



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES** **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017** **REGISTRO DE PREÇOS** **PROCESSO Nº 012.113/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, mediante a Pregoeira, designada pela **Portaria Nº 189/2017**, torna público para o conhecimento dos interessados, que em atendimento à Secretaria Municipal de Finanças, através do **Processo 012.113/2017**, realizará às **13H30 do dia 16 de Novembro de 2017**, sendo que **o credenciamento inicia-se 30 (trinta) minutos antes** do horário marcado para abertura da sessão, em sua sala de reuniões, situada na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70 – Centro – São Mateus-ES, Cep.: 29930-000, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** regida pela Lei 10.520/2002, pelos Decretos nºs 3.555/2000, 3.784/2001, Decreto Municipal nº 7.054/2013 alterado pelo Decreto nº 9.105/2017 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Os envelopes de proposta de preços e habilitação do objeto especificado neste edital serão recebidos e abertos no dia, hora e local acima designado.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do MUNICÍPIO, através do endereço: [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br), ou ainda na sede da PREFEITURA na sala de Licitações, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, no horário de 12 às 18 horas. Os interessados ficam obrigados a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no site da Prefeitura, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

#### **I. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

1.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

1.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) que esteja sob regime de recuperação judicial ou falência;
- c) qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo pública na Prefeitura Municipal de São Mateus e/ou seu cônjuge.

1.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. Caso inexistam, tal fato deverá ser declarado de acordo com Anexo II, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

1.4. Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

1.5. Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta “ON-LINE”, na data de realização da Sessão Pública.

1.6. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 7.2 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

**1.7. A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**1.8. Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador indicado no item 1.7 e mediante aceitação de fornecimento pelos licitantes beneficiários da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com a legislação pertinente.**

#### **II. DO OBJETO**

**2.1 REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE FORMA PARCELADA E POR PRODUTOS ESPECÍFICOS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO TERRITORIAL COM FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE, ATUALIZAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG), REVISÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, REDEFINIÇÃO DO LIMITE DE PERÍMETRO URBANO, REVISÃO CADASTRAL E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS,** conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I deste edital (Termo de Referência).

**2.2. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.**

**2.3. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo VII), e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Secretaria de Turismo, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos.**

**2.4. A estimativa de consumo mínimo e máximo, bem como a quantidade mínima a ser cotada por cada licitante, obedecerá ao disposto no Anexo I.**

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

#### **III. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**3.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.**

**3.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhado do estatuto ou contrato social, para fins de comprovação de poderes para subscrevê-lo, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, dispensada, neste caso, a apresentação de procuração.**

**3.3. Apresentar, juntamente com os documentos acima detalhados, **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.****



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

3.4. As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, para comprovação de tal condição, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial a partir de MAIO/2017**, para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

3.5. Todos os documentos exigidos neste Capítulo devem ser entregues ao pregoeiro em original, ou cópia devidamente autenticada em Cartório.

3.6. Nenhuma pessoa, física ou jurídica, mesmo que credenciada por processo legal, poderá representar mais de uma empresa na presente licitação.

#### **IV. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro designado para tal, e realizada de acordo com o que rezam a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com este edital e seus anexos, no local, data e horário já determinados.

4.2. Na data, local e hora aprazados, constantes do preâmbulo do presente edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deve credenciar-se junto ao pregoeiro na forma do Capítulo III.

4.3. Aberta a sessão, os proponentes credenciados apresentarão, em envelopes separados e fechados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que dar-se-á início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE nº 1.

4.4. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes dos proponentes credenciados na forma do Capítulo anterior.

4.5. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados, dos licitantes participantes e não vencedores do certame, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

#### **V. DAS PROPOSTAS (Envelope 1)**

5.1. Os licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo na parte frontal, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017 - Processo nº 012.113/2017**  
**ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS**

5.2. A proposta deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada, digitada ou impressa através de edição eletrônica de textos, em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, contendo a razão social, o CNPJ, os números dos telefones, do fax, sítio na Internet, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, sem alternativas, rasuras, emendas ou entrelinhas;

b) o valor POR LOTE da proposta, **detalhado na forma do Anexo V deste Edital** (Modelo de Proposta de Preços), considerando todos os custos e despesas diretas e indiretas para o fiel atendimento do objeto deste certame;

c) uma única cotação para cada item;

d) valor total, expresso em dois algarismos após a vírgula e por extenso;

e) conter preços de cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

f) conter prazo de validade da proposta não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de abertura das propostas;

g) conter prazo de entrega do objeto da presente licitação, conforme solicitado no edital;

OBS.: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a **planilha de dados na forma do anexo VI**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho, posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo que a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

5.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação do serviço objeto da presente licitação.

5.4. Caso os prazos de validade da proposta, de execução dos serviços, e de garantia não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados no edital, no item 5.2, alíneas "f", "g" respectivamente.

#### **VI. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

6.2. Serão proclamados, pelo(a) pregoeiro(a), os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço total, para a prestação dos serviços objeto deste edital, e em seguida, as propostas com preços até 10% superiores àquela, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas.

6.3. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.4. O(a) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, inferiores ao valor total da proposta de menor preço, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ou, caso contrário, será verificada a conformidade da proposta do licitante que apresentou o menor lance e o valor estimado para a contratação.

6.7. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.8. Em seguida o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

6.9. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, **das condições habilitatórias**:

- a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou
- b) no caso dos não cadastrados, na documentação exigida no edital.

6.10. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos, efetuada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.11. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.12. Caso não se realizem lances verbais, ou nas situações previstas nos subitens 6.8 e 6.11, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelos proponentes presentes.

6.14. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

6.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

6.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o que somente poderá ocorrer no caso das propostas escritas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, para decidir quem iniciará a etapa de lances verbais. Entretanto, não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais, permanecendo o empate, será realizado novo sorteio para desfazer o empate.

6.18. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

6.18.1. A identificação do proponente como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do item 3.4 deste edital.

6.19. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

6.20. Para efeito do disposto no item 6.19 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 6.19 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.19 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.21. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 6.19 deste edital, voltará a condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.22. O disposto nos itens 6.18 e 6.19 somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.23. O(a) pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele(a) estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.24. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.25. Concluída a fase de julgamento com a adjudicação do objeto do presente certame, o licitante vencedor deverá, **no prazo de 02 (dois) dias, apresentar nova Proposta**, nos moldes do Anexo V deste edital, ajustada aos novos valores, respeitada a proporção inicial entre os preços unitários de cada item e o valor total da proposta.

