



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2023 - CONTRATO**

**(Processo Administrativo n.º 020019/2023)**

Código de Identificação CidadES: 2023.019E0700001.01.0088

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Colatina-ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, por intermédio da **Secretaria Municipal de Governo**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço Global**. O Pregão Eletrônico será realizado pelo Pregoeiro do Município de Colatina, designado pela **Portaria nº 001/2023**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 11/01/2024**

**Horário: 09h**

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

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

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos nas áreas da ciência e da tecnologia da informação, visando a Compilação da Legislação Municipal da Prefeitura Municipal de Colatina, através da implantação de uma solução web, compilação e classificação de atos normativos e digitalização e indexação de atos normativos mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I)**, através da Secretaria Municipal Governo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

### **3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 -  **Dotação Orçamentária:** 002001.0412200032.221 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 21 - FR:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

150000000001.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO:**

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

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

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

4.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

5.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando - se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### **5.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados:**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

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

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

5.3.6 - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

5.6.2 - **Declaro** cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.

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

5.6.4 - **Declaro** para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

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

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

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

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

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

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

6.5 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.12 - Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.**

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

7.14 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 20 (vinte) reais**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

7.16 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9 - DA NEGOCIAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

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

9.3 - O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.3.1 - O prazo poderá ser prorrogado, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

9.4 - Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitabilidade e julgamento da proposta.

## **10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1 - A licitante melhor classificada, deverá enviar proposta de preço readequada ao último lance, em campo próprio do sistema eletrônico dentro do prazo estipulado durante a sessão pública.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

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

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

## **11 - DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

### **11.1 - Da garantia dos serviços**

11.1.1 - O objeto licitado dispensa garantia

### **11.2 - Da Assistência Técnica**

11.2.1 - O objeto licitado dispensa Assistência Técnica

## **12 - DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

12.1 - O objeto licitado dispensa a apresentação de amostra.

## **13 - DA HABILITAÇÃO**

13.1 - A habilitação das licitantes será verificada pelo pregoeiro e equipe de apoio, observando os documentos especificados neste Edital.

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

13.2.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

13.2.2 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.2.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.2.4 - Se a licitante se cadastrar como matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante se cadastrar como filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.2.5 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

recolhimento dessas contribuições.

13.2.6 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões.

### **13.3 - RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

13.3.3 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

13.3.6 - Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;

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

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

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

- a) Inscrição no **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

13.4.1 - Caso a licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

13.4.3.1 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

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

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

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

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

### **13.6 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.6.1 - Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de uma ou mais certidões ou um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**13.6.1.1 - A certidão ou Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico, e identificação do nome e cargo do signatário.**

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

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

13.9 - As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.5 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.5.1 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.5.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

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

15.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

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

16.1 - O objeto da licitação será adjudicado a licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **17 - DO PREÇO:**

17.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis.

### **18 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

18.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura **do respectivo instrumento contratual**, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

#### **19 - DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E PAGAMENTO DO OBJETO:**

19.1 - Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e a forma de pagamento estão previstos no **Termo de Referência - Anexo I deste edital.**

#### **20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E DA FISCALIZAÇÃO:**

20.1 - Quanto as obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA e a forma de acompanhamento e fiscalização são as estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo I deste edital.**

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

21.1 - Ficará a contratada sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as penalidades e sanções previstas no **Termo de Referência - Anexo I deste edital.**

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

22.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

22.4 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, em campo próprio do sistema eletrônico do portal de compras públicas.

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

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

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

22.8 - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

22.9 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.10 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.11 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### **23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

23.4 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

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

23.8 - A anulação do Pregão induz à do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

23.17 - As informações complementares inerentes a este Pregão deverão ser solicitadas anteriormente a data fixada para a abertura da sessão pública, via internet, através do endereço eletrônico **licitacoes.colatina@gmail.com**, ou através do telefone **(27) 3177-7866**, em dias úteis, no horário de 07h às 16h.

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

23.18.1 - Anexo I - Termo de Referência;

23.18.2 - Anexo II - Proposta de Preço;

23.18.3 - Anexo III - Planilha Orçamentária;

23.18.4 - Anexo IV - Minuta de Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Colatina - ES, 28 de dezembro de 2023.

