 - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.

8.7 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO:

9.1 - Declarada aberta à sessão pelo(a) Pregoeiro(a), serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item 6. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

9.2 - Após realização do Credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL - PREGÃO PRESENCIAL** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.4 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

9.6 - Uma vez classificadas as propostas o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste Edital.

9.13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

9.15 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências previstas neste Edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.17 - Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.18 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

9.19 - Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os Envelopes nº 02 - HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

9.20 - A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscais previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

9.21 - O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar nenhum dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

9.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

9.23 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.24 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o(a) Pregoeiro(a) vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

9.25 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

9.26 - Ao final da sessão pública o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h, e fora do



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

prazo legal, não serão conhecidos;

d) As demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido a licitante que manifestou a intenção de recorrer.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

11.1 - 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.

11.2 - 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.**

12 - DA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1 - Homologada a licitação, a PMC, por intermédio da Coordenadoria de Contratos e Convênios, convocará a (s) licitante(s) vencedora(s) para, no prazo fixado neste edital, assinar(em) o respectivo instrumento contratual.

12.2 - O prazo para a assinatura do contrato é de 02 (dois) dias, após a sua retirada.

12.3 - No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior (12.2), ou desatender ao disposto no Termo de Referência e Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

13 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1 - As informações quanto a forma e condições de entrega, encontram-se especificados no Termo de Referência - Anexo II, deste edital.

14 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO:

14.1 - O pagamento será realizado mensalmente e de acordo com a prestação dos serviços 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:**

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

14.2 - 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 (dez) dias úteis** após a respectiva apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

14.3 - 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.

14.4 - 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.

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

14.6 - 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.

14.7 - 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.

14.8 - 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.

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

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

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

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

15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

15.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

15.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a CONTRATADA:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

15.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

15.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

15.5 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

15.6 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

15.7 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

15.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

15.9 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

16.2 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

16.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Colatina - ES.

16.4 - As informações complementares inerentes a este Pregão Presencial e os pedidos de esclarecimentos, deverão ser solicitados anteriormente a data fixada para abertura da sessão pública, via internet, no endereço eletrônico licitacoes.colatina@gmail.com e poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3177-7866, em dias úteis no horário de 07h às 16h.

16.5 - Os prazos e as condições para requerer **IMPUGNAÇÃO** deste edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

16.5.1 - As impugnações deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 07h às 13h e, fora



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

do prazo legal, não serão conhecidas.

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

16.6.1 - Anexo I - Especificações do objeto licitado;

16.6.2 - Anexo II - Termo de Referência;

16.6.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;

16.6.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

16.6.5 - Anexo V - Modelo de Declaração (Menor);

16.6.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes);

16.6.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração (Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal);

16.6.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;

16.6.9 - Anexo IX - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

16.6.10 - Anexo X - Minuta de Contrato.

16.6.10 - Anexo XI - ITENS DA PROVA DE CONCEITO

16.6.10 - Anexo XII - **DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO**

Colatina - ES, 29 de março de 2023.

Alécio Sesana
Secretário Municipal da Fazenda



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

O presente termo de referência tem por escopo subsidiar o procedimento licitatório, mediante pregão, sob a forma presencial, com finalidade de efetuar a contratação de prestação de serviços complementares à modernização da administração municipal, através da manutenção do Sistema Web de Informações Geográficas e Multifinalitário de propriedade do município, de uso corporativo e público, integrado com o sistema de arrecadação tributária existente na prefeitura e demais serviços, através da Secretaria Municipal de Fazenda.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

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

2.2. Neste contexto, a Prefeitura Municipal de Colatina - ES adquiriu a propriedade intelectual de um Sistema Web de Informações Geográficas - Multifinalitário para utilização em algumas secretarias do município.

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

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

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

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

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

2.8. Para isto, faz-se necessário a manutenção, suporte e evolução tecnológica do Sistema de Informações Geográficas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

2.10. O município de Colatina possui hoje mais de 207 km lineares de ruas, ou seja, uma malha viária que requer das Secretarias de Obras e Transporte - Trânsito e Segurança Pública, ações diárias para sua manutenção e preservação e ações estratégicas de engenharia de trânsito a fim de viabilizar o grande fluxo de veículos diariamente.

2.11. Diante deste enorme desafio, o mapeamento 360º atualizado das vias urbanas com vetorização e locação dos pontos georreferenciados das sinalizações verticais e horizontais para fins do cadastro técnico do sistema viário do município, servirá também para identificar o real estado de conservação das vias públicas, realizar um inventário dos bens públicos, atualizar os equipamentos urbanos, fiscalizar o código de postura e do código de obras e identificar as obras irregulares.

2.12. O Município de Colatina realizou a organização territorial através do recadastramento imobiliário, onde vislumbrou-se conhecer a realidade territorial para que as definições de políticas públicas de investimento fossem implantadas com melhor assertividade. Atingindo esse objetivo do Cadastro Técnico Imobiliário, foi possível identificar e cadastrar novos "imóveis" na base de dados do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS OBJETOS:

1. APLICATIVO MOBILE AO CIDADÃO COM FORNECIMENTO DE UMA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

1.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Atendimento ao Contribuinte contendo no mínimo:

1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;

1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

1.1.3. Plano de execução dos serviços;

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

1.3. A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada em quantidade suficiente no mínimo de 04 (quatro) atendentes, se responsabilizando por todos os encargos trabalhistas devidamente comprovados mensalmente no relatório de conclusão de serviços para a liberação do pagamento, para atender as demandas do aplicativo dentre elas, prestar esclarecimentos, verificação, validação das informações e possíveis questionamentos por parte do cidadão.

1.4. A contratada deverá disponibilizar até 15 (Quinze) colaboradores, se responsabilizando por todos os encargos trabalhistas devidamente comprovados mensalmente no relatório de conclusão de serviços para a liberação do pagamento, para revisão dos processos em campo e no ato da visita entregar a notificação de lançamento ao contribuinte.