6.26. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no momento da emissão da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, e, observado o disposto nos subitens 6.11 e 6.12.

6.27. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, quanto a convocação de outro licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades do Capítulo XIV deste Edital.

#### **VII. DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)**

7.1. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope fechado contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017 - Processo nº 012.113/2017**  
**ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.2. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

##### **7.2.1. Habilitação Jurídica**

a) registro comercial, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

*7.2.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas do item "7.2.1" não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.*

#### **7.2.2. Regularidade Fiscal**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ).
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FAC – Ficha de Atualização Cadastral) ou Municipal (Alvará de Funcionamento), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, base legal Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- g) comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

#### **7.2.3. Qualificação Técnica**

- a) declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- b) declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III deste edital;
- c) Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da licitante e de seu responsável técnico, com formação em engenharia de agrimensura ou outra engenharia compatível com o objeto ora licitado.
- d) Comprovação de aptidão para fornecimento compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 01 (um) ou mais atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante e seus responsável técnico executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimento de natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, para as seguintes atividades:
  - Serviços de Revisão e/ou Recadastramento Imobiliário;
  - Revisão de Planta Genérica de Valores;
  - Redefinição do Limite do Perímetro Urbano;
  - Implantação de Sistema WEB.

**d.1)** – Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade e **acompanhado da CAT emitida pelo CREA ou CAU/BR**. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, números de telefone e/ou *fac símile* para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela pregoeira e equipe de apoio.

**d.2)** - O profissional de nível superior detentor do acervo técnico poderá ser diretor, sócio ou empregado, contratado a qualquer título, seja mediante registro na carteira profissional ou contrato de prestação de serviço por prazo determinado ou indeterminado, devendo o vínculo junto a empresa existir na data da entrega das propostas do referido Edital. Deverá ainda o profissional estar devidamente registrado no Conselho Regional regulamentador do exercício da profissão, comprovando, obrigatoriamente tal condição, através da documentação necessária."



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **7.2.4. Qualificação Econômico-financeira**

a) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial (concordata), expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante dentro do seu prazo de validade, caso a Certidão não tenha data de validade deverá ter sido emitida até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

b) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

7.2.4.1. A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido neste edital, em caso de não estabelecido no edital estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o(a) pregoeiro(a) considerará como prazo de validade o de 90 (noventa) dias, contados da data de expedição do respectivo documento;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

7.2.4.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.2.4.3. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ter sua validade verificada, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda.

7.2.4.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, todos deverão ser perfeitamente legíveis.

#### **6.3 PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM**

6.3.1 Para a execução dos requisitos contidos no item 5 (do termo de referência) e seus subitens, as licitantes, especificamente os subitens 5.3, 5.9 e 5.10 (do termo de referência), por ordem de classificação, receberão, uma mídia CD-ROM contendo arquivos vetoriais de tipo DXF (Drawing Exchange Format), SHP (shapefile), GDB (GeoDatabase), os quais serão necessários e suficientes para a execução dos roteiros exigidos para a PROVA DE CONCEITO por Amostragem.

6.3.2 Para que haja condições de igualdade de participação os arquivos vetoriais sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes e será entregue na própria sessão do pregão um CD contendo os dados necessários para utilização na PROVA de CONCEITO por Amostragem do Sistema, e no ato da Prova serão entregues os roteiros a serem seguidos, conforme descrito abaixo. Isto é necessário para que não ocorram vícios na Amostragem **apenas para atendimento aos itens solicitados**.

6.3.3 A amostragem abordará o atendimento às funções descritas do Termo de Referência, limitada a até 10 (dez) das funcionalidades previstas nos itens 5.3, 5.9 e 5.10, inclusive os respectivos subitens, acima, determinadas por EQUIPE TÉCNICA devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Secretaria requisitante, no momento da realização da prova.

6.3.4 Os arquivos vetoriais sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, isso para o caso de necessidade de avaliação da licitante detentora do segundo menor lance e assim por diante, até a apuração de uma licitante que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO, que ao final será declarada provisoriamente a vencedora.

6.3.5 Os Roteiros, que também sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, serão entregues no ato da PROVA de CONCEITO e terão em seu conteúdo atividades nas quais a licitante terá que desempenhar utilizando a ferramenta ofertada. Para tanto, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- computadores etc.), com sua solução instalada para a avaliação da EQUIPE TÉCNICA.
- 6.3.6 Caso a licitante não atenda aos requisitos da PROVA de CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO, que ao final será declarada vencedora.
- 6.3.7 Para a execução da PROVA DE CONCEITO, recebida a Mídia CD-ROM com os dados necessários fornecidos pela Administração e o roteiro com as atividades a serem executadas, a(s) licitante(s) terá(ão) até 45 minutos para a preparação do(s) ambiente(s) de demonstração/computador(es) e até 60 minutos para a realização da PROVA DE CONCEITO.
- 7.3.8 A PROVA DE CONCEITO será realizada após a fase de habilitação.

### **VIII. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

8.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

8.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada em 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser entregue diretamente ao(a) pregoeiro(a), no SETOR DE LICITAÇÕES DA PMSM, anexando os seguintes documentos, sob pena de não acolhimento:

- a) cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ;
- b) Procuração (quando for o caso);
- c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.5. Dos atos do(a) pregoeiro(a) neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

8.6. O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

8.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Se não reconsiderar sua decisão o(a) pregoeiro(a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

8.9. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo da PMSM, observado o disciplinamento do item 8.5.

8.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede desta PMSM, no Setor de Licitação.

8.11. Os esclarecimentos prestados aos licitantes e as respostas às impugnações estarão disponíveis no site [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br), dispensando qualquer outra publicidade, não podendo os licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

8.12 - Eventuais alterações no Edital observarão o disposto no art. 21, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **IX. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA**

9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9.2. Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.2.1. Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

9.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

#### **X. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados a esta PMSM, conforme especificado abaixo:

**0060 – Secretaria Municipal de Finanças**

**006010 – Secretaria Municipal de Finanças**

**04 – Administração**

**123 – Administração Financeira**

**0095 – Apoio Administrativo – Sec. Finanças**

**2.001 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria**

**33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**1000000 – Recursos Ordinários**

**Ficha - 0000066**

#### **XI. DO RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

11.1. O objeto deverá ser entregue em parcelas, nos locais definidos pela **Secretaria Solicitante**, sendo que a quantidade a ser entregue em cada parcela será observada conforme conveniência da **Secretaria solicitante**, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante, no endereço expresso na ordem de fornecimento e consoante as condições estabelecidas neste termo de referência e no respectivo contrato.