---

**Oscimara Alves de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Governo**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO I**

### **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

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

1.1 - O presente Termo é documento integrante de processo deflagrado para instauração de procedimento licitatório, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos nas áreas da ciência e da tecnologia da informação, visando a Compilação da Legislação Municipal da Prefeitura Municipal de Colatina, através da implantação de uma solução web, compilação e classificação de atos normativos e digitalização e indexação de atos normativos mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência, através da Secretaria Municipal de Governo.

#### **2 - JUSTIFICATIVA:**

2.1 - O presente Termo de Referência contempla uma solução, composta por um conjunto de ferramentas e serviços Web que permitirão o Gerenciamento dos Atos Normativos Compilados da Prefeitura Municipal de Colatina, vez que a legislação municipal deve estar à disposição do Município e de seus municípios, garantindo o acesso e o conhecimento das legislações publicadas no âmbito municipal.

2.2 - A quantidade e a validade mínima dos serviços a serem contratados restam descritos a seguir, cujo os valores corresponderão ao período de 12 (doze) meses:

- a) **Item 01** - Implantação do Software para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados - Unidade 01;
- b) **Item 02** - Licença de Uso e Suporte Mensal do Software - Unidade 12 Meses;
- c) **Item 03** - Compilação das Leis Ordinárias, Leis Complementares, Emenda à Lei Orgânica - 150 Atos/Ano;
- d) **Item 04** - Compilação de Decretos - 1.500 Atos/Ano;
- e) **Item 05** - Classificação Temática das Leis Ordinárias, Leis Complementares, Emenda à Lei Orgânica - 150 Atos/Ano;
- f) **Item 06** - Classificação Temática dos Decretos - 1.500 Atos/Ano;
- g) **Item 07** - Digitalização e Indexação de Decretos - 1.500 Atos/Ano;
- h) **Item 08** - Digitalização e Indexação de Portarias - 150 Atos/Ano;

#### **3 - DO PRAZO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**3.1 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO:** Os serviços a serem contratados obedecerão o quantitativo constante no Item 2.2 deste Termo de Referência, os quais deverão seguir as seguintes descrições:

### **3.1.1 - Implantação do Software**

**3.1.1.1 -** A implantação corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados, compreendendo: instalação, configuração, migração de dados, gerenciamento do banco de dados, gerenciamento de usuários e liberação de acessos necessárias à operação do software;

**3.1.1.2 -** Software para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados deverá ser instalado e configurado em Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocado em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da solução web;

**3.1.1.3 -** A implantação do Software para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados deverá ser acompanhada por um servidor da Contratante para acompanhamento da implantação da Solução Web na Prefeitura Municipal de Colatina, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratante com a Contratada;

**3.1.1.4 -** O **prazo** para implantação do software web será **no máximo de 30 (trinta) dias** corridos, a partir da assinatura do contrato, **prorrogáveis por até 30 (trinta) dias**, justificadamente, com anuência da Contratante;

**3.1.1.5 -** Durante esta etapa deverá ser efetuada a Migração de Dados que corresponde ao processo de transferência do banco de dados e dos documentos eletrônicos produzidos pelo atual sistema de processo eletrônico utilizado pela Contratante para o Software para Gerenciamento de Processos e Documentos Eletrônicos, compreendendo 03 (três) etapas distintas:

**a)** Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente;

**b)** Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;

**c)** Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Software para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados.

**3.1.1.6 -** Todos os dados atuais referentes ao sistema administrativo em posse da Contratante e por ela gerenciados deverão ser migrados para o banco de dados da Contratada, sendo de responsabilidade da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Contratada evitar quaisquer perdas de informações.

**3.1.1.7** - A Contratante disponibilizará para a migração de dados, o banco de dados atualmente utilizado e também todos os arquivos relacionados aos registros do banco de dados, não podendo a contratante exigir scripts ou dados adicionais para a realização da migração de dados, ficando a cargo da Contratada realizar quaisquer tipos de manipulação de dados para a efetivação da migração;

**3.1.1.8** - Após a migração dos dados, as informações geradas pelo novo sistema deverão estar iguais as informações geradas pelo sistema da Contratante, de forma a garantir a confiabilidade e exatidão das informações;

**3.1.1.9** - A empresa então apresentará documento oficial informando que todos os atos normativos foram migrados de forma correta e que as informações fornecidas pelo novo sistema estão em conformidade e exatidão com relação às mesmas informações fornecidas pelo sistema atual da Contratante;

**3.1.1.10** - As informações que serão consideradas confiáveis serão as constantes no sistema anterior, assim, todo e qualquer problema de inconsistência de informações relativas ao novo sistema deverá ser resolvido pela Contratada;

**3.1.1.11** - Caso existam inconsistências, e que estas não sejam sanadas em tempo hábil, tal fato será considerado inexecução parcial do contrato;

**3.1.1.12** - A inexecução parcial ocorrida por três meses consecutivos poderá ser considerada inexecução total do contrato.