- 1.5.** Todos os custos de qualificação, treinamento e capacitação do atendente especializado em cadastro técnico municipal, será de responsabilidade da contratada. O horário de atendimento ao cidadão será definido pela contratada que devendo ser no mínimo de 40h semanais.
- 1.6.** A contratada deverá gradativamente repassar a metodologia utilizada no atendimento, e repassar esse processo de atendimento especializado para os servidores do município sem custo adicional por essa transferência.
- 1.7.** Ficará a cargo do município de Colatina - ES a disponibilização do espaço físico necessário, como também estações de trabalho, rede lógica, mobiliário necessário para esse atendimento se disponível.
- 1.8.** Deverá ser fornecido pela contratada APP do Cidadão que deverá ser no mínimo em sistema Android versão 4.0 ou superior em uma loja de aplicativos, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de reclamação referente a atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário.
- 1.9.** O APP do cidadão deverá ter a possibilidade de o cidadão realizar o seu cadastro de acesso.
- 1.10.** Esse APP do cidadão deverá estar de forma integrada com a Solução Servidora de Conteúdo Geográficos com dados alfanuméricos e gráficos, de forma online e em tempo real. Os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte.
- 1.11.** O APP do cidadão deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de sua reclamação.
- 1.12.** O APP do cidadão deverá possuir a opção de upload de imagens, porém deve possuir inteligência artificial para identificação de possíveis envio de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.
- 1.13.** O APP do cidadão deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto, de forma online.
- 1.14.** O módulo de atendimento ao Contribuinte deverá possuir indicadores de atendimento por ocorrências de processos, como também status de deferimento, para que o município de Colatina - ES possa acompanhar o processo de atendimento e seus indicadores de resultado.
- 1.15.** O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir função para acessar os dados do cadastro imobiliário.
- 1.16.** O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir função para cadastrar o tipo de reclamação.
- 1.17.** O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir função para agendar vistoria de revisão em campo.
- 1.18.** O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir função para controlar o "status" do processo em todas suas fases.
- 1.19.** O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir função para definir o turno e período (data) da vistoria a ser realizada.
- 1.20.** O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir função para associar ao processo qual vistoriador será responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

1.21. O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir função espacial para localização do lote no mapa.

1.22. O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir função para imprimir o processo de vistoria, com código de autenticação, motivo, foto do imóvel, localização e dados do requerente.

1.23. O módulo de atendimento ao contribuinte deverá possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para análise das ocorrências por tipo de reclamação, por Região, por bairro, por zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;

1.24. A contratada deverá garantir que todos os processos de reclamação abertos pela CENTRAL DE ATENDIMENTO sob sua responsabilidade, obrigatoriamente deverão ser concluídos pelo seu deferimento ou indeferimento à solicitação do contribuinte.

1.25. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

1.25.1. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;

1.25.2. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;

1.25.3. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;

2. CAPTAÇÃO DE IMAGENS 360° 8K NAS VIAS URBANAS COM VETORIZAÇÃO E LOCAÇÃO DOS PONTOS GEORREFERENCIADOS DAS SINALIZAÇÕES VERTICAIS E HORIZONTAIS PARA FINS DO CADASTRO TÉCNICO DO SISTEMA VIÁRIO DO MUNICÍPIO.

2.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de captação de imagens 360° 8K nas vias urbanas com vetorização e locação dos pontos georreferenciados das sinalizações verticais e horizontais, para fins do cadastro técnico do sistema viário do município, contendo, no mínimo:

2.1.1. Cronograma detalhado das atividades;

2.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

2.1.3. Plano de execução dos serviços;

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

2.3. PROCESSO DE CAPTAÇÃO DAS IMAGENS

2.3.1. A empresa deverá dispor de um veículo automotor terrestre adaptado para os serviços de levantamento móvel terrestre visando obter as imagens georreferenciadas das vias públicas e imóveis da área urbana e de expansão urbana do Município, incluindo os distritos. Esse veículo deverá possuir um sistema com no mínimo seis (6) câmeras RGB (resolução mínima de 8k) e deverá utilizar de dispositivos adicionais, como sistema GNSS ou Inercial, para coletar informações georreferenciadas sobre as condições das vias. O sistema de câmeras deverá propiciar uma visão em 360° em cada posição da tomada das fotos.

2.3.2. O modo de aquisição deverá ser autônomo com sistema integrado de disparo e sincronismo com



sistema de georreferenciamento GNSS/IMU. As câmeras devem ser montadas em uma plataforma específica que garanta a estabilidade de todo o sistema na plataforma de coleta.

2.3.3. As câmeras devem ser capazes de obter fotos em intervalos de tempo específicos de forma a possibilitar a montagem de vídeos com resolução de 8K e visualizações em realidade virtual (VR), das condições e das características da via. O software para esse sistema deverá permitir visualizar as imagens capturadas e posicionar os pontos selecionados pelo usuário em um sistema de coordenadas referenciadas geograficamente.

2.3.4. Possuir instalado um aparelho GNSS (Sistema de Navegação Global por Satélites) de precisão integrado a plataforma de navegação inercial, que permita o georreferenciamento das imagens de todas as câmeras do sistema, além de permitir a localização do veículo, dos pontos levantados e o traçado das vias.

2.3.5. Levantamento de campo, que deverá ser realizado por setores previamente escolhidos, que em sua totalidade cobrem toda a área do limite urbano do município.

2.4. FASE DO PROCESSAMENTO

2.4.1. Processamento dos dados brutos, em que, após o upload dos dados realizado pela equipe de campo utilizando e download dos mesmos dados realizado pela equipe de escritório, deverão ser processados através de software específico.

2.4.2. Monitoramento e Identificação de Erros e Áreas Remotas, etapa em que deverá ser realizada análise qualitativa dos dados apresentados após processamento dos dados levantados em campo, sendo possível a identificação de áreas em que deverá ser necessário realizar novo levantamento e/ou áreas em que o veículo ficou impossibilitado de transitar, em tempo hábil para que seja corrigido dentro do prazo previsto pelo cronograma.

2.4.3. Levantamento complementar, que deverá ser realizado apenas em casos observados pelo item anterior, seja para corrigir possíveis desvios ou ainda cobrir áreas que foram impossibilitadas.

2.4.4. Ajustes de escritório, onde deverão ser organizados todos os dados finais, agrupando o levantamento principal ao complementar, gerando então o produto de todo o município.

2.4.5. Captação dos dados e atributos básicos para integração com a base cartográfica existente, estes dados estão listados neste documento.

2.4.6. Revisão final, após todo o processamento das imagens 360°, assegurando a qualidade e cobertura de toda a área prevista no projeto

2.5. O sistema de captação deverá conter os recursos mínimos listados abaixo:

- Sistema de captação combinado com receptor GNSS;
- Sistema com no mínimo 6 câmeras posicionadas em ângulos distintos formando 360°;
- Resolução de 30 megapixel;



- Pontos de iluminação Pública;
- Sinalização de Trânsito;
- Sinalização Vertical;
- Sinalização Horizontal;
- Sistema de Drenagem;
- Obras Públicas.