11.2. A Prefeitura Municipal de São Mateus reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos *produtos fornecidos e dos serviços prestados*, bem como efetuar a substituição ou correção imediata, conforme o caso, totalmente às suas expensas de qualquer *produto ou serviço* entregue comprovadamente adulterado ou com erros ou com imperfeições.

11.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

#### **XII. DO PAGAMENTO**

12.1 Será efetuado até (30) dias após as medições, devidamente atestado em Boletim de Medição por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de ordem bancária, após apresentação dos seguintes documentos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **Dos documentos:**

- a)** Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminados, em via única, devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Turismo, assim como pelo fiscal do contrato;
- b)** Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social; Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011.
- c)** Certidão de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia por Tem de Serviço/CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- d)** Certidão conjunta perante a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante.
- e)** No caso de serviços, obras e/ou locações, Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal do contrato.
- f)** apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- g)** A Prefeitura Municipal de São Mateus reterá, na fonte, observe o pagamento efetuado os tributos a contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 539/2005.
- h)** Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 539/2005, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.
- i)** Considera-se data de pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

#### **XIII. DAS PENALIDADES**

- a) Indicar e justificar as penalidades a serem aplicadas por descumprimento de particularidades consideradas relevantes na entrega do bem ou na execução do serviço.
- b) Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir este Contrato, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções: Advertência.
- c) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo não cumprimento de exigência contratual ou solicitação da Fiscalização.
- d) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo atraso no início dos serviços, estabelecido na Autorização de Serviço (AS) emitida pelo **CONTRATANTE**.
- e) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia e por ocorrência, pelo atraso na conclusão dos serviços.
- f) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Boletim de Medição (BM) do mês equivalente, no caso de ocorrer paralisação dos serviços, por dia de paralisação.
- g) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato pela recusa injustificada da assinatura do Contrato e Ordem de Serviços.
- h) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- i) O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias, será limitado a 20% do equivalente ao valor total estimado deste Contrato.  
O **CONTRATANTE**, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas compensatórias:
- j) 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês equivalente, caso a CONTRATADA deixe de apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e/ou a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) ou apresente-as desconforme.
- k) Entende-se desconforme a GPS e/ou a GFIP que não contenha a comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou de FGTS de todos os empregados da CONTRATADA em atuação na execução deste Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- l) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia de atraso no pagamento de seus empregados, após o prazo previsto na legislação em vigor.
- m) O **CONTRATANTE**, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as multas compensatórias, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do art. 416, do Código Civil.
- n) Pelo descumprimento total do objeto contratual será aplicada, mediante notificação escrita à CONTRATADA, a multa compensatória no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor total reajustado.
- o) As penalidades estabelecidas nesta Cláusula não excluem quaisquer outras previstas em lei ou neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao **CONTRATANTE**, em consequência do inadimplemento de qualquer condição ou Cláusula deste Contrato.
- p) Quando a CONTRATADA for notificada da ocorrência de situação permissiva de aplicação de multa, lhe será garantido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa.
- q) As multas têm como base de cálculo o valor total deste Contrato, salvo especificação em contrário, serão sempre calculadas sobre o valor original do mesmo, independente de ter havido alteração durante a vigência.
- r) Em caso de aplicação de multa compensatória, de seu montante deverão ser deduzidos todos os valores recebidos em razão da aplicação de multas moratórias.

#### **XIV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1. São obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE**, as seguintes:

- 14.1.1. Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato.
- 14.1.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.
- 14.1.3. Disponibilizar a equipe de estagiário que executarão os serviços de campo e escritório até o limite de 30 estagiários.
- 14.1.4. Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;
- 14.1.5. Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado;
- 14.1.6. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;
- 14.1.7. Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos;
- 14.1.8. Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, indicando o prazo para que a regularize sob pena de aplicação das penalidades retro mencionadas.

#### **XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 São obrigações da REGISTRADA/CONTRATADA, sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

- 15.1.1. Fornecer o objeto desta licitação pelos preços de acordo com o estipulado neste instrumento;
- 15.1.2. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 15.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.1.4. Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas determinados pela **ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE**.
- 15.1.5. Entregar parceladamente o objeto licitado de acordo com as necessidades, solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos.
- 15.1.6. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo FORNECEDORA REGISTRADA / CONTRATADA, seus empregados ou prepostos ao **ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE** ou ainda à terceiros em



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES** **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

decorrência do fornecimento do objeto, decorrentes de sua culpa ou dolo.

15.1.7. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento do objeto.

15.1.8. Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

15.1.9. Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de São Mateus isento de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.

15.1.10. Manter, durante todo o Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou este Processo.

### **XVI. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para os órgãos e entidades participantes.

16.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

16.5. Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo contratado das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

16.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **XVII. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES** **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

17.1.1 Ficarão responsáveis pelo controle e fiscalização funcionários lotados na Secretaria Municipal de Finanças.

17.2 A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no contrato, Termo de Referência e anexos.

17.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

17.4 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, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

### **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A participação nesta licitação implica na plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.2. À PMSM reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, não cabendo aos licitantes o direito a indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da mesma Lei.

18.3. A proposta da Contratada, juntamente com a Nota de Empenho e as disposições deste edital, terão conjuntamente valor de contrato, gerando direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para a Contratante, conforme Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

18.4. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 11h30 as 17h30, no Setor de Licitações, situado na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70 - Centro, ou através do telefone (27) 3761-4850 ou e-mail [licitacao@saomateus.es.gov.br](mailto:licitacao@saomateus.es.gov.br).

18.5. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), de acordo com o que rezam a Lei 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.6. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro de SÃO MATEUS.

18.7. Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no sítio oficial da PMSM na Internet: [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br).

18.8. O licitante ficará obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

18.9 O licitante fica obrigado a atender a todas as exigências do gestor do contrato referente ao cumprimento da legislação brasileira vigente.