### **3.1.2 - Licença de uso e suporte mensal do software**

**3.1.2.1** - A Licença de Uso do Software, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Tendo em vista tratar-se de software para ambiente Web com número de acessos simultâneo e ilimitado por usuários.

**3.1.2.2** - Todas as licenças do Software possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

**3.1.2.3** - O Suporte oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

#### **a) Helpdesk:**

Atendimento remoto através de comunicação telefônica de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados;

#### **b) Serviço de Suporte Técnico:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

**c) Atendimento "in loco":**

Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

**d) O Suporte deverá, ainda, obedecer ao seguinte:**

Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet); Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18h, ininterruptamente; Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato; A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

**3.1.2.4 - O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:**

**a) Severidade ALTA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software:

Prazo de Solução Definitiva
<b>No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas</b>

**b) Severidade MÉDIA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software:

Prazo de Solução Definitiva
<b>No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas</b>

**c) Severidade BAIXA:** Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Software, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do sistema:

Prazo de Solução Definitiva
<b>No máximo de até 72 (setenta e duas) horas úteis.</b>

**3.1.2.5 - Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do Software em seu pleno estado de funcionamento.

**3.1.2.6** - A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Contratante.

**3.1.2.7** - Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

### **3.1.3 - Hospedagem do Sistema e Base de Dados**

**3.1.3.1** - Este serviço corresponde a Hospedagem do Sistema Web, bem como de toda a base de dados gerada, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Espaço de 100 GB para armazenamento;
- b) Taxa de transferência mensal de 100 GB;
- c) Acessos diários Ilimitados;
- d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- e) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- f) Webmail em português;
- g) Firewall;
- h) Backup diário;
- i) Estatísticas;
- j) Suporte Técnico;
- k) Painel de Controle em Português;
- l) Atualização via FTP;

**3.1.3.2** - A contratada deverá manter uma margem de segurança de até 30% (trinta por cento) da capacidade máxima de armazenamento prevista no item 3.1.3.1, visando manter a continuidade do serviço contratado, sem custo adicional ao Município de Colatina.

**3.1.3.3** - Todos os dados e documentos coletados e armazenados pela contratada será de propriedade do Município de Colatina.

**3.1.3.4** - Concluída a Implantação do Software, a Contratada realizará o serviço de Licença de Uso e Suporte do Software durante toda a vigência do contrato.

### **3.1.4 - COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS**

**3.1.4.1** - O processo de Compilação de Atos Normativos iniciará com o serviço de di-gitação e/ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

digitalização que engloba a conversão de documentos em papel físico para o meio digital, de forma a torná-los editáveis e permitir sua alteração textual;

**3.1.4.2** - A digitalização será realizada pela contratada no período de três em três meses, podendo em casos excepcionais ser solicitado período inferior, mediante comunicação prévia à contratada.

**3.1.4.3** - Quando houver a necessidade de digitalização dos Atos Normativos, será utilizado scanner, com posterior utilização de programa OCR para reconhecimento dos caracteres, de forma a garantir a geração de documentos editáveis;

**3.1.4.4** - Será de competência da Contratada a retirada de clips, grampos, colchetes ou quaisquer outros materiais que prejudiquem a conversão para o meio digital. No caso de livros encadernados, deverá a mesma zelar por sua integridade durante o manuseio;

**3.1.4.5** - Deverá haver uma padronização da formatação (fontes, parágrafos, etc), o que será prévia e oportunamente informado pela Administração. Qualquer caso não previsto deverá ser objeto de prévia consulta;

**3.1.4.6** - Constará ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que o Ato Normativo compilado não substitui os originais arquivados na Prefeitura Municipal de Colatina;

**3.1.4.7** - Os arquivos compilados deverão se apresentar de forma editável, no formato HTML ou 100% compatível, possibilitando a inserção de hiperlinks para outros arquivos que lhes sejam diretamente correlatos;

**3.1.4.8** - A própria Contratada, quando da geração dos arquivos editáveis, deverá providenciar que esses arquivos já possuam tais hiperlinks quando houver a referência ou citação de outra norma;

**3.1.4.9** - Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que um Ato Normativo venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo. Ao final haverá tantos arquivos quantos Atos Normativos existirem;

**3.1.4.10** - Os Atos Normativos Compilados deverão ser indexados no Software para Gerenciamento de Atos Normativos, utilizado pela Prefeitura Municipal de Colatina.