2.6. LEVANTAMENTO DE CAMPO COM COLETA ELETRÔNICA DE DADOS.

2.6.1. A contratada deverá sistematizar a coleta de informações referente a infraestrutura urbana do município, identificando os tipos de vias logradouros:

2.6.1.1. De trânsito rápido:

2.6.1.2. Via sem interseções e travessias pedestres em nível, sem acessibilidade aos lotes no seu entorno, como entradas e saídas controladas.

2.6.1.3. Arterial:

2.6.1.4. Via de ligação entre diferentes regiões da cidade com interseções em nível e acessibilidade aos lotes no entorno das outras vias.

2.6.1.5. Coletora:

2.6.1.6. Via destinada a coletar e distribuir o trânsito oriundo das vias arteriais e que adentram certa região da cidade.

2.6.1.7. Local:

2.6.1.8. Via caracterizada por interseções em nível, destinada ao acesso local ou áreas restritas.

2.6.2. A contratada deverá sistematizar a coleta de informações referente a sinalização vertical do município, identificando os tipos de sinalizações existentes nos logradouros públicos, sendo eles:

2.6.2.1. Sinalização Vertical de Regulamentação;

2.6.2.2. Sinalização Vertical de Advertência;

2.6.2.3. Sinalização Vertical de indicação;

2.6.2.4. Sinalização Horizontal;

2.6.2.5. Sinalização Semafórica;

2.6.2.6. Dispositivos Auxiliares;

2.6.2.7. Sinalização Temporária;

2.6.3. O cadastro de sinalização vertical deverá ser representado por pontos georreferenciados e com o ícone do modelo de cada placa de sinalização de acordo com o modelo oficial do CONTRAN(Conselho Regional de Trânsito) com precisão linear de até 3 metros.

2.6.4. O cadastro de sinalização vertical deverá estar associado ao acervo fotográfico da sinalização contendo minimamente as seguintes informações:

2.6.4.1. Data do Cadastro;

2.6.4.2. Tipo de sinalização, vertical ou horizontal;

2.6.4.3. Grupo de Sinais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- 2.6.4.4. Preferência de Passagem;
- 2.6.4.5. Velocidade;
- 2.6.4.6. Sentido de Circulação;
- 2.6.4.7. Movimentos de circulação;
- 2.6.4.8. Movimentos Proibidos;
- 2.6.4.9. Movimentos Obrigatórios;
- 2.6.4.10. Normas especiais de circulação;
- 2.6.4.11. Controle das características dos veículos que transitam na via;
- 2.6.4.12. Trânsito de pedestres e ciclistas;
- 2.6.4.13. Tipo de Placa; Regulamentação, Advertência ou Indicação;
- 2.6.4.14. Tipo de suporte da placa;
- 2.6.4.15. Estado de Conservação, Nova, Bom, Ruim;
- 2.6.4.16. Acervo Fotográfico;

2.6.5. O cadastro de sinalização horizontal deverá estar associado ao acervo fotográfico da sinalização contendo minimamente as seguintes informações:

- 2.6.5.1. Data do Cadastro;
- 2.6.5.2. Tipo de Sinalização
- 2.6.5.3. Estado de Conservação, Nova, Bom, Ruim;

2.6.6. Cadastro e atualização da infraestrutura urbana do Município, contendo minimamente as seguintes informações:

- 2.6.6.1. Data do Cadastro;
- 2.6.6.2. Levantamento e atualização dos equipamentos urbanos do município;

2.6.7. PRODUTOS FINAIS A SEREM ENTREGUES

2.6.7.1. Acervo de imagens em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group) de alta resolução entre 3 (três) ou no máximo 5(cinco) metros lineares cada imagem, a resolução mínima deverá ser de 10 megapixel por imagem processada.

2.6.7.2. Arquivo em formato Shapefiles da coleta e processamento dos pontos de cada imagem coletada.

2.6.7.3. Uma cópia (coleção) acervo das imagens em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group) em HD (externo);

2.6.7.4. Entrega do código fonte atualizado;

3. MANUTENÇÃO CONTINUADA COM SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA WEB DE GESTÃO DE DADOS ALFANUMÉRICOS E GRÁFICOS, E DOS DADOS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO - COM INTEGRAÇÃO AOS SISTEMAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA

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

3.2. Manutenção, suporte técnico do Sistema de Informações Geográficas **WEB** - Multifinalitário, integrado ao sistema tributário municipal e transferência tecnológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

3.4. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de manutenção continuada e suporte técnico do sistema WEB de gestão de dados alfanuméricos e gráficos, bem como dos dados do cadastro imobiliário - com Integração aos sistemas utilizados pela Prefeitura

3.5. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- 3.5.1. Cronograma detalhado das atividades;
- 3.5.2. Descrição da metodologia de trabalho;
- 3.5.3. Plano de execução dos serviços.

3.6. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

3.7. A contratada, na prestação do serviço de manutenção dos dados alfanuméricos e gráficos, terá a responsabilidade de realizar o acompanhamento do crescimento do universo imobiliário do município, dar suporte às atividades de revisão de processos, e demais atividades que garantam o monitoramento do universo cadastral, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

3.8. Deverá ser realizada a gestão do monitoramento completo da base de dados do cadastro imobiliário, envolvendo 100% unidades imobiliárias durante os 12 (doze) meses de contrato, com base em imagens aéreas de alta resolução, a ser fornecida pela contratada até o terceiro mês do contrato, e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa. Este aplicativo deverá coletar dados alfanuméricos diretamente em campo.

3.9. Deverá ser atualizada a base de dados georreferenciados (mapa digital) através do processo de vetorização dos dados obtidos nas ortofotos. Demais elementos necessários para elaboração do mapa digital serão as plantas quadras existentes fornecidas pela Prefeitura.

3.10. Os elementos do mapa digital deverão ser geocodificados em conformidade com o mapeamento em uso no sistema web de gestão territorial.

3.11. O cadastro técnico contém no mapa digital, arquivos separados e o mosaico ortorretificado colorido, os croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por "layers" de pavimento, que deverão ser revistos e monitorados.

3.12. O monitoramento cadastral deverá ser realizado com base nas informações do último recadastramento, em imóveis que foi indicado com alguma ocorrência, e ainda através do método comparativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

aéreas obtidas com as projeções das edificações existentes.