18.10 Integram este edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo III – Declaração do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;

Anexo IV – Declaração de que cumpre os requisitos da habilitação;

Anexo V – Modelo de proposta de preços;

Anexo VI - Planilha de dados cadastrais;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços e Anexo I;

Anexo VIII - TAC

São Mateus/ES, 31 de Outubro de 2017.

**Renata Zanete**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 012.113/2017**  
**Pregão Presencial nº 033/2017**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Licitatório nº 012.113/2017**  
**Modalidade: Pregão Presencial SRP**  
**Tipo: Menor preço Global**

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, de forma parcelada e por produtos específicos, visando a implantação de sistema web de gestão territorial com fornecimento, implantação, treinamento, manutenção e suporte, atualização da planta de valores genéricos (PVG), revisão do código tributário municipal, redefinição do limite de perímetro urbano, revisão cadastral e demais serviços necessários, conforme itens abaixo:

	<b>Itens</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtde</b>
1	Plano de Trabalho	Unid.	1
2	Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro	Mês	2
3	Implantação de sistema Web de Gestão Territorial	Mês	6
4	Fornecimento de sistema Web de Gestão Territorial	Mês	6
5	Suporte Técnico do sistema Web de Gestão Territorial	Mês	6
6	Treinamento de sistema Web de Gestão Territorial	Mês	1
7	Atualização da Planta de Valores Genéricos	Mês	3
8	Revisão do Código Tributário Municipal	Mês	2
9	Redefinição do Limite do Perímetro Urbano	Mês	2
10	Gestão de Incidentes	Mês	10
11	Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário através de imagem de alta resolução e sistema móvel de coleta de dados	Unid. Imagem	87.000
12	Gerenciamento e acompanhamento do Projeto	Mês	12

**2. DA JUSTIFICATIVA DA SECRETARIA SOLICITANTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

A Prefeitura Municipal de São Mateus, através da Secretaria de Finanças, necessita de serviços especializados para aperfeiçoamento da base de dados cadastral e tributária, voltada ao lançamento do IPTU, de maneira a permitir um correto conhecimento do uso do solo urbano municipal que é fator fundamental para o alcance dos objetivos das ações governamentais de trato público e do bem estar social. Todas as ações de cunho governamental devem ser apoiadas em informações atualizadas, que demonstrem as reais demandas existentes e os critérios técnicos que direcionam a tomada de decisões, para alcançar soluções otimizadas e criativas. Para tanto, precisam, também, estar apoiadas nos recursos hoje disponíveis, nas mais diversas áreas. Com a disponibilidade de recursos cada vez mais reduzida, é fato notório que devam ocorrer planejamentos e projetos bem sucedidos, sustentados por informações confiáveis e atualizadas, e sistemas de gestão que permitam respostas rápidas e especializadas. As tecnologias existentes atualmente dispõem de uma gama de ferramentas e equipamentos para atuação nas áreas de levantamento cadastral de dados e de cartografia digital, as quais associadas a gerenciadores de banco de dados, resultam em sistemas com soluções para a gestão de dados geoespaciais, representando ferramental poderoso ao administrador, em busca da eficiência na gestão pública. É neste contexto que a administração municipal de São Mateus, necessita de investimentos na contratação de um sistema de informações geográficas, voltada à área de Finanças, necessita acompanhar o que existe de mais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

moderno para compartilhar informações com as mais diversas secretarias municipais. Para isto se faz necessário a implantação do sistema de gestão de dados geoespaciais com características tributárias, que em outras palavras trata-se de um sistema de informações georeferenciadas, que necessita ser organizado, desenvolvido e implantado para atender os objetivos da prefeitura, outros serviços devem ser executados para permitir o desenvolvimento e funcionamento desse sistema com dados atualizados e vinculados às entidades espaciais às quais são referidos. Tendo em vista os argumentos apresentados, verifica-se a necessidade do município de São Mateus dar o primeiro passo ao encontro desta tecnologia de informação georeferenciada, e para isso contratar serviços com essa finalidade. Portanto faz-se necessário, além da contratação de um sistema propriamente dito, outros serviços fundamentais de obtenção de dados que permitirá a correta utilização e atualização do conhecimento do espaço físico municipal. Esses serviços são o monitoramento da base cadastral imobiliária, com apoio de imagem orbital de alta resolução, do mapeamento urbano digital georeferenciado a ser atualizado através de imagem orbital tudo isso para alimentar o sistema de informações e em apoio à integração de procedimentos técnico-administrativos da prefeitura, relacionados com o controle do uso e ocupação do solo urbano. Objetiva-se com isso, criar e estabelecer rotinas e procedimentos, utilizando-se de ferramentas de alta tecnologia, para a modernização das bases de dados e para a manutenção adequada da nova base cartográfica digital a ser implantada. Desta forma, viabiliza-se o estabelecimento de processos padronizados para a manutenção e disponibilização da base de dados, sendo estes menos onerosos e mais ágeis. A disponibilização da base de dados espacial às demais secretarias da administração municipal será um marco nesta gestão e certamente abrirá um enorme espaço para crescimento e evolução da tecnologia que pretendemos adquirir. Deverão ser viabilizadas através das novas formas de armazenamento (sejam eles gráficas ou tabulares), as quais poderão interagir e efetuar o uso compartilhado das informações através da solução de gestão de dados geoespaciais, apoiado nestas bases de qualidade, será possível a disseminação e a credibilidade de sua utilização como ferramenta de trabalho e de apoio na tomada de decisões”

### **3. DA ESTIMATIVA DE GASTO E DO PAGAMENTO**

**3.1.** Ressalvando-se que o Pregão é do tipo menor preço global, estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 4.991.116,00**.

**3.2.** Os pagamentos serão feitos através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a devida comprovação da execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente vista da pelo setor requisitante.

### **4. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**4.1. O objeto deverá ser entregue em parcelas**, nos locais definidos pela **Secretaria Solicitante**, sendo que a quantidade a ser entregue em cada parcela será observada conforme conveniência da **Secretaria solicitante**, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante, no endereço expresso na ordem de fornecimento e consoante as condições estabelecidas neste termo de referência e no respectivo contrato.

