



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2023 - CONTRATO
(Processo Administrativo n.º 025664/2023)
Código de Identificação CidadES: 2023.019E0700001.01.0075

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 Assistência Social**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço por lote**. 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: 05/01/2024

Horário: 09h30

ENDEREÇO **ELETRÔNICO:** **www.portaldecompraspublicas.com.br**
<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa **para a futura e eventual** Contratação de empresa especializada para serviços de Diagnóstico da Pessoa Idosa, incluindo elaboração do Plano de Ação, sendo gerenciado através de ferramenta tecnológica para o Fundo Municipal da Pessoa Idosa do Município de Colatina/ES. através da Secretaria Municipal de Assistência Social, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

adiv, 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:** 230002.0824100462.207 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 1080 - FR: 266900000003 - Recurso: Fundo Municipal para a Defesa dos Direitos da Pessoa idosa.

4 - DO CREDENCIAMENTO:

4.1 - O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao site 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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.

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\$ 0,10 (dez) centavos**.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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 prossegue com as demais licitantes.

9 - DA NEGOCIAÇÃO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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 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

11.1.1 - As informações quanto a forma e condições da garantia, encontram-se especificados no termo de referência - Anexo I deste edital.

11.2 - Da Assistência Técnica

11.2.1 - As informações quanto a forma e condições da Assistência Técnica, encontram-se especificados no termo de referência - Anexo I deste edital.

12 - DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

12.1 - As informações quanto a forma e condições da apresentação das amostras, encontram-se especificados no termo de referência - Anexo I deste edital.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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 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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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> e Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

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

13.10 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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.

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

18 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **xxx (xxx) 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.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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.

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, 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 subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela preponente.

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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 remarçada 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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;

Colatina - ES, 19 de Dezembro de 2023.

MICHEL BERTOLO
Secretário Municipal de Assistência Social



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, cujo objeto Contratação de empresa especializada para serviços de Diagnóstico da Pessoa Idosa, incluindo elaboração do Plano de Ação, sendo gerenciado através de ferramenta tecnológica para o Fundo Municipal da Pessoa Idosa do Município de Colatina/ES, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação de empresa para fornecimento do objeto, visa atender o Sistema de Garantia de Direitos - SGD da pessoa idosa, com apresentação de dados e informações estratégicas para identificação de avanços, áreas que precisam ser melhoradas e aperfeiçoadas e melhoria continuada da qualidade de vida dos idosos do município de Colatina, a partir de diversas ações a serem realizadas junto ao Fundo Municipal do Idoso e Conselho Municipal do Idoso.

2.2 - O Diagnóstico do idoso contempla uma prerrogativa da Constituição Federal de 1988 (CEF/88) no campo da assistência social por meio da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS).

2.3 - Atualmente o município de Colatina não possui equipe especializada para elaboração, planejamento e desenvolvimento do diagnóstico, assim, fica deficitário o trabalho para entender a realidade do idoso no município, sendo necessário a terceirização de serviços para atender às diversas demandas relacionadas a esse público.

2.4 - Nota-se que a elaboração e efetivação do diagnóstico do idoso em conformidade com o SUAS vem de encontro à qualidade na execução da Política Pública de Assistência Social pelo município, pois a lógica da territorialização do SUAS e a necessidade de medir resultados e impactos das ações na área social tornaram indispensável a realização de planejamento baseado no conhecimento das reais condições de vida e de garantia dos direitos sociais da população em cada um dos bairros ou regiões da cidade.

2.5 - Esse conhecimento permite definir as prioridades e verificar, após a realização de ações, programas e serviços, os resultados efetivamente alcançados pelas políticas públicas implementadas, no tocante ao público idoso.

2.6 - A Assistência Social integra o sistema de proteção social, ocupando-se segundo definições da NOB-SUAS -2005



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

... das vitimizações, fragilidades, contingências, vulnerabilidades e riscos que o cidadão, a cidadã e suas famílias enfrentam na trajetória de seu ciclo de vida por decorrência de imposições sociais, econômicas, políticas e de ofensas à dignidade humana. (NOB/SUAS, 2005, pág. 58)

2.7 - Desse modo, reiteramos a inequívoca relevância da realização do diagnóstico do idoso que estão envolvidos nesse contexto.

2.8 - Ainda destacamos como primordial o acompanhamento das atividades do plano de ação para prestar contas a todos envolvidos e acompanhamento do Conselho Municipal do Idoso em tempo real.