**3.1.4.11** - Serão compiladas as seguintes espécies normativas: Lei Ordinária, Leis Complementares, Leis Orgânica e Emenda a Lei Orgânica.

### **3.1.5 - CLASSIFICAÇÃO TEMÁTICA DE ATOS NORMATIVOS**

**3.1.5.1** - A Classificação Temática dos Atos Normativos será executada através da leitura criteriosa e indexação de todo o acervo de Legislação do município de Colatina.

**3.1.5.2** - Cada Ato Normativo poderá estar vinculado a um ou mais temas relevantes, que deverão ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

indexados no Software para Gerenciamento de Atos Normativos, utilizado pela Prefeitura Municipal de Colatina.

**3.1.5.3** - Os Atos Normativos poderão ser classificados pelos seguintes Temas:

Administração Municipal; Agentes Públicos; Agricultura; Agropecuária; Assistência Social; Associações e Conselhos Municipais; Concurso Público/Processo Seletivo; Contratos e Convênios; Cultura; Datas Comemorativas; Defesa do Consumidor; Denominação de Próprios Públicos; Desafetação/Desapropriação/Doação/Comodato; Direitos Humanos; Edificação e Obras; Educação; Esporte e Laser; Finanças Públicas; Habitação; Honraria; Indústria, Comércio e Serviços; Meio Ambiente; Patrimônio Público; Petróleo e Gás; Poder Legislativo; Política e Fundiária; Saneamento Básico; Saúde Pública; Subvenção Social; Trabalho, Emprego e Renda; Transporte e Trânsito; Turismo; Urbanismo e Utilidade Pública.

**3.1.5.4** - Durante a etapa de classificação, caso surja à necessidade da criação de novos temas, a Contratada deverá validar junto à Contratante, que será responsável pela aprovação;

**3.1.5.5** - Serão classificadas as seguintes espécies normativas: Lei Orgânica, Emendas à Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos e Portarias;

**3.1.5.6** - A Classificação Temática dos Atos Normativos além de refinar e melhorar as consultas à base de dados de Legislação servirá como suporte para um futuro processo de Consolidação de Leis, desenvolvido pela Administração Municipal;

### **3.1.6 - DIGITALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS**

**3.1.6.1** - O processo de digitalização será executado conforme especificado a seguir:

**3.1.6.1.1 - Preparação** - Consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

**a)** Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;

**b)** Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;

**c)** Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;

Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

preparada para tal finalidade;

**b)** Digitalização: deverá ocorrer de todas as páginas dos Atos Normativos, observando rigorosamente as fases abaixo:

**3.1.6.1.2 - Digitalização dos documentos** - Consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;

**a)** Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a Contratada digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo, o kofax;

**b)** A empresa contratada deverá realizar a inserção de 01 (um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada Lei, individualizados em pastas próprias; com a conferência das páginas; conferência dos Atos Normativos recebidos para digitalização e a preparação dos documentos para devolução;

**c)** A Contratada deverá emitir os relatórios considerando como "folha digitalizada" somente aquelas que forem passíveis de indexação e digitalização no Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados, a ser conferido pelo fiscal de contrato.

#### **3.1.6.1.3 - Das Características Técnicas para Digitalização**

**a)** Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A - 1B (ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres "OCR")

**b)** Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993;

**c)** A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser no mínimo de 200dpi (monocromática), devendo a Contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução;

**d)** Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02 (dois) índices de busca e localização em função do número e ano do documento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

e) A indexação dos Atos Normativos deverá ser feita pela Contratada, utilizando até 05 (cinco) índices: Tipo, Número, Ano, Ementa e Data da Lei;

d) As Leis Digitalizados deverão ser indexados no Software para Gerenciamento de Atos Normativos, utilizado pela Prefeitura Municipal de Colatina.