**4.2.** A Prefeitura Municipal de São Mateus reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

**4.3.** A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos *produtos fornecidos e dos serviços prestados*, bem como efetuar a substituição ou correção imediata, conforme o caso, totalmente às suas expensas de qualquer *produto ou serviço* entregue comprovadamente adulterado ou com erros ou com imperfeições.

**4.4.** Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

Como objetivo da criação de uma Base Cadastral Imobiliária Georeferenciada, que possa atender as secretarias do município e a atualização das discrepâncias de áreas e imóveis irregulares objetos da atualização cadastral, propiciando um modelo moderno e eficaz de gestão municipal e reconhecimento do uso do solo urbano, descrevemos a seguir as etapas e os requisitos mínimos para execução do objeto.

##### **5.1. Estudos Iniciais**

**5.1.1.** A contratada deverá providenciar o Plano Detalhado de Trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades subsequentes, contendo minimamente:

5.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;

5.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

5.1.1.3. Plano de execução dos serviços;

**5.1.2.** Este plano deverá ser aprovado pelos técnicos da Comissão de Análise Técnica nomeada pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Mateus.

**5.1.3.** O prazo para apresentação deste Plano Detalhado de Trabalho é de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva ordem de serviço.

##### **5.2. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização dos Cadastros**

**5.2.1.** A contratada deverá realizar levantamento do acervo de informações existentes na secretaria de finanças do município, tanto digital como analógico, necessários para a organização cadastro imobiliário e de seus cadastros auxiliares;

**5.2.2.** O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para o Sistema e que tratamentos deverão ser dados aos documentos e dados existentes para a constituição e integração do Cadastro georeferenciado;

**5.2.3.** Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados Analógicos e Digitais, a saber:

5.2.3.1. Informações Analógicas: Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes;

5.2.3.2. Informações Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação);

**5.2.4.** A proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar, de forma integrada ao Sistema SIG os seguintes cadastros;

5.2.4.1. Cadastro Imobiliário;

5.2.4.2. Cadastro de Logradouros;

5.2.4.3. Cadastro de Loteamentos;

5.2.4.4. Cadastro de Bairros;

5.2.4.5. Cadastro de Faces de Quadra;

**5.2.5.** Cadastro técnico deverá ser organizado contemplando a localização de seus registros pela menor parcela espacial, que é a parcela de LOTES;

##### **6.4 Implantação de sistema Web de Informações Geográficas – Multifinalitário**

5.3.1 Deverá ser fornecido um Sistema Web de Informações Geográficas de forma a permitir um conjunto de melhorias funcionais.

5.3.2 O sistema deverá ser implantado com ferramentas modernas de desenvolvimento de software baseado na Web e utilizando arquitetura multicamadas;

5.3.3 O sistema deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores (browsers), sem qualquer restrição de funcionalidade para os atuais navegadores de mercado (Internet Explorer9 e superiores, Mozilla Firefox8.0 e superiores e Google Chrome16 e superiores);

5.3.4 Com o objetivo de integrar os dados existentes na prefeitura, partindo do princípio da modelagem dos bancos de dados existentes e georeferenciamento dos mesmos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

Para que o Sistema de informações geográficas se torne ferramenta de uso universal no município, O SIG deve atender as necessidades de todas as secretarias municipais inserindo na base geográfica as informações existentes, nas principais áreas e secretarias municipais:

- 5.3.4.1 Módulo para finanças, com ênfase no cadastro imobiliário e mobiliário e controle de desmembramentos e remembramentos;
- 5.3.4.2 Modulo de controle de processos de desmembramentos e remembramentos, por acesso ao sistema com a visualização do município a partir das imagens orbitais de uso livre, como por exemplo Google Maps ou similar, que permita ao profissional o acompanhamento do processo todo pela WEB, para isto o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
  - 5.3.4.2.1 Função para demarcação de área com desenho de polígonos através de desenho livre ou com a inserção através das coordenadas geográficas dos vértices;
  - 5.3.4.2.2 Função para diferenciação dos polígonos por cores e aplicação de transparências nos polígonos;
  - 5.3.4.2.3 Função de Upload e Download de Shapes/Layers e outros documentos e plantas vinculadas ao processo;
  - 5.3.4.2.4 Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (e-mail) direto da aplicação;
  - 5.3.4.2.5 Controle de Usuários externos e servidores municipais com senhas;
  - 5.3.4.2.6 Função de armazenamento de informações em nuvem por polígono com controle de andamento do processo;
  - 5.3.4.2.7 Função de meeting room (plataforma de reunião online);
  - 5.3.4.2.8 Função de comunicação por e-mail para compartilhamento de informações e/ou dúvidas surgidas no processo de aprovação.
- 5.3.4.3 Módulo para meio ambiente, com ênfase em arborização, resíduos sólidos e poluição, para isto o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
  - 5.3.4.3.1 Função para entrada de dados dos vegetais arbóreos;
  - 5.3.4.3.2 Função para visualização dos dados dos vegetais arbóreos e a sua imagem frontal e de detalhes quaisquer.
  - 5.3.4.3.3 Função para Geração de Mapas Temáticos diversos com informações de poluentes, destinações de resíduos sólidos e análise de impacto ambiental.
- 5.3.4.4 Módulo para planejamento urbano, com ênfase em logradouros, postes públicos e prédios públicos, para isto o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
  - 5.3.4.4.1 Função que possibilite a visualização dos logradouros por tipo de pavimentação;
  - 5.3.4.4.2 Função que possibilite a visualização da malha viária do município por segmento do logradouro, como via expressa, eixo principal, eixo secundário;
  - 5.3.4.4.3 Função que possibilite a visualização em tempo real do trânsito urbano;
  - 5.3.4.4.4 Função que possibilite a visualização dos postes públicos através de fotos detalhadas e função de entrada e manutenção de dados;
  - 5.3.4.4.5 Função que possibilite a identificação dos prédios públicos e suas destinações e usos.
  - 5.3.4.4.6 Função que possibilite a geração de mapas temáticos diversos.
- 5.3.4.5 Módulo para educação, com ênfase no controle de educação e deslocamentos, IDEB e programas educacionais, para isto o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
  - 5.3.4.5.1 Função que permita a inserção de programas educacionais e a delimitação de abrangência;
  - 5.3.4.5.2 Função para geoespacialização dos alunos cadastrados por entidade de ensino;
  - 5.3.4.5.3 Função para análise dos desvios de trajetos de alunos e a sugestão de melhoria no remanejamento do transporte público escolar;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- 5.3.4.5.4 Função para visualização de programas sociais nas entidades de ensino à comunidade em geral.
- 5.3.4.5.5 Função que possibilite a geração de mapas temáticos diversos
- 5.3.4.6 Módulo para ação social, com ênfase em programas sociais e mapa social, para isto o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
  - 5.3.4.6.1 Função para delimitação dos programas sociais;
  - 5.3.4.6.2 Função para delimitação das áreas de baixa renda, áreas de riscos, e demais áreas de interesse das ações sociais;
  - 5.3.4.6.3 Função que possibilite a geração de mapas temáticos diversos.
- 5.3.4.7 Módulo para saúde, com ênfase na territorialização e mapeamento das regiões sanitárias e identificação de epidemias, para isto o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
  - 5.3.4.7.1 Função para identificação de focos de dengue e mapeamento da área de risco para fiscalização;
  - 5.3.4.7.2 Função para delimitação das áreas de atenção básica da saúde da família;
  - 5.3.4.7.3 Função para importação de dados do programa ESF - Estratégia saúde da família com o mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
  - 5.3.4.7.4 Função que possibilite a geração de mapas temáticos diversos
- 5.3.4.8 Módulo para habitação, com ênfase na regularização fundiária, para isto o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
  - 5.3.4.8.1 Função para delimitação das áreas de interesse na regularização fundiária, com possibilidade de entrada de dados para estudos e análises de viabilidade;
  - 5.3.4.8.2 Função para delimitação de áreas de expansão para estudos de implantação de projetos habitacionais;
  - 5.3.4.8.3 Função de geração de mapas diversos para o interesse habitacional.
- 5.3.5 OSIG deverá possuir as seguintes características obrigatórias:
  - 5.3.5.1 Mapa digital organizado por layers mínimos de Eixos Viários, Quadras, Calçadas, Lotes e Contorno de edificações;
  - 5.3.5.2 Desenvolvimento baseado em camadas com independência da base de dados e do middleware de base de dados geográfica;
  - 5.3.5.3 Geração de consultas multi-operador a partir de parâmetros;
  - 5.3.5.4 Formato raster (ortofoto) como layersc sobreposto ao mapa digital;
  - 5.3.5.5 Módulo de controle de acesso;
  - 5.3.5.6 Autenticação com mecanismos de criptografia;
  - 5.3.5.7 Registro de LOG de operações;
  - 5.3.5.8 Criação de Mapas temáticos diversos
- 5.3.6 O SIG deverá ser implantado em um ambiente de produção (servidores e banco de dados) da Prefeitura com capacidade mínima especificada pelo proponente.
- 5.3.7 O SIG e seu banco de dados deverão ser desenvolvido com conceito Open Source, sendo entregue pela CONTRATADA para CONTRATANTE todo código fonte do Sistema implantado