2.9 - Além disso, a realização do diagnóstico do idoso contempla uma demanda dos trabalhadores da Assistência Social no município, uma vez que se caracteriza como importante instrumento de trabalho dinâmico que permite uma compreensão da realidade social, inclui a identificação das necessidades e a detecção dos problemas prioritários e respectivas causalidades, assim como recursos e potencialidades locais, que constituem reais oportunidades de desenvolvimento para o público de idosos e suas famílias. Dessa forma, justifica-se a necessidade e importância da contratação de empresa especializada para elaboração de diagnóstico do idoso no município de Colatina.

2.10 - Além do diagnóstico, em paralelo é necessário criar estratégias de comunicação com a população através de ferramenta tecnológica e também elaboração do plano de ação que deve ser realizado em conjunto com diversas políticas públicas.

2.11 - Assim, todas as estratégias aqui apresentadas demandam de profissionais capacitados com experiência para elaboração de diagnóstico, conhecimento tecnológico utilizando a tecnologia a favor da busca de dados para tomada de decisão.

3 - Especificações detalhadas do objeto

3.1. Elaboração de Diagnóstico Municipal da Pessoa Idosa, contendo as seguintes etapas:

- a) Indicadores sociais - Diagnóstico social
- b) Pesquisa quantitativa e qualitativa
- c) Pesquisa de campo
- d) Pesquisas Institucionais e de outras Políticas Públicas
- e) Indicadores sociais
- f) Análise conclusiva e propositiva
- g) Elaboração de plano de ação parte integrante do diagnóstico.

3.2. Implantação de ferramenta tecnológica para acompanhar o plano de ação e integrar com a base de



dados do cadastro único e a partir daí extrair informações atualizadas mensalmente sobre idosos em situação de vulnerabilidade social.

3.3. Atualização mensal de todas as estratégias do plano de ação durante o período de 12 meses.

3.4. Realizar no mínimo 1 visita mensal para análise das ações estratégicas para acompanhamento dos resultados do Planejamento a partir do diagnóstico das Pessoas Idosas do Município de Colatina/ES.

4 - Da Metodologia

4.1 - O Diagnóstico da Pessoa Idosa permitirá identificar, nas diferentes regiões e territórios do município de Colatina, as questões prioritárias e acompanhar, ao longo do tempo, as mudanças ocorridas a partir do plano de ação. Com isso, será possível planejar, monitorar e avaliar as políticas públicas empreendidas em tempo real pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa, através de ferramenta tecnológica capaz de fornecer dados para tomada de decisões estratégicas.

4.2 - As diversidades internas e as desigualdades existentes na sociedade não permitem que o planejamento seja realizado com o uso de dados que dizem respeito à cidade como um todo. É preciso analisar separadamente as diferentes regiões/territórios que compõem o município para caracterizar especificidades e prioridades de ação de acordo com a realidade de cada território. Desse modo, a elaboração do diagnóstico do idoso deverá evidenciar situação da população residente nas diferentes partes do município.

4.3 - A partir da definição da territorialização será feita a divisão da cidade em áreas de análise, para as quais todos os indicadores deverão ser calculados. Essa territorialização será proposta pela empresa contratada, com base nas divisões territoriais já existentes no município, levando em conta ainda fatores de homogeneidade socioeconômica e comunitária relativos ao idoso.

4.4 - Para poder cumprir com estas ações, o diagnóstico deverá ser desenvolvido com base em um amplo conjunto de indicadores, prioritariamente de fontes locais, renováveis anualmente durante 12 meses pela empresa contratada e posteriormente pelo município, através de coleta e análise de dados, como também de fontes nacionais (FJP, IPEA, IBGE, PNAD, IDH, AtlasBR, Portal SUAS Visor, SAGI, entre outras). Muito mais do que simplesmente apontar áreas de "vulnerabilidade", o uso de um conjunto amplo de indicadores possibilitará uma análise minuciosa da realidade do município em cada uma de suas áreas do ponto de vista social e da Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa. Isso permitirá um conhecimento aprofundado da realidade, base para os processos de planejamentos técnicos e participativos.

4.5 - O diagnóstico deverá conter diversos níveis de informação obtidos pelos indicadores definidos no Plano de Ação a ser acompanhado pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa, juntamente com a gestão do



município.

4.6 - Os apresentados abaixo são obrigatórios, podendo ser acrescentados novos dados de acordo com a análise inicial a ser feita pela contratada e o contratante.