#### **4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

##### **4.1 - Da Capacidade Técnica:**

4.1.1 - Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de uma ou mais certidões ou um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**4.1.1.1 - A certidão ou Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico, e identificação do nome e cargo do signatário.**

##### **4.2 - Qualificações e Competências Profissionais da Equipe Técnica:**

4.2.1 - Para fins de execução do objeto deste contrato, a Contratante exigirá **no ato da celebração do contrato** a alocação de uma equipe técnica, que atuará como especialista nas suas respectivas áreas de conhecimento nas etapas de Implantação do Software e Gestão Documental:

**4.2.1.1 - Profissional em Tecnologia da Informação:** Este profissional será responsável pela Implantação do Software e apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- a) Diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
- b) Apresentar curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência, a identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência e período de vigência do contrato.

**4.2.1.2 - Profissional - Advogado:** Este profissional será responsável pela Compilação dos Atos Normativos (Legislação Municipal) e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- a) Comprovante de regularidade perante o órgão de classe (OAB) e Diploma de conclusão de curso de graduação com formação no curso de Direito.
- b) Curriculum Vitae, o qual deverá constar as experiências do profissional, informações técnicas pertinentes e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

necessárias para a avaliação das experiências. Para fins de avaliação do profissional, serão necessários documento de identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência, período de vigência do contrato.

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

5.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 - Zelar pelo fiel cumprimento quanto a tomada dos serviços prevista no Termo de Referência;

5.1.2 - Verificar se os serviços prestados estão atendendo as necessidades do órgão requisitante.

5.1.3 - Comunicar à Contratada, por meio eletrônico ou fisicamente sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja corrigido qualquer inadequação.

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

5.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

6.1.2 - Prestar serviços conforme as especificações solicitadas em cada requisição, observado o prazo e local constantes nesta, sendo emitido a respectiva nota fiscal (quando for o caso), na qual constarão as indicações referentes à descrição do serviço contratado;

6.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da má prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4 - Comunicar à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias que antecede a data da prestação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

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

## **7 - DO PAGAMENTO:**

7.1 - 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:**

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

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

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

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

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

7.1.6 - Comprovação da Inscrição no CNPJ;

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

**7.2 - 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 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.**

7.3 - 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.

7.4 - 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.

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

7.6 - 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.

7.7 - 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

7.8 - 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.

7.9 - 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.

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

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

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

### **8 - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

8.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **9 - DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Jaqueline Moisés da Silva Bregonzi, designada pela Secretaria responsável, nos termos do art. 67, da Lei 8666/93.

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

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

9.4 - O representante anotar 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.

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

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

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

## **11 - DA VIGÊNCIA:**

11.1 - O contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, **vigorar por 12 (doze) meses**, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial dos Município do Estado do Espírito Santo, podendo ser prorrogado conforme estabelece o art. 57 e 65, da Lei 8666/93 e suas alterações.

## **12 - MAIS INFORMAÇÕES:**

### **12.1 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1.1 - Considerando a natureza dos serviços a serem contratados o critério de julgamento será global.

### **12.2 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

12.4.1 - O contrato firmado entre o Município de Colatina e a empresa vencedora do certame, poderá ser rescindido de forma bilateral quando houver interesse de ambas as partes, mediante a notificação prévia da parte interessada e concordância expressa e formal da parte notificada.

12.4.2 - O presente contrato também poderá ser rescindido de forma unilateral pelo Município de Colatina por interesse público ou quando houver inexecução total ou parcial do objeto do contrato por parte da empresa contratada.

### **12.3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.3.1 - Sem prejuízo de outros documentos que poderão ser exigidos por demais setores/secretarias da Prefeitura Municipal de Colatina, na formalização do contrato deverão ser exigidos os seguintes documentos:

12.3.1.1 - o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.3.1.2 - Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (§ 3º do art. 195 da Constituição Federal; art. 27, alínea "a" da Lei nº 8.036/90);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

12.3.1.3 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

12.3.1.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.3.1.5 - Declaração da interessada, datada e assinada, de que cumpre as exigências do artigo 29 da Lei Orgânica Municipal;

12.3.1.6 - Declaração do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que dispõe sobre a, "proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

<b>Proponente:</b>						
<b>Endereço:</b>						
<b>Modalidade: Pregão Eletrônico</b>				<b>Nº 100/2023</b>		
<b>Validade da Proposta: 90 (noventa) dias</b>				<b>Prazo de Entrega: Conforme T.R (Anexo I)</b>		
<b>CNPJ.:</b>				<b>Insc. Estadual:</b>		
<b>Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL</b>						
<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Valor total: R\$</b>						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						
<b>DATA:</b>						
<b>CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE</b>						