## **6.5 Treinamento de Sistema de Informações Geográficas WEB - Multifinalitário**

- 6.5.1 O treinamento do Sistema de Informações Geográficas WEB – Multi finalitário corresponderá à capacitação para até 40(quarenta) usuário sindicados pela CONTRATANTE, em quantidade de 40 horas aula, deverá ser ministrado após a primeira homologação do produto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**6.6 Manutenção, Suporte Técnico e Transferência Tecnológica do Sistema de Informações Geográficas WEB - Multifinalitário**

- 6.6.1 A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção no Módulo, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.
- 6.6.2 As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:
- 6.6.2.1 Legais (destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares);
  - 6.6.2.2 Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);
  - 6.6.2.3 Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, etc.);
  - 6.6.2.4 Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes).
- 6.6.3 Nas solicitações de suporte e manutenção corretiva, a Contratada deverá obrigatoriamente informar, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema;
- 6.6.4 No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema tornar-se totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas a partir do horário da solicitação;
- 6.6.5 As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal;
- 6.6.6 A Contratada também deverá oferecer suporte aos seus usuários através de: (i) serviço de auxílio telefônico (help-desk) e (ii) auxílio remoto pela Internet através de correio-eletrônico ou mensagens instantâneas(chat);
- 6.6.7 A Contratada deverá fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;
- 6.6.8 Deve fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizado sem formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;
- 6.6.9 Como artefatos do sistema incluem-se: diagrama de requisitos, diagramas de Casos de Uso, e todos os demais diagramas de análise e projeto que se façam necessários para compreensão dos processos, baseados em uma metodologia consistente de desenvolvimento de software;
- 6.6.10 Como artefatos do banco de dados incluem-se: modelo entidade-relacionamento, dicionário de dados, scripts de criação do banco de dados e todos os demais objetos baseados na tecnologia de banco de dados, tal como tabelas, chaves, índices, relacionamentos, visões, sequências, procedimentos armazenados (stored procedures), funções, gatilhos, etc.
- 6.6.11 As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da Prefeitura municipal;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- 6.6.12 Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda on-line, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores;
- 6.6.13 O sistema deve permitir a personalização dos relatórios e telas com a identificação da Prefeitura Municipal;
- 6.6.14 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos nos seguintes formatos (tais como: PDF, HTML, DOC, CSV, XLS, RTF e ASCII);
- 6.6.15 Permitir a seleção de diferentes tipos de impressoras (laser, jato de tinta e matriciais) locais ou em rede com parametrização de páginas inicial e final, bem como número de cópias;
- 6.6.16 A equipe interna de desenvolvimento de sistemas da Prefeitura Municipal deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configurações e manutenção do sistema visando o processo de transferência de tecnologia;
- 6.6.17 A Contratada deve garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato;
- 6.6.18 O sistema deve possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações;
- 6.6.19 As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema;

A equipe interna de suporte técnico da Prefeitura Municipal deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de atualização, solicitação de manutenção e suporte técnico, permitindo acesso remoto aos servidores de base de dados e de aplicação visando agilizar operações de manutenção e suporte técnico.