4.7 - Análise histórico-conjuntural da realidade do município (zona urbana, rural e distrito): estimativa da população, característica do município, perfil socioeconômico, bairros, infra estrutura, equipamentos públicos e privados das políticas sociais do município, habitantes por domicílio tendo como apoio os indicadores sociais, demográficos e econômicos; o conhecimento da rede social e das demandas sociais.

5 - A CONTRATADA deverá realizar:

5.1 - Diagnóstico do idoso contendo no mínimo as seguintes informações:

5.1.1- Informações sobre a população destinatária, demandas expressas, emergentes e potenciais;

5.1.2- Percentual de famílias com idosos atendidas na rede socioassistencial com Benefícios Eventuais. (percentual de encaminhamentos realizados pelo legislativo, faixa salarial das famílias beneficiárias, quais bairros tem maior população beneficiária);

5.1.3 - Indicadores de saúde;

5.1.4 - Indicadores de educação;

5.1.5 - Indicadores socioeconômicos: Percentual de população por área (urbana e rural) e sexo, faixa de renda familiar e percapita na área urbana e rural, densidade por dormitório, saneamento básico, setores subnormais de moradia;

5.1.6 - Indicadores de violência intrafamiliar: crimes violentos fatais contra idosos, entre outros tipos de violência;

5.1.7 - Indicadores de segurança pública e justiça (mortes por homicídios, roubos à mão armada, entre outros) envolvendo idosos;

5.1.8 - Indicadores de raça/cor: cálculo dos indicadores, quando possível, discriminados por raça/cor (negros e não negros);

5.1.9 - Indicadores de idosos com deficiência;

5.1.10 - Indicadores de acolhimento de idosos;

5.1.11 - Indicadores de cobertura de serviços relacionados ao idoso;

5.1.12 - Número/percentual de idosos inseridos na rede de proteção social básica por tipo de serviço;

5.1.13 - Número/percentual de idosos inseridos na rede de proteção social especial por tipo de serviço;

5.1.14 - Número/percentual de idosos inseridos nos grupos do SCFV;

5.1.15 - Localização e atendimentos da rede direta da Assistência Social;

5.1.16- Localização e atendimentos da rede conveniada da Assistência Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

5.1.17 - Cálculo dos indicadores territorializados por região e para a cidade como um todo;

5.1.18 - Valores de investimento público municipal, estadual e federal na Política de Assistência Social voltado para idosos;

5.1.19 - Proporção da receita total do município aplicada na Política de Assistência Social voltada ao idoso;

5.1.20 - A elaboração de Mapa Social, que consolidará todos os dados para comparar as diferentes regiões da cidade e mostrar aquelas em que os direitos sociais estão menos protegidos e, por isso, são prioridades de ação. As regiões deverão ser classificadas em cinco faixas de garantia, do mais prioritário ao menos prioritário, levando em conta o resultado dos indicadores que a compõem.

5.1.21 - Construção e apresentação específica de cada informação (indicador) que entrar na composição das dimensões. Haverá mapas da cidade e tabelas que mostram os indicadores separadamente, região por região, com classificação de prioridades.

5.1.22 - Completando o sistema, cada região terá uma página própria, com todos os dados relativos a ela, permitindo compreender as peculiaridades e as necessidades específicas de cada porção territorial.

5.1.23 - Mapa da rede de atendimento da Assistência Social e das redes de políticas sociais básicas;

5.1.24 - Mapa dos atendimentos socioassistenciais;

5.1.25 - Tais indicadores e informações são importantes para que se configurem os problemas a serem enfrentados no campo de ação da política de assistência social, racionalizando soluções e definindo encaminhamentos integrados;

5.1.26 - O Diagnóstico Social da Pessoa Idosa deverá ser apresentado em formato de internet, com facilidade de navegação baseado em mapas e tabelas clicáveis.

5.2 - Após a identificação dos problemas e demandas deverá ser relacionado o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios oferecidos pela Assistência Social e demais políticas públicas. Deverá ser realizado o mapeamento e análise da rede de serviços quanto:

5.2.1 - Localização, natureza das atenções oferecidas;

5.2.2 - Desenvolver pesquisa de campo nos territórios do Município com objetivo de enriquecer a pesquisa social;

5.2.3 - Elaborar Plano de Ação geral para o quadriênio, e Plano de Ação detalhado para 12 meses, sendo possível acompanhar ações e atualizar constantemente o diagnóstico para melhorias das políticas públicas e atenção ao idoso do Município de Colatina.