3.13. Para o preenchimento eletrônico do boletim do cadastro imobiliário (a ser definido pela prefeitura municipal), com as informações dos imóveis e infraestrutura pública que atende o mesmo e proprietários, a aplicação a ser customizada, deverão ter as seguintes características mínimas:

3.13.1. Aplicativo de Gestão integrado ao sistema web de gestão de dados alfanuméricos e gráficos.

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

3.13.3. Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo.

3.13.4. Deverá ser customizado para o município e com interface ao usuário totalmente em português/Brasil.

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

3.13.6. Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para cadastrador e/ou quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado.

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

3.13.8. Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de zoom, pan e outros recursos gráficos.

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

3.13.9.1. Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo.

3.13.9.2. Desenhar linhas em 90° da última desenhada.

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

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

3.13.10. Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das



registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos preexistentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados.

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

3.13.12. Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta (fornecidos pela contratada), georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos.

3.13.13. Deverá possuir um sistema de gestão que permita a descarga dos dados, e atualização direta no sistema web de gestão de dados alfanuméricos e gráficos, quanto aos dados coletados, croquis elaborados e fotos frontais obtidas.

3.13.14. Os novos relatórios desenvolvidos deverão possuir a geração da visualização em pdf, planilha eletrônica ou arquivo csv.

3.13.15. Deverá possuir um sistema de gestão de LOGS para funções e rotinas de backup na plataforma WEB para restaurar dados da coleta de campo, caso seja necessário.

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

- 3.14.1.** Número do pedido (da solicitação ou da Ordem de Serviço);
- 3.14.2.** Assunto;
- 3.14.3.** Descrição detalhada do problema
- 3.14.4.** Setor solicitante

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

- 3.15.1.** QPDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento);
- 3.15.2.** DOCX (Microsoft Word);
- 3.15.3.** JPG (Joint Photographic Experts Group).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

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

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

3.21. Os chamados terão as seguintes prioridades:

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

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

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

3.22. Os chamados terão as seguintes tipificações:

3.22.1. **PROBLEMA** - Manutenção Corretiva;

3.22.2. **IMPLEMENTAÇÃO** - Manutenção Adaptativa ou Legal;

3.22.3. **SOLICITAÇÃO** - Manutenção Evolutiva.

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

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

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

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

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

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

3.28.1. Multa de 5% (cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 101 a 150 Deadlocks;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- 3.28.2. Multa de 10% (dez) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 151 a 200 *Deadlocks*;
- 3.28.3. Multa de 15% (quinze) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 201 a 250 *Deadlocks*;
- 3.28.4. Multa de 20% (vinte) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 251 a 300 *Deadlocks*;
- 3.28.5. Multa de 25% (vinte e cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 301 a 350 *Deadlocks*;
- 3.28.6. Multa de 30% (trinta) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 351 a 400 *Deadlocks*;
- 3.28.7. Multa de 35% (trinta e cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 401 a 450 *Deadlocks*;
- 3.28.8. Multa de 40% (quarenta) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 451 a 500 *Deadlocks*;
- 3.28.9. Multa de 45% (quarenta e cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 501 a 550 *Deadlocks*;
- 3.28.10. Multa de 50% (cinquenta) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 551 a 600 *Deadlocks*;
- 3.28.11. Multa de 55% (cinquenta e cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 601 a 650 *Deadlocks*;
- 3.28.12. Multa de 60% (sessenta) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 651 a 700 *Deadlocks*;
- 3.28.13. Multa de 65% (sessenta e cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 701 a 750 *Deadlocks*;
- 3.28.14. Multa de 70% (setenta) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 751 a 800 *Deadlocks*;
- 3.28.15. Multa de 75% (setenta e cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 801 a 850 *Deadlocks*;
- 3.28.16. Multa de 80% (oitenta) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 851 a 900 *Deadlocks*;
- 3.28.17. Multa de 85% (oitenta e cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 901 a 950 *Deadlocks*;
- 3.28.18. Multa de 90% (noventa) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 951 a 1000 *Deadlocks*;
- 3.28.19. Multa de 95% (noventa e cinco) sobre a fatura mensal para a ocorrência de 1001 a 1050 *Deadlocks*;
- 3.28.20. Multa de 100% (cem) sobre a fatura mensal para a ocorrência acima de 1051 (hum mil e cinquenta e um) *Deadlocks*.
- 3.29. As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais, não devem causar o interrompimento do funcionamento do Sistema Web de Informações Geográficas durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Colatina (atualmente, de segunda a sexta-feira, das 08 h às 18 h);
- 3.30. A CONTRATADA deverá também oferecer suporte aos seus usuários através dos seguintes canais de comunicação:
- 3.30.1. Serviço de auxílio telefônico (help desk);
- 3.30.2. Auxílio remoto pela internet, como por conexão remota, correio eletrônico (e-mail) ou mensagens instantâneas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

3.32. REQUISITOS GERAIS DAS NOVAS FUNCIONALIDADES

3.32.1. Nessa sessão estão todas as funcionalidades que a CONTRATADA deve prestar aos Serviços de Manutenção e Suporte Técnico e ainda integrar as novas funcionalidades quando solicitadas.

3.32.2. A empresa contratada terá o prazo de 15 dias úteis para a implantação das novas funcionalidades no Sistema de informações Geográficas de propriedade do município de Colatina-Es

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

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

3.32.5. Função para armazenamento de imagens 360° georreferenciada. Sendo essas imagens captadas pelo próprio município, a qualquer tempo, e processadas e armazenadas em estrutura dentro do Sistema Web de Informações Geográficas de propriedade da Prefeitura Municipal de Colatina, não se utilizando de API 's de terceiros para sua publicação ou visualização no sistema.

3.32.6. Possibilitar o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário permitindo acesso rápido a estas opções, como a funcionalidade "Favoritos"

3.32.7. Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro;

3.32.8. Função para identificar e acompanhar em tempo real as vias (logradouros públicos) com buracos informados pelo usuário da via.

3.32.9. Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);

3.32.10. Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);

3.32.11. Função com a possibilidade de carregamento/vinculação de fontes externas mapas *Web Map Services* (WMS) e *Web Feature Service* (WFS),

3.32.12. Função para detecção de mudança automática na superfície com a utilização de duas imagens raster com datas diferentes.

3.32.13. Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. a fim de que a **Secretaria Municipal Transporte e Trânsito** possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:

3.32.13.1. Função para Cadastro e georreferenciamento da sinalização viária, sendo prioritário a sinalização vertical, com a inserção do ícone das placas regulamentadas pelo CONTRAN diretamente no mapa;



3.32.13.2. No cadastro das sinalizações verticais, os pontos cadastrados deverão estar associados ao "ícone" da placa de sinalização de acordo com o modelo do oficial do CONTRAN.