#### **6.7 Atualização da Planta de Valores Genéricos**

- 6.7.1 Deverá ser elaborado um diagnóstico da realidade imobiliária local, com análise tipológica de edificações e terrenos, bem como valores imobiliários correspondentes.
- 6.7.2 Deverá ser elaborada uma reavaliação de todas as faces de quadras do município, bem como das diferentes tipologias prediais. Elaboração de fórmulas de cálculo com avaliação e tratamento através de fatores de homogeneização.
- 6.7.3 Deverá ser elaborada uma reavaliação de todas as faces de quadras do município, bem como das diferentes tipologias prediais. Elaboração de fórmulas de cálculo com avaliação e tratamento através de fatores de homogeneização.
- 6.7.4 Simulações: De 1% a 3% do universo Imobiliário (87.000) oitenta e sete mil unidades, com fornecimento estatístico das variações obtidas com a nova Planta de Valores Genéricos e legislação correspondente.
- 6.7.5 Alíquotas: Definição de novas alíquotas de IPTU, considerada a nova PVG e a capacidade contributiva local, em consonância com o parágrafo 1º, do artigo 145, da Constituição federal, bem como, a observância do disposto nos incisos I e II, do parágrafo 1º, artigo 156, do mesmo diploma legal.
- 6.7.6 Projeto de Lei: Formatação final de Projeto de Lei para encaminhamento à Câmara de Vereadores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **6.8 Revisão do Código Tributário Municipal**

- 6.8.1 A contratada deverá propor um estudo com vistas a revisão/adequação da Política Tributária Municipal em consonância com as legislações Federal e Estadual pertinentes, bem como, em função da atualização da PVG, e das taxas decorrentes do poder de polícia e utilização dos serviços públicos, estudo este, que ensejará propostas do novo Código Tributário do Município.
- 6.8.2 Elaboração da minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal para aprovação

#### **6.9 Redefinição do limite de perímetro urbano**

- 6.9.1 Consistirá na revisão e redefinição do limite do perímetro urbano definido pela atual legislação municipal, com elaboração do respectivo Memorial Descritivo contendo a descrição dos vértices em coordenadas planas UTM do novo limite do perímetro urbano fruto da inclusão das áreas efetivamente urbanizadas no Município e/ou de expansão urbana.
- 6.9.2 Deverão ser definidos em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, os critérios técnicos a serem observados durante a execução do levantamento das áreas de expansão urbana a serem anexadas ao perímetro urbano existente.
- 6.9.3 A contratada deverá efetuar visitas, nas referidas áreas, onde será feito o levantamento e mapeamento dos elementos geográficos naturais e construídos para futura demarcação dos novos limites do perímetro existente, que deverão ser submetidos à análise e aceitação dos técnicos da Prefeitura.
- 6.9.4 Apresentar estudo para elaboração da minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado a Assessoria Legislativa Municipal e posteriormente a Procuradoria.

#### **6.10 Gestão de Incidentes**

- 6.10.2 Deverá ser fornecido um Sistema para gestão de incidentes, a serem informados pelos munícipes através de um aplicativo via smartphone, de forma a permitir que todos cidadãos do município apontem e interajam com a Administração Municipal.
- 6.10.3 O sistema deverá possuir módulo de integração com o Sistema WEB de Gestão Territorial.
- 6.10.4 O sistema deverá possuir módulo para gestão de incidentes por secretaria conforme levantamento a ser feito na etapa de levantamento de requisitos para definição dos tipos de incidentes e secretaria responsável por cada um dos tipos, e deverá possuir os seguintes módulos;
- 6.10.5 Módulo para smartphone do Munícipe que deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
- 6.10.5.1 Ser compatível com as plataformas IOS e Android;
  - 6.10.5.2 Possibilitar o munícipe indicar o tipo de incidente;
  - 6.10.5.3 Possibilitar o munícipe enviar fotografia do local do incidente;
  - 6.10.5.4 Possibilitar o munícipe indicar o local do incidente;
- 6.10.6 Módulo de gestão dos incidentes para desktop que deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
- 6.10.6.1 Receber em tempo real os incidentes informados pelos munícipes;
  - 6.10.6.2 Determinar um tempo para execução dos incidentes conforme definição de prazos pela Prefeitura e acompanhar a execução do mesmo;
  - 6.10.6.3 Direcionar a demanda para a secretaria, autarquia ou departamento responsável pela solução do incidente informado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- 6.10.7 Módulo para smartphone para Baixa na execução do reparo do incidente que deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:
- 6.10.7.1 Ser compatível com as plataformas IOS e Android;
  - 6.10.7.2 Receber em tempo real os incidentes direcionados para execução do reparo;
  - 6.10.7.3 Baixar o serviço executado com imagens pós reparo;
  - 6.10.7.4 Enviar para o módulo de gestão o serviço baixado.
- 6.11 **Atualização da base de dados do cadastro imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados**
- 6.11.1 Deverá ser realizada a gestão do monitoramento completo da base de dados do cadastro imobiliário, envolvendo um volume de 87.000 (oitenta e sete mil) unidades imobiliárias, com base nas imagens de alta resolução e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa, este aplicativo deverá coletar dados alfanuméricos, diretamente em campo a ser realizado pela equipe de estagiários da prefeitura.
- 6.11.2 Deverá ser elaborada a base de dados georreferenciados que é a elaboração do Mapa Digital através do processo de vetorização dos dados obtidos nas imagens orbitais de alta resolução. Demais elementos necessários para elaboração do Mapa Digital serão as plantas quadras existentes fornecidas pela Prefeitura.
- 6.11.3 O Mapa Digital deverá ser geocodificado e elaborado na escala 1:1.000 isento de erros topológicos nos elementos representados.
- 6.11.4 O Cadastro Técnico deverá conter além do Mapa Digital, em arquivos separados e o Mosaico ortorretificado colorido, os croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por "layers" de pavimento.
- 6.11.5 O fornecimento do Mapa Digital georreferenciado deverá contemplar toda a área urbana Municipal e possuir os layers:
- Divisas do Município;
  - Corpos d'água;
  - Limites de Bairros e Zonas fiscais;
  - Contorno das Quadras;
  - Divisas dos Lotes;
  - Calçadas;
  - Eixos de logradouros trecheados(segmentados);
  - Faces de quadra;
  - Projeção das Edificações;
  - Pontes, Viadutos e Elevados;
  - Passarelas;
  - Áreas Verdes;
  - Áreas abertas, separadas em canto de quadra, Rotatória, Canteiro Central, Alças Viárias
- 6.11.6 A revisão das Alterações Urbanas efetuar-se-á do confronto dos vetores (polígonos), obtidos através do processo de vetorização do contorno das edificações existentes, assim como das plantas de quadras e croquis existentes, mesmo que analógicos, em todas as quadras fiscais com a imagem orbital de alta resolução.
- 6.11.7 Deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