5.2.4 - Elaboração do plano de ação / diagnóstico conclusivo, com os principais problemas de cada área e suas propostas de melhoria;

5.2.5 - O plano de ação deve ser construído em conjunto com cada área responsável, para



acompanhamento e prestação de contas no sistema de Planejamento;

5.2.6 - Implantação e treinamento do sistema de planejamento e evoluções no Plano de Ação, por parte do conselho e gestão do SUAS;

5.2.7 - Elaboração de estratégias de publicização do diagnóstico do idoso, com as devidas prioridades sugeridas no Plano de Ação.

5.2.8 - Todos os trabalhos de análise das pesquisas devem ser assinados por profissional estatístico.

5.3 - Plano amostral para pesquisas de campo

5.3.1 - A contratada deverá elaborar Plano Amostral para pesquisa de campo, contendo:

5.3.2 - **Distribuição da quantidade amostral:** para cada bairro deve-se ter uma fração amostral da quantidade percentual de unidades do bairro com relação ao total de unidades do município;

5.3.3 - **Método de amostragem por bairro:** A amostragem por bairro deverá seguir o quantitativo de entrevistas de acordo com a distribuição e definir método/critério de entrevistas.

5.3.4 - **Definição da escolha para a entrevista:** Definir quem responderá cada questionário de acordo com os modelos de entrevista definidos.

5.3.5 - **Pré-teste do questionário:** esta etapa se dá pela aplicação do questionário de campo a uma pequena parcela de entrevistados. É de grande importância uma vez que pode servir para identificar eventuais dificuldades do trabalho de campo, tempo gasto para entrevistas e/ou inconsistências do questionário/perguntas. Caso o questionário não precise passar por ajustes, tais entrevistas do pré-teste poderão fazer parte do total amostral. Do contrário, devem ser descartadas.

5.3.6 - **Controle interno:** deve ser feito um esforço para registrar o número de celular (ou outro contato) do entrevistado, para que possa ser utilizado a posteriori como controle do trabalho de campo por parte do gestor. Essa etapa é feita por amostragem aleatória de cerca de 10% do total de entrevistas realizadas.

5.3.7 - **Coordenação de campo:** a equipe de entrevistadores deve ter o suporte de coordenadores de campo *in loco* para resolução de eventuais dificuldades/dúvidas.

5.3.8 - **Checagem pós coleta:** os questionários de campo respondidos devem ser avaliados tão logo retornem para os coordenadores, permitindo assim que eventuais erros de preenchimento e/ou de execução do plano amostral possam ser contornados em tempo hábil.

5.3.9 - **Outras informações importantes:** caso se tenha informações de perfil das unidades familiares, estas devem ser consideradas no plano amostral de forma que as mesmas proporções existentes no universo de famílias estejam consideradas nos extratos da amostra. Este procedimento, se por um lado acarreta maior complexidade no processo de coleta de dados, por outro lado é de grande relevância no sentido de fazer com que a amostra contenha extratos semelhantes à população público alvo do



diagnóstico.

5.3.9.1 - Elaboração de questionários de pesquisa de campo;

5.3.9.2 - Contratação de pesquisadores;

5.3.9.3 - Treinamento dos pesquisadores;

5.3.9.4 - Elaborar pesquisa em conjunto com a equipe SUAS para identificar demandas emergentes e necessárias;

5.3.9.5 - Realizar pesquisa nos territórios a partir de estudo de profissional estatístico para delimitar regiões e quantitativos para uma pesquisa com margem de até 5% (cinco por cento), com nível de confiança na pesquisa de 95%.

5.3.9.6 - Dentro do processo de diagnóstico, a pesquisa de inferir as medidas desconhecidas de interesse da população a partir de uma amostra.

5.3.9.7 - Nesse processo, dois tipos devem ser avaliados: os erros amostrais (oriundos das variações aleatórias existentes, e que não podem ser evitados, pois, deseja-se conhecer uma medida da população como um todo baseado apenas numa parte, a amostra), e os erros não amostrais, que podem ser gerados por erros de planejamento: definição inadequada da população, viés de amostragem no campo, instrumento (questionário) inadequado com viés de resposta, respostas incorretas dos entrevistados, tamanho amostral pouco representativo, erro no preenchimento dos dados entre outros). Para tanto o cuidado no preparo e execução de plano amostral, bem como no tratamento e análise adequada dos dados coletados são de fundamental importância na realização de um bom trabalho de pesquisa por amostragem.