3.32.13.3. Deverá ter a possibilidade de upload de fotografias da placa de sinalização como também o anexo.

3.32.13.4. Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de locais com acidente de trânsito;

3.32.14. Módulo para Consulta da Viabilidade Econômica com as funções mínimas:

3.32.14.1. O módulo deverá estar integrado com um sistema gerenciador da REDESIM

3.32.14.2. Visualização em lista dos protocolos abertos em provedores integrados com o serviço REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios) agrupados por status (Deferido, Indeferido e Análise especial)

3.32.14.3. Possibilidade de filtro por colunas com objetivo de localizar um registro de forma rápida e objetiva.

3.32.14.4. Possibilidade de ao passar do mouse nas observações, visualizar o texto completo do campo observações

3.32.14.5. Possibilidade de filtrar de forma automática uma palavra em todas as colunas visíveis na listagem

3.32.14.6. Ao clicar em um registro, abrir o formulário apenas para visualizar os dados recebidos pelo provedor integrado com o serviço REDESIM

3.32.14.7. Possibilidade de visualizar no formulário as informações do solicitante, dados de localização do solicitante, Atividades da empresa solicitante (CNAES), Natureza do Imóvel bem como a inscrição imobiliária, Utilização do Solo, Questionário, Classificação de risco

3.32.14.8. Possibilidade de fazer o download dos documentos anexados às consultas tais como, licenças ambientais, certidões, habite-se, etc.

3.32.14.9. Possibilidade de visualizar a inscrição consultada no mapa espacial e a sua respectiva zona relacionado ao plano diretor municipal

3.32.14.10. Visualizar a resposta enviada pela aplicação de forma automática contendo: Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas.

3.32.14.11. Visualizar na resposta enviada pela aplicação de forma automática a data da análise, tipo de análise, Resposta da consulta prévia e a observação do deferimento ou Indeferimento

3.32.14.12. Ao selecionar um CNAE, o sistema deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código cnae selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

3.32.14.13. Ao clicar em um código GSIM (COMITÊ PARA GESTÃO DA REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - CGSIM), deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código selecionado

3.32.14.14. Possibilidade de em casos de análise especial, o sistema deverá permitir que o usuário analise e envie a resposta com deferimento ou indeferimento de acordo com as informações exibidas nos campos Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas

3.32.14.15. Deverá possuir um módulo de visualização de logs de integração onde deve ser possível visualizar a entrada da consulta enviada pelo provedor integrado com a REDESIM com as informações de status para o usuário identificar se houve ou não problema de integração bem como visualizar os logs de saída onde o Sistema de Informações Geográficas Multifinalitário envia de forma automática para o provedor integrado com a REDESIM receberá as informações.

3.32.14.16. Deverá possuir acesso ao histórico das análises especiais realizadas pelo usuário, com o objetivo de identificar quem realizou a análise da consulta solicitada.

3.32.14.17. Deverá permitir o download do histórico no formato csv

4. LEVANTAMENTO TÉCNICO COM ROTINAS PARA IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO E/OU SEU RESPONSÁVEL FISCAL RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL, COM COLETA DE DADOS, COM UTILIZAÇÃO DE BASES AUXILIARES PARA PROCESSAMENTO, CRUZAMENTO DE DADOS, ANÁLISE PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE MÓDULO WEB, APP AO CIDADÃO.

4.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução da atividade, Levantamento Técnico com rotinas para identificação do sujeito passivo e/ou seu responsável fiscal responsável pelo imóvel, com coleta de dados, com utilização de bases auxiliares para processamento, cruzamento de dados, análise preditiva, com fornecimento de módulo web, APP ao cidadão contendo, no mínimo:

- 4.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
- 4.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
- 4.1.3. Plano de execução dos serviços;

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

4.3. FORNECIMENTO DAS BASES

4.3.1. O município de Colatina fornecerá à contratada acesso a todas as bases de dados alfanuméricas dos principais cadastros e ações existentes no município. Serão fornecidos acessos aos cadastros auxiliares das seguintes secretarias:

- 4.3.1.1. Secretaria de Educação;
- 4.3.1.2. Secretaria de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- 4.3.1.3. Secretaria de Assistência Social;
- 4.3.1.4. Secretaria Esporte e Lazer;
- 4.3.1.5. Secretaria Desenvolvimento Rural;
- 4.3.1.6. Secretaria da Fazenda;
- 4.3.1.7. Secretaria Transporte - Trânsito e Segurança Pública;
- 4.3.1.8. Secretaria de Comunicação Social;
- 4.3.1.9. Secretaria Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- 4.3.1.10. Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária;
- 4.3.1.11. Sanear - Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental;

4.3.2. A contratante solicitará junto ao Ministério da Cidadania acesso ao cadastro único.

- 4.3.2.1. - nome;
- 4.3.2.2. - documentos pessoais;
- 4.3.2.3. - endereço;
- 4.3.2.4. - número de identificação pessoal - NIS;
- 4.3.2.5. - código da família;
- 4.3.2.6. - número de telefone fixo ou móvel;
- 4.3.2.7. - observações sobre o cadastro da família;
- 4.3.2.8. - filiação;
- 4.3.2.9. - e-mail;
- 4.3.2.10. - código da unidade consumidora indicado na conta de energia elétrica do domicílio; e
- 4.3.2.11. - informações georreferenciadas do domicílio.

4.3.3. Os acessos a essas bases de dados poderão estar em diversos formatos e modelo de dados.

4.3.4. A contratada deverá cumprir as diretrizes previstas da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. ([LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#))

4.4. DO PROCESSAMENTO

4.4.1. A contratada deverá ter a capacidade de organização, higienização e tratamento dos dados que serão processados para a realização dos cruzamentos de dados.

4.4.2. A contratada deverá utilizar os métodos de cruzamento de base de dados:

- 4.4.2.1. Diagnóstica;
- 4.4.2.2. Prescritiva;
- 4.4.2.3. Preditiva;
- 4.4.2.4. Descritiva;

4.4.3. O processamento deverá ser realizado de forma sistêmica a ser desenvolvido e/ou implementado pela contratante através de métodos e/ou ferramentas existentes que possam garantir a taxa de sucesso do processamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

4.5. DO RESULTADO

4.5.1. A contratada deverá apresentar o resultado do processamento através de relatórios com a taxa de sucesso e a identificação do possível "sujeito passivo" e/ou seu responsável fiscal associado ao imóvel.