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**ANEXO III**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<i>Ítem</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
<b>00001</b>	00001	00016871	IMPLANTACAO DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE ATOS NORMATIVOS COMPILADOS implantação do software para gerenciamento de atos normativos compilados - unidade 01;		SERV	1	8.266,67	8.266,67
<b>00002</b>	00001	00016872	LICENCA DE USO E SUPORTE MENSAL DO SOFTWARE licença de uso e suporte mensal do software		MS	12	3.815,87	45.790,44
<b>00003</b>	00001	00016873	COMPILACAO DAS LEIS ORDINARIAS, LEIS COMPLEMENTARES, EMENDA A LEI ORGANICA compilação das leis ordinárias, leis complementares, emenda à lei orgânica		SERV	150	36,33	5.449,50
<b>00004</b>	00001	00016874	COMPILACAO DE DECRETOS compilação de decretos		SERV	1.500	34,67	52.005,00
<b>00005</b>	00001	00016875	CLASSIFICACAO TEMATICA DAS LEIS ORDINARIAS, LEIS COMPLEMENTARES, EMENDA A LEI ORGANICA classificação temática das leis ordinárias, leis complementares, emenda à lei orgânica		SERV	150	5,33	799,50
<b>00006</b>	00001	00016876	CLASSIFICACAO TEMATICA DOS DECRETOS classificação temática dos decretos		SERV	1.500	5,33	7.995,00
<b>00007</b>	00001	00016877	DIGITALIZACAO E INDEXACAO DE DECRETOS digitalização e indexação de decretos		SERV	1.500	0,43	645,00
<b>00008</b>	00001	00016878	DIGITALIZACAO E INDEXACAO DE PORTARIAS digitalização e indexação de portarias		SERV	150	0,43	64,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

## **ANEXO IV**

### **MINUTA DE CONTRATO**

Código de Identificação CidadES:2023.019E0700001.01.0088

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2024, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLATINA E A EMPRESA XXXXXXXXX.

O **Município de Colatina/ES**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no **CNPJ sob o n.º 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação e endereço), (situação jurídica perante a empresa), tendo em vista o que consta no **Processo nº 020019/2023**, em observância às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 100/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente em **xx/xx/xxxx**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

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

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é **contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos nas áreas da ciência e da tecnologia da informação, visando a Compilação da Legislação Municipal da Prefeitura Municipal de Colatina, através da implantação de uma solução web, compilação e classificação de atos normativos e digitalização e indexação de atos normativos mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas** estabelecidos no Termo de Referência - Anexo II, e Anexo I do Edital.

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

#### **2 - DA VIGÊNCIA:**

2.1 - O contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, **vigora por 12 (doze) meses**, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial dos Município do Estado do Espírito Santo, podendo ser prorrogado conforme estabelece o art. 57 e 65, da Lei 8666/93 e suas alterações.

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

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

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

3.3 - Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto do presente contrato, o **valor global estimado**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

de R\$ xx.xxx,xx ( xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos ), conforme tabela de preços constante do Anexo 01.

#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1 -  **Dotação Orçamentária:** 002001.0412200032.221 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 21 - FR: 150000000001.

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

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

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

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

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

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

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

#### **8 - DA FISCALIZAÇÃO:**

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

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

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

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

8.5 - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo será a servidora Jaqueline Moisés da Silva Bregonzi.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

### 9.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 - Zelar pelo fiel cumprimento quanto a tomada dos serviços prevista no Termo de Referência;

9.1.2 - Verificar se os serviços prestados estão atendendo as necessidades do órgão requisitante.

9.1.3 - Comunicar à Contratada, por meio eletrônico ou fisicamente sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja corrigido qualquer inadequação.

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

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.1.6 - 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 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

10.1.2 - Prestar serviços conforme as especificações solicitadas em cada requisição, observado o prazo e local constantes nesta, sendo emitido a respectiva nota fiscal (quando for o caso), na qual constarão as indicações referentes à descrição do serviço contratado;

10.1.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da má prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.4 - Comunicar à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

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

11.1. 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 ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

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

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

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

## **12 - DA RESCISÃO:**

12.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- 12.1.1 - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;  
12.1.2 - amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

- 12.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3 - Indenizações e multas.

### **13 - DAS VEDAÇÕES:**

13.1 - É vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14 - DAS ALTERAÇÕES:**

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

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

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

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

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

### **16 - DA PUBLICAÇÃO:**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

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

COLATINA - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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

TESTEMUNHAS:

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

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