5.3.9.8 - Entrevista com Organizações da sociedade civil do Município que atuam diretamente com idosos;

5.3.9.9 - Tabulação, análise e sistematização de dados (a ser realizado por profissional estatístico), com testes de independência avaliando variáveis qualitativas associadas.

5.3.9.10 - Entrevista e autoavaliação dos conselhos de direito, voltados para atuação junto a idosos;

5.4 - Elaboração de plano de ação

5.4.1 - O Plano de Ação deve ser elaborado para o quadriênio, definindo responsáveis e prazo de execução, com acompanhamento inserido na ferramenta tecnológica para acompanhamento do planejamento, bem como a prestação de contas em tempo real de todas as ações definidas.

5.4.2 - Deve ser elaborado também Plano de Ação imediato para um período de 12 (doze) meses;

5.4.3 - Implantação de ferramenta tecnológica para acompanhar o plano de ação e integrar com a base de dados do cadastro único e a partir daí extrair informações atualizadas mensalmente sobre idosos em situação de vulnerabilidade social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

5.4.4 - Atualização mensal de todas as ações do plano de ação durante o período de 12 meses.

5.4.5 - Realizar no mínimo 1 visita mensal para acompanhamento do Plano de Ação.

6 - Condições para Prestação do Serviço (Etapas do Diagnóstico)

6.1- Definição da divisão em regiões

6.1.1 - As regiões nas quais a cidade é dividida para fins do Diagnóstico da Pessoa Idosa são definidas por meio de análise de homogeneidade socioeconômica de áreas adjacentes. Isso permite o agrupamento de bairros, constituindo regiões que sejam adequadas para captar as diferenças intraurbanas. Caso a cidade já possua um abairramento claramente definido ou áreas de planejamento oficiais, essas divisões serão consideradas.

6.1.2 - As regiões a serem atendidas com o presente diagnóstico, compreendem todo o território do município, de acordo com as delimitações do resultado de levantamento minucioso do território, com arquivos que representam a Malha Municipal Digital da Divisão Político-Administrativa Brasileira, de acordo com a estrutura Político-Administrativa (ano referência 2020), do IBGE.

6.2 - Condições de Garantia/Assistência Técnica

6.2.1 - Ficará sob inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade dos materiais utilizados no ato da prestação do serviço, sob pena das sanções legais cabíveis.

6.2.2 - Caso a CONTRATANTE venha a sofrer prejuízos oriundos da má qualidade do serviço / materiais inclusos no serviço, a CONTRATADA deverá ressarcir todos os danos causados, bem como promover a reparação do serviço.

6.3 - Amostra da ferramenta tecnológica para acompanhamento do Plano de Ação

6.3.1 - Após o encerramento da disputa de lances a empresa licitante classificada em primeiro lugar, será convocada a realizar a apresentação da Ferramenta tecnológica que compõe a proposta, em data e horário a ser definido pela comissão de avaliação, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania para ser analisada pela Fiscalização, com a finalidade de permitir a verificação do atendimento dos requisitos técnicos demandados para acompanhamento do Plano de Ação do Diagnóstico.

6.3.2 - O pregão poderá ser suspenso para avaliação da ferramenta tecnológica apresentada.

6.3.3 - A não apresentação ou reprovação de itens da ferramenta tecnológica desclassifica o licitante.



6.3.4 - A licitante não poderá substituir, ajustar ou modificar itens já apresentados.

6.4 - A ferramenta tecnológica, deverá contemplar todas as características e funcionalidades descritos neste Termo de Referência, em funcionamento numa máquina servidora de rede a ser disponibilizada pela contratante. A avaliação será realizada por técnicos designados para esse fim, indicados pela Municipalidade, conforme critérios estabelecidos a seguir:

6.4.1 - A avaliação será concluída em 1 (um) dia útil a contar da data de apresentação da ferramenta tecnológica pela proponente.

6.4.2 - A amostra da ferramenta tecnológica deverá atender 100% dos itens conforme descrito neste Termo de Referência.

6.4.3 - Ao final da análise, a Fiscalização emitirá parecer no qual constará, de acordo com o resultado da análise: ferramenta tecnológica aprovada ou reprovada.

6.4.4 - O parecer emitido pela Fiscalização apontará todos os motivos que levaram à reprovação da amostra (caso isso ocorra). Na hipótese de aprovação da amostra, o parecer deverá indicar concordância com todos os itens aprovados.