4.5.2. A informação será inserida ao Sistema Tributário do Município através de layout de dados a ser apresentado.

4.5.3. É de responsabilidade da contratada a inserção desta informação no Sistema Tributário do Município e sua forma legal de utilização dos dados a serem entregues pela contratante.

4.6. LEVANTAMENTO TÉCNICO

4.6.1. Após a conclusão do processo de cruzamento das bases auxiliares, a contratada deverá realizar a coleta de campo para a complementação do cadastro de contribuinte para identificação do sujeito passivo.

4.7. TRABALHOS DE ESCRITÓRIO - PREPARAÇÃO DOS DADOS

4.7.1. Em escritório deverão ser realizadas todas as etapas que suportam a atualização cadastral, como a obtenção dos arquivos referenciais citados no presente documento, bem como o produto do Mapa Digital desenvolvido.

4.7.2. A Contratante deverá fornecer todos os insumos como:

4.7.2.1. Imagem ortorretificada georreferenciada com GSD de 10 cm ou melhor;

4.7.2.2. Mapa digital básico contendo as camadas do MUB:

4.7.2.2.1. Eixo de Logradouro;

4.7.2.2.2. Limite de Quadra;

4.7.2.2.3. Limite de Lote;

4.7.2.2.4. Limite de Bairro;

4.7.2.2.5. Limite de Loteamento;

4.7.2.3. Base de Dados Alfanumérica, com o referencial básico do imóvel;

4.7.2.3.1. Inscrição Cadastral;

4.7.2.3.2. Dados do proprietário/Detentor;

4.7.2.3.3. Endereçamento do Imóvel;

4.7.2.3.4. Cadastros auxiliares;

4.7.3. Em escritório após a definição do planejamento das regiões de interesse, a contratada deverá providenciar a preparação dos insumos necessários para o levantamento de campo.

4.8. DADOS A SEREM COLETADOS



4.8.1. DADOS DO PROPRIETÁRIO/DETENTOR:

4.8.1.1. Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do proprietário e/ou contribuinte autodeclarado:

- 4.8.1.1.1. Nome completo;
- 4.8.1.1.2. CPF;
- 4.8.1.1.3. RG;
- 4.8.1.1.4. e-mail;
- 4.8.1.1.5. Telefone Celular;
- 4.8.1.1.6. Telefone Residencial;
- 4.8.1.1.7. Telefone Comercial;

4.9. MÓDULO DE GESTÃO NA PLATAFORMA WEB GEORREFERENCIADO.

4.9.1. Para o controle e validação da massa de dados tabulares e espaciais recadastrados, e documentos, a Solução de Gestão e Fiscalização Territorial Urbano em plataforma WEB, deverá possuir um módulo específico de gestão de dados referente ao levantamento técnico para fins de atualização do "Cadastro de Propriedade" através da identificação do "sujeito passivo" de forma integrada. Esse módulo deverá estar de forma integrada com a nova solução;

4.9.2. O Módulo de Gestão em plataforma WEB, deve possibilitar o acompanhamento de todas as atividades, que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo.

4.9.3. O Módulo de Gestão em plataforma WEB, deverá possuir integração com o coletador de dados (smartphone ou tablet), fornecido pela contratada, através do aplicativo mobile ou software customizado (APP) versão Android 4.0 ou superior, podendo essa integração ser pelo método bluetooth ou wifi ou por chip de dados (internet).

4.9.4. A transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos poderá também ser por cabo USB ou wifi ou bluetooth.

4.9.5. A coleta de dados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.

4.9.6. O Módulo de Gestão de Regularização Fundiária em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:

- 4.9.6.1. Cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet), fornecidos pela contratada;
- 4.9.6.2. Cadastro do usuário e senha e foto;
- 4.9.6.3. Possibilidade de associar o serviço planejado ao equipamento;
- 4.9.6.4. Possibilidade de planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;

4.9.7. O Módulo de Gestão para levantamento técnico para fins de regularização fundiária em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:

- 4.9.7.1. Relatório de Imóveis visitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- 4.9.7.2. Relatório de Imóveis Agendados/Justificados;
- 4.9.7.3. Relatório de Auditoria de Documentação Pendente;
- 4.9.7.4. Relatório por status de Processo;
- 4.9.7.5. Possibilidade de geração de indicadores (gráficos ou dashboard);

4.10. FORNECIMENTO DE APP AO CIDADÃO

4.10.1. A contratada deverá ter a capacidade de fornecer ao cidadão um APP (Cidadão) que deverá ser no mínimo em sistema Android versão 4.0 ou superior em uma loja de aplicativos, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de atualização e/ou do Cadastro de Contribuinte.

4.10.2. Esse APP deverá estar de forma integrada com a Solução, de forma online em tempo real os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB.

4.10.3. O APP deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de seu autocadastro.

4.10.4. O APP deverá possuir a opção de upload de imagens, porém deve possuir inteligência artificial para identificação de possíveis envio de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.

4.10.5. O APP deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto.

4.10.6. Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;

5 - JUSTIFICATIVA PARA A PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

5.1. A prova de conceito garante a constatação do funcionamento e a garantia de que o sistema atenderá as necessidades da contratante, uma vez que o licitante vencedor deverá realizar a demonstração completa do atendimento das funcionalidades e características exigidas neste Termo de Referência, após a definição do licitante vencedor, conforme estipulado pela Comissão de Licitação, em sessão aberta e pública.

5.2. O roteiro sempre será o mesmo para quaisquer licitantes, isso para o caso de necessidade de avaliação da licitante detentora do segundo menor lance e assim por diante, até a apuração de uma licitante provisoriamente habilitada que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM, que ao final será declarada a vencedora.

5.3. As funcionalidades obrigatórias e previstas para a prova de conceito estarão disponíveis no **ANEXO XI**.

5.4. Para tanto, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, base de dados de amostra, coletores de dados portáteis, smartphone ou tablet, computadores, com acesso à internet etc.) com sua solução instalada para a avaliação da Equipe Técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

5.5. Por se tratar de uma prova de conceito por amostragem, os itens solicitados ao proponente devem ser **100% (cem por cento) atendidos**. Para estes itens, entende-se que o atendimento parcial será considerado como não atendido.

5.6. Todos os itens descritos no **ANEXO XI** fazem parte da prova de conceito por amostragem, porém ficará a cargo da equipe técnica a escolha das funções e seus subitens que entender ser de relevância, e que serão solicitados à proponente durante a realização da prova de conceito por amostragem.