6.4.5 - As empresas participantes interessadas poderão acompanhar todo o processo de análise a que será submetida a ferramenta tecnológica.

6.4.6 - A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação em prova de conceito, consistindo na comprovação pela proponente de que a Solução ofertada atende às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência.

Para aprovação na prova de conceito as licitantes deverão obrigatoriamente atender:

6.4.7 - **100% (cem por cento) de todos os itens deste Termo de Referência.**

6.4.8 - Em caso de reprovação, serão convocadas sucessivamente as demais empresas respeitando a ordem de classificação.

7 - Funcionalidades da ferramenta tecnológica

7.1 - A Ferramenta tecnológica deverá atender obrigatoriamente os seguintes itens:

7.2 - Ferramenta Tecnológica de Planejamento

7.2.1 - Módulo de Cadastro de usuários

7.2.2 - Permitir o cadastramento dos usuários para acesso a ferramenta tecnológica, mediante login e senha.

7.2.3 - Permitir controle de nível de acesso ao sistema

7.2.4 - Permitir o próprio usuário alterar senha

7.2.5- Permitir inserir foto do usuário



7.2.6 - Permitir acesso através de inclusão digital

7.2.7 - Limite de senha: nunca expira, em dias ou período de data

7.2.8 - Opção trocar de senha a uma periodicidade determinada em campo específico

7.3 - Módulo Administração

7.3.1 - Permitir Cadastro do nome do Município

7.3.2 - Possibilitar a inclusão do brasão do Município e/ou secretaria e Fundo

7.3.3 - Permitir cadastro de profissionais responsáveis por cada ação

7.3.4 - Permitir cadastro do cargo de profissionais

7.3.5 - Cadastro de Unidades de trabalho

7.3.6 - Cadastro de áreas de atuação

7.4 - Módulo Plano Orçamentário

7.4.1 - Permitir cadastro do nome do plano de ação/atividade

7.4.2- Cadastro descritivo do objetivo geral

7.4.3 - Possibilitar cadastrar o valor orçado para cada unidade de atuação

7.4.4 - Os valores orçados devem ser separados por: ordinário, vinculado e doações

7.5 - Módulo Planejamento

7.5.1 - Permitir escolher o plano, unidade de atuação, área de atuação

7.5.2 - Cadastro das datas de início e fim do plano de ação

7.5.3 - Possibilitar quando inserida a data de fim, abrir campo para descrição da conclusão plano.

7.5.4 - Permitir cadastro de objetivos específicos, com possibilidade de incluir mais de um objetivo específico para cada planejamento

7.5.5 - Permitir cadastro de metas, vinculado ao objetivo específico da meta

7.5.6 - Permitir cadastro de ações e atividades, cada uma vinculado a uma meta

7.5.7 - No campo das ações, informar se a ação é contínua ou executada de forma única

7.5.8 - Permitir cadastro do período de execução de cada ação

7.5.9 - Permitir informar o valor planejado para execução de cada ação/atividade

7.6 - Módulo Execução do Planejamento

7.6.1 - Permitir na tela de execução filtrar e visualizar as informações: Nome do plano, unidade de atuação, área de atuação e a ação/atividade

7.6.2 - Campo para marcar a execução da atividade: sim / parcial / não

7.6.3 - Permitir registrar no campo execução a data do registro da informação

7.6.4 - Permitir visualizar o valor planejado, e registrar o valor executado, com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

informação do tipo de recurso (ordinário, vinculado e/ou doação)

7.6.5 - Possibilitar quando informado da execução da atividade/ação, abrir um campo para descrição do trabalho realizado referente àquela ação específica

7.6.6 - Trazer de forma automática o histórico de ações de cada atividade, bem como

7.6.7 - objetivos e metas.

7.7 - Relatórios

7.7.1 - Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município e/ou Secretaria e Fundo

7.7.2 - Relatório de áreas por unidade de atendimento

7.7.3 - Relatório do plano orçamentário, com disponibilização de gráfico

7.7.4 - Relatório do Plano de ação/atividade

7.7.5 - Relatório de execução das ações/atividades, demarcando com símbolos as atividades já concluídas

7.7.6 - Relatório de execução com gráficos comparativos de valor orçado e executado

7.7.7 - Permitir visualização dos relatórios em tela e impressão

7.7.8 - Possibilitar a gravação dos relatórios em formatos pdf e texto.

7.8 - Da instalação e treinamento da ferramenta tecnológica

7.8.1 - Da instalação

7.8.2 -O processo de instalação, deve ser realizado de forma padronizada e parametrizada, através de aplicações, evitando que usuários de sistema tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação e configurações de ambientes.

7.8.3 - O prazo máximo para conclusão da implantação da ferramenta tecnológica será de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

7.9 - Do treinamento

7.9.1 - Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

7.9.2 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.9.3 - O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto.



7.10 - Do Suporte

7.10.1 - As solicitações de atendimento por parte da Contratante deverão ser protocoladas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema.

7.10.2 - Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segundas às sextas-feiras.

7.10.3 - O atendimento e suporte técnico online para uso da ferramenta tecnológica, deverá ser realizado cumprindo as seguintes condições:

7.10.4 - No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

7.10.5 - O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça de forma imediata.

7.10.6 - A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora.

7.11 - Da Visita Técnica

7.11.1 - As empresas participantes interessadas poderão realizar visita técnica às instalações, com a finalidade de conhecimento da infraestrutura e condições para realização do objeto.

7.11.2 - Os participantes poderão agendar a visita com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, falar com Sr. Robson Scaramussa Araujo - Tel.: (27) 3177- 7214, no horário de 08h00min as 17h00min, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita.

7.11.3 - A visita técnica poderá ser realizada por profissional da empresa interessada, devidamente identificado, até 02 (dois) dias anteriores à data marcada para a entrega da proposta.

7.11.4 - O custo da visita técnica correrá por conta exclusivo da(s) empresa(s) interessada(s). Durante a visita os mesmos serão acompanhados por servidor da Secretaria de Assistência Social.

7.11.5 - Em nenhuma hipótese a empresa interessada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

7.11.6 - O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das



obrigações objeto da licitação e deverá apresentar esta declaração no envelope documentação.

7.12 - Da qualificação Técnica

7.12.1 - A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade técnica equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução para os serviços de elaboração de diagnóstico social e acompanhamento de Plano de Ação através de ferramenta de tecnologia capaz de realizar acompanhamento de ações em tempo real.

7.12.2 - Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário e reconhecimento de firma em cartório.

7.12.3 - Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

7.12.4 - Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

7.12.5 - Apresentar comprovação de Profissional responsável pela prestação de serviço que deve ser profissional graduado nas áreas de psicologia ou Serviço Social, e apresentar certificado de especialização em Gestão Pública Municipal;

7.12.6 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve ser registrado no Conselho Regional de Administração - CRA do estado onde é sediada a empresa;

7.12.7 - Todos estes documentos devem ser apresentados para habilitação.

8 - Do prazo de duração do contrato

8.1 - A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

8.2 - O prazo para início da execução contratual, após a sua assinatura, será de 05 (cinco) dias úteis;

8.3 - O trabalho de elaboração do diagnóstico do idoso deve ser entregue em até 6 (seis) meses;

8.4 - A ferramenta tecnológica deve ser implantada a partir do momento que o diagnóstico estiver sendo construído para elaboração do plano de ação e posteriormente deve ficar disponível para lançamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

atualizações e adequações por um período de 12 meses.

9 - Cronograma de execução do objeto

Etapas	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Elaboração do diagnóstico												
Implantação da Ferramenta Tecnológica de Planejamento												
Manutenção da Ferramenta de Planejamento												

10 - Das responsabilidades das partes

10.1 - Da Contratada

- a) Cumprir com o cronograma proposto;
- b) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- c) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- d) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- e) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção e de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- f) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- g) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
 - h - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes no Contrato;
- i) A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

j) A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

k) A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

l) A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

10.2 - Da Contratante

a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e fornecer o banco de dados dos sistemas a serem migrados;

f) Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

10.3 - Dos Resultados Esperados

10.3.1 - Espera-se com a execução do objeto os seguintes resultados:

10.3.2 - Diagnóstico do idoso no município de Colatina;

10.3.3 - Identificar principais demandas relativas ao idoso, garantindo seus direitos;

10.3.4 - Melhoria na comunicação com outras políticas públicas para melhoria no atendimento do público de idosos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10.3.6 -Elaboração de plano de ação por parte do Controle Social e da Gestão municipal;

10.3.7 - Acompanhamento e monitoramento de estratégias do Plano de Ação criado juntamente com o Controle Social, Fundo Municipal da Pessoa Idosa e Gestão Municipal;

10.3.8 - Melhoria nas condições de vida dos idosos;

10.3.9 -Identificação de vulnerabilidades e territórios que apresentam demandas sociais;

10.3.10 -Acompanhamento em tempo real de ações e estratégias do Plano de Ação a partir de ferramenta tecnológica;

10.3.11 - Elaboração de projetos e apoio técnico para captação de recursos.