5.7. Fica facultado às demais licitantes, classificadas na posição imediatamente subsequente à da licitante declarada vencedora em primeiro lugar, acompanhar a Prova de Conceito. No entanto, caso haja interesse, deverão comparecer com no máximo, um representante de cada licitante classificada e só será permitida a participação de mais de uma pessoa da mesma empresa desde que em dias diferentes;

6 - VISITA TÉCNICA

6.1. Pelas características do objeto ora solicitado, não será OBRIGATÓRIA, porém recomendada, visto a complexabilidade do objeto ora solicitado, com a finalidade de conhecer e se aprofundar nos aspectos técnicos que compreendem o ambiente tecnológico da prefeitura e, assim, tomar conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações.

6.2. Será dado acesso ao código fonte do sistema através de uma máquina local (desktop) como sua documentação de transferência tecnológica para análise que se julgar necessário. Não será permitida a cópia do código fonte e nem da documentação fornecida para análise, tratando-se de propriedade intelectual do município de Colatina- ES.

"Art. 2º O regime de proteção à propriedade intelectual de programa de computador é o conferido às obras literárias pela legislação de direitos autorais e conexos vigentes no País, observado o disposto nesta ."[LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, <http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei.9.610-1998?OpenDocument>](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei.9.610-1998?OpenDocument)

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

6.7. O Sistema de Informações Geográficas existentes e de propriedade do município detém a seguinte estrutura de softwares:

6.7.1. Banco de Dados Postgresql/postgis 11.0

6.7.2. Servidor de Mapas Geoserver 15.0

6.7.3. Framework Angular 6.0

6.7.4. Linguagem Java

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

6.9. O período para realização da visita técnica está condicionado à disponibilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal de Colatina, que analisarão somente as agendas dentro do período de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 18h, sendo permitida serem agendadas até em 72 horas antes do certame.

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

6.11. Não serão aceitas Visitas Técnicas na data do Certame;

6.12. A Prefeitura Municipal de Colatina se reserva ao direito de indicar, no momento da realização da visita técnica, o técnico que acompanhará a proponente, tendo em vista a análise de disponibilidade no quadro de colaboradores;

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

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

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

7.1.1 - Entregar o(s) bem(ns) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição do(s) bem(ns) contratado(s);

7.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega do(s) bem(ns) contratado(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

comprovação;

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

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

8 - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - São obrigações da Contratante:

9.1.1 - Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais adquiridos.

9.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais adquiridos, 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 dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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

10 - DA PROVA CONCEITO

10. PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

10.1. A Licitante vencedora provisoriamente na fase de lances, que após o envio e/ou análise dos anexos, tiver sua documentação aceita e comprovada a sua regularidade, será convocada pelo Pregoeiro para que, na forma prevista nas fases e eventos deste item, submeter-se à Prova de Conceito por amostragem, etapa complementar à comprovação da capacidade técnica, para efeitos de habilitação;

10.2. Nesta etapa do Certame, a sessão será suspensa administrativamente pelo Pregoeiro antes do licitante ser declarado vencedor da licitação nos termos da sua proposta comercial para dar início à realização da Prova de Conceito da solução ofertada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10.3. Deverá ser convocada a licitante declarada vencedora, provisoriamente em primeiro lugar no certame, para apresentar a solução tecnológica, a fim de realizar a Prova de Conceito, que ocorrerá em uma sessão a parte, ou seja, 3 (três) dias úteis após a definição do primeiro colocado, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços do protótipo do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata;

10.4. Caso a licitante convocada para a realização da prova de conceito não compareça na hora previamente agendada para a realização da etapa de amostra será automaticamente desclassificada pela comissão técnica do município. **(Acórdão 299/2011 - Plenário TCU)**

10.5. A Prova de Conceito SOMENTE será aplicada à proponente que, transitoriamente, está classificada em primeiro lugar na disputa licitatória (Tribunal de Contas da União 2.763/2013); **(Acórdão 2640/2019 - Plenário TCU)**

10.6. A avaliação da Prova de Conceito é de inteira responsabilidade da Comissão Técnica, formada por multiprofissionais da Prefeitura Municipal, designados e cabendo-lhes a aferição da amostra para efeitos de julgamento e classificação;

10.7. Todos os itens descritos no **(ANEXO I - ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO - conforme tabela em anexo fl. 174 do processo nº 3.102/2023)** fazem parte da prova de conceito por amostragem. Porém, ficará a cargo da comissão técnica a escolha das funções e seus subitens não respectivamente na ordem publicada, mas selecionando as funcionalidades e/ou seus subitens que julgar ser de maior relevância, e que serão solicitadas à licitante durante a realização da prova de conceito por amostragem de acordo com o roteiro que será entregue.

10.8. Os itens que poderão ser observados durante a PROVA DE CONCEITO estão descritos e detalhadamente especificados em seu respectivo item **(ANEXO I - ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO - conforme tabela em anexo fl. 174 do processo nº 3.102/2023)**. **(Acórdão 529/2018 - Plenário TCU)**

10.9. É no ato da presente prova que será entregue o roteiro a ser seguido, e será o mesmo roteiro a ser utilizado para as demais licitantes, caso a licitante vencedora provisoriamente não seja aprovada na prova de conceito por amostragem, isto é necessário para que não ocorram vícios na amostragem apenas para atendimento aos itens solicitados.

10.10. A licitante habilitada para a realização da prova de conceito por amostragem terá 30 minutos para montar seu ambiente de apresentação. Ao fim dos 30 minutos de preparação, a comissão técnica de julgamento dará a ordem de início da prova à licitante classificada em primeiro lugar. **(Acórdão 2640/2019 - Plenário TCU)**

10.11. Caso a comissão técnica da Prefeitura tenha alguma dúvida na funcionalidade apresentada poderá solicitar à licitante ao final da apresentação que se repita a funcionalidade(s) que se está(ão) em dúvida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10.12. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não) sendo observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado.

(Acórdão 529/2018 - Plenário TCU)

10.13. A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá a desclassificação da licitante caso a mesma não atenda as situações previstas;

10.14. As funções solicitadas estão classificadas por relevância, devendo ser consideradas as relevâncias: "obrigatória". Para as funções e seus subitens com relevância obrigatória a licitante deverá atender no mínimo 100% (cem por cento).