11 - Do Pagamento

11.1 - O pagamento será efetuado na entrega do diagnóstico de acordo com Ordem Cronológica, conforme cronograma a partir da entrega da Nota Fiscal acompanhada de Certidão Negativa Municipal, Trabalhista, Federal, Estadual e FGTS, com o prazo de 10 (dez) dias úteis.

12- Da Fiscalização

12.1 - A fiscalização do processo ficará sob a responsabilidade da servidora, **Isabelly Cristina Silva, através do contato (27) 3177-7204.**

13- SIGILO, INVIOABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 - O uso dos dados, informações e conteúdos oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da Contratante, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados;

13.2 - As previsões da Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais -LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência;

13.3 - A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a prestação dos serviços de implantação assistida, orientação técnica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

capacitação técnica;

13.4 - A Contratada deverá prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à mesma;

13.5 - A CONTRATADA deverá apresentar declaração que atende a LGPD, como também indicar o encarregado de proteção de dados (DPO), responsável pela gestão da base de dados do sistema, comprovando através dos seguintes documentos: Certificado Profissional - Encarregado de dados e comprovação da contratação do profissional através da CLT ou contrato de trabalho assinado com reconhecimento de firma em cartório.

13.6 - A contratada deverá no ato da assinatura do contrato assinar também o Termo de Confidencialidade de dados e informações relativas ao trabalho de elaboração do diagnóstico.

14 - Da Proposta de Preços

14.1 - A proposta de preços deverá ser impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente.

14.2 - A proposta de preços apresentada deve conter no mínimo as seguintes informações:

14.3 - A proposta deverá ser redigida em língua vernácula, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada representante legal da proponente, e nela deverão constar:

a) o nome comercial da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone e dados bancários, como também, os dados pessoais do responsável pela empresa que irá assinar o contrato, tais como: nome, endereço, CPF/MF e RG;

b) indicação individualizada das características do objeto cotado, que deverá estar de acordo com as exigências, não se admitindo propostas alternativas;

c) cotação dos preços em moeda nacional, já incluídos tributos, fretes, taxas, seguros e outras despesas incidentes do fornecimento;

15 - Demais Informações

15.1 - Não será admitida subcontratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

16 - DA VIGÊNCIA:

16.1 - O contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, **vigorar**á por **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, 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. (ou vedada a sua prorrogação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico					Nº 093/2023	
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias					Prazo de Entrega: Conforme T.R (Anexo I)	
CNPJ.:					Insc. Estadual:	
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Valor total: R\$						
TOTAL POR EXTENSO:						
DATA:						
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE						



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO III

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00016239	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DO IDOSO contratação de empresa especializada para serviços de diagnóstico da pessoa idosa, incluindo elaboração do plano de ação, sendo gerenciado através de ferramenta tecnológica, para o município de colatina/es.		SERV	1	102.350,00	102.350,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2023, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLATINA E A EMPRESA XXXXXXXXX.

Código de Identificação CidadES: 2023.019E0700001.01.0075

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 025664/2023**, 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 093/2023**, 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 para serviços de Diagnóstico da Pessoa Idosa, incluindo elaboração do Plano de Ação, sendo gerenciado através de ferramenta tecnológica para o Fundo Municipal da Pessoa Idosa do Município de Colatina/ES, conforme especificações e quantitativos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

2 - DA VIGÊNCIA:

2.1 - O contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, **vigorará por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, podendo ser prorrogado conforme estabelece o art. 57 e 65, da Lei 8666/93 e suas alterações. (ou vedada a sua prorrogação)

3 - DO VALOR:

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

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

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

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 - **Dotação Orçamentária:** 230002.0824100462.207 - **Elemento de despesa:** 33903900000 - **Ficha:** 1080 - **FR:** 266900000003 - **Recurso:** Fundo Municipal para Defesa dos Direitos da Pessoa idosa.

5 - DO PAGAMENTO:

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

6 - DO REAJUSTE:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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 **Isabelly Cristina Silva**.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

10.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

COLATINA - ES, _____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE COLATINA
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____