10.15. Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica fará a tabulação dos dados e emitirá o parecer de avaliação do sistema apresentado pela Licitante, entregando cópia ao Pregoeiro, que será inserida nos autos do processo.

10.16. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste edital.

10.17. Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento (data show, aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças) da prova deverão ser providos pela licitante declarada vencedora provisoriamente e instalados no seu próprio datacenter. A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da licitante habilitada. Caberá à Comissão Técnica a disponibilização do local, acesso à Internet e dos servidores públicos que realizarão os testes;

10.18. Fica facultado às demais licitantes e a qualquer cidadão acompanhar a Prova de Conceito. No entanto, as demais licitantes, caso haja interesse, deverão comparecer com, no máximo, um representante de cada licitante classificada e só será permitida a participação de mais de uma pessoa da mesma empresa desde que em dias diferentes; **(Acórdão 1823/2017 - Plenário TCU)**

Lei 8.666/1993 -Art. 4o "Todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos."

11 - DO PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO:

11.1 - O prazo para início da prestação dos serviços fica fixado em 10 (dez) dias, no máximo, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Autorização de Serviço a ser expedida pelo CONTRATANTE.

11.2 - O objeto deste contrato, serão solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com a sua necessidade, obedecendo o término da vigência das contratações existentes.

11.3 - Conforme medição realizada dos serviços por parte da empresa vencedora, a Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Fazenda emitirá relatório de conclusão de serviços para a solicitação e liberação do pagamento referente a mesma. Será necessário que a empresa vencedora apresente os comprovantes de execução dos serviços assinados pelo gestor do contrato a fim de que o responsável pelo contrato faça o controle dos serviços.

11.4 - Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da empresa vencedora.

12 - DA FISCALIZAÇÃO:

12.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Carolina Paulino do Couto, designada pela Secretaria responsável, nos termos do art. 67, da Lei 8666/93.

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

12.3 - 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.

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

13 - DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:

13.1 - O prazo de vigência e execução do contrato será de **12 (doze) meses**, contado da data da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, podendo ser prorrogado desde que justificado formalmente e aprovada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

CRENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 007/2023

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.º.(ª) Carteira de Identidade nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social ou representante legal)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, bem como o original da Carteira de Identidade do Credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 07/2023

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da lei, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 007/2023

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº 007/2023

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Pregão Presencial nº 007/2023

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av , nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção.

DECLARA AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Pregão Presencial nº 007/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF n.º _____, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) _____, telefone (fixo) _____ (celular) _____ para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 007/2023

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

(NOME DA EMPRESA), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a), DECLARA, sob penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º., §4º.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome dos sócios ou nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Código de Identificação Cidades: 2023.019E0700001.01.0020

Contrato de prestação de serviços n° xxx/2023, firmado entre o MUNICÍPIO DE COLATINA e a empresa

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, 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 **Pregão Presencial n° 007/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente em **xxx/xxx/xxxx**, no **Processo n° 003102/2023**, firmam o presente contrato, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

GLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A CONTRATADA por meio deste se obriga a prestar ao Município de Colatina, os serviços de **contratação de prestação de serviços complementares à modernização da administração municipal, através da manutenção do Sistema Web de Informações Geográficas e Multifinalitário de propriedade do município, de uso corporativo e público, integrado com o sistema de arrecadação tributária existente na prefeitura e demais serviços, através da Secretaria Municipal de Fazenda**, conforme relacionados no Anexo I do presente edital.

GLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O prazo para início da prestação dos serviços fica fixado em 10 (dez) dias, no máximo, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Autorização de Serviço a ser expedida pelo CONTRATANTE.

2.2 – O objeto deste contrato, serão solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com a sua necessidade, obedecendo o término da vigência das contratações existentes.

2.3 – Conforme medição realizada dos serviços por parte da empresa vencedora, a Secretaria Municipal de Fazenda emitirá relatório de conclusão de serviços para a solicitação e liberação do pagamento referente a mesma. Será necessário que a empresa vencedora apresente os comprovantes de execução dos serviços assinados pelo gestor do contrato a fim de que o responsável pelo contrato faça o controle dos serviços.

2.4 – Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da empresa vencedora.

GLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 – O pagamento será realizado mensalmente e de acordo com a prestação dos serviços mediante a apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

- a) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da Empresa;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- f) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.**

3.2 – 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 (dez) dias úteis** após a respectiva apresentação.

3.3 – 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.

3.4 – 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.

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

3.6 – 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.

3.7 – 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.

3.8 – 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.

3.9 – 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.

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

3.11 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

GLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da:

Dotação Orçamentária: 2100010412300422191 – Elemento de despesa: 33904000000 – Ficha: 0001075 – FR: 2500000000001.

Dotação Orçamentária: 2100010412300422191 – Elemento de despesa: 33903900000 – Ficha: 0000777 – FR: 2500000000001.

Dotação Orçamentária: 2100010412300422191 – Elemento de despesa: 33903900000 – Ficha: 0000777 – FR: 1500000000001.

GLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.1.1 – Entregar o(s) bem(ns) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição do(s) bem(ns) contratado(s);

5.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3 – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega do (s) bem(ns) contratado(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

GLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – São obrigações da Contratante:

6.1.1 – Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais adquiridos.

6.1.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais adquiridos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

6.1.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

GLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Carolina Paulino do Couto, designada pela Secretaria responsável, nos termos do art. 67, da Lei 8666/93.

7.2 – Caberá à fiscalização atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

7.3 – 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.

7.4 – 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.

GLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 – O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, podendo ser prorrogado desde que justificado formalmente e aprovada pela autoridade competente.

GLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

9.2 – Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

9.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.

9.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

9.5 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

9.6 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.7 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

9.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

9.9 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- e) A subcontratação total ou parcial do serviço, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- f) Atraso superior a 05 (cinco) dias no início dos serviços;
- g) Por conveniência da Administração Municipal.

10.2 - A rescisão amigável pelo CONTRATANTE deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.

10.3 - No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.

10.4 - A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal de Colatina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10.5 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

- a) Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devido, quando houver.

10.6 - No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessará automaticamente todas as atividades relativas a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

GLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 - O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

GLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

GLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Os CONTRATANTES elegem o Foro da Comarca de Colatina-ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

13.2 - Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.

Colatina, ___ de _____ de _____.

**CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE COLATINA**

TESTEMUNHA

CONTRATADA

TESTEMUNHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

Pregão Presencial nº 003102/2023

AO(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Em conformidade com o previsto na Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD, o(a) (NOME) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado(a) Titular, 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.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável - Declarante