6.11.8 Para o preenchimento eletrônico do Boletim do Cadastro Imobiliário (a ser definido pela Prefeitura), com as informações dos imóveis e infraestrutura pública que atende o mesmo e proprietários, a aplicação a ser customizada para a Prefeitura de São Mateus deverá ter as seguintes características mínimas:

- 5.10.8.1 *A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, que deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados alfanuméricos e gráficos, incluindo o desenho do croqui do imóvel que deverá ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;*
- 5.10.8.2 *Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados;*
- 5.10.8.3 *O aplicativo de Coleta de Dados deverá estar customizado para a Prefeitura de São Mateus e com interface ao usuário totalmente em português;*
- 5.10.8.4 *O aplicativo de Coleta de Dados deverá permitir o controle de usuários através de senhas para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados e a visualização do crachá eletrônico de identificação funcional do cadastrador em campo;*
- 5.10.8.5 *O aplicativo de Coleta de Dados deverá possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador e/ou Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;*
- 5.10.8.6 *O aplicativo de Coleta de Dados deverá permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;*
- 5.10.8.7 *O aplicativo de Coleta de Dados deverá permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;*
- 5.10.8.8 *O aplicativo de Coleta de Dados deverá possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;*
- 5.10.8.9 *Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações;*
- 5.10.8.10 *Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes;*
- 5.10.8.11 *Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;*
- 5.10.8.12 *Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis;*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- 5.10.8.13 *Mostrar graficamente toda a área de trabalho, possibilitando a seleção de qualquer feição para checar dados de posição e atributos;*
- 5.10.8.14 *Após a identificação e atualização cadastral dos imóveis com discrepâncias, deverá ser atualizado o Mapa Digital adotando os mesmos critérios quanto aos "layers"*
- 5.10.8.15 *Todas as atualizações realizadas pelo monitoramento cadastral deverão ser atualizadas no SIG por parte da proponente vencedora do certame;*
- 5.10.8.16 A empresa contratada deverá obter pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos.

#### **6 PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM**

- 6.1 Para a execução dos requisitos contidos no item 5 e seus subitens, as licitantes, especificamente os subitens 5.3, 5.9 e 5.10, por ordem de classificação, receberão, uma mídia CD-ROM contendo arquivos vetoriais de tipo DXF (Drawing Exchange Format), SHP (shapefile), GDB (GeoDatabase), os quais serão necessários e suficientes para a execução dos roteiros exigidos para a PROVA DE CONCEITO por Amostragem.
- 6.2 Para que haja condições de igualdade de participação os arquivos vetoriais sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes e será entregue na própria sessão do pregão um CD contendo os dados necessários para utilização na PROVA de CONCEITO por Amostragem do Sistema, e no ato da Prova serão entregues os roteiros a serem seguidos, conforme descrito abaixo. Isto é necessário para que não ocorram vícios na Amostragem **apenas para atendimento aos itens solicitados**.
- 6.3 A amostragem abordará o atendimento às funções descritas do Termo de Referência, limitada a até 10 (dez) das funcionalidades previstas nos itens 5.3, 5.9 e 5.10, inclusive os respectivos subitens, acima, determinadas por EQUIPE TÉCNICA devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Secretaria requisitante, no momento da realização da prova.
- 6.4 Os arquivos vetoriais sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, isso para o caso de necessidade de avaliação da licitante detentora do segundo menor lance e assim por diante, até a apuração de uma licitante que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO, que ao final será declarada provisoriamente a vencedora.
- 6.5 Os Roteiros, que também sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, serão entregues no ato da PROVA de CONCEITO e terão em seu conteúdo atividades nas quais a licitante terá que desempenhar utilizando a ferramenta ofertada. Para tanto, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc.), com sua solução instalada para a avaliação da EQUIPE TÉCNICA.
- 6.6 Caso a licitante não atenda aos requisitos da PROVA de CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO, que ao final será declarada vencedora.
- 6.7 Para a execução da PROVA DE CONCEITO, recebida a Mídia CD-ROM com os dados necessários fornecidos pela Administração e o roteiro com as atividades a serem executadas, a(s) licitante(s) terá(ão) até 45 minutos para a preparação do(s) ambiente(s) de demonstração/computador(es) e até 60 minutos para a realização da PROVA DE CONCEITO.
- 6.8 A PROVA DE CONCEITO será realizada após a fase de habilitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **7 DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA/CONTRATADA**

- 7.2 São obrigações da REGISTRADA/CONTRATADA, sem prejuízo das disposições previstas em Lei:
- 7.2.1 Fornecer o objeto desta licitação pelos preços de acordo com o estipulado neste instrumento.
  - 7.2.2 Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
  - 7.2.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 7.2.4 Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas determinados pela ÓRGÃO GERENCIADOR /CONTRATANTE.
  - 7.2.5 Entregar parceladamente o objeto licitado de acordo com as necessidades, solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos.
  - 7.2.6 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo FORNECEDORA REGISTRADA / CONTRATADA, seus empregados ou prepostos ao ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE ou ainda à terceiros em decorrência do fornecimento do objeto, decorrentes de sua culpa ou dolo.
  - 7.2.7 Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento do objeto.
  - 7.2.8 Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
  - 7.2.9 Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de São Mateus isento de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.
  - 7.2.10 Manter, durante todo o Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou este Processo.

#### **8 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**

- 8.2 São obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE**, as seguintes:
- 8.2.1 Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato.
  - 8.2.2 Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.
  - 8.2.3 Disponibilizar a equipe de estagiário que executarão os serviços de campo e escritório até o limite de 30 estagiários.
  - 8.2.4 Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;
  - 8.2.5 Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado.
  - 8.2.6 Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.
  - 8.2.7 Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.

8.2.8 Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, indicando o prazo para que a regularize sob pena de aplicação das penalidades retro mencionadas.

## **9. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO**

9.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

9.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

9.3 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.4 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

9.5 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

9.6 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

9.7 Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

9.8 Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

10.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

10.3 O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

10.4 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

10.5 Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

10.6 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

10.7 A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

### **11. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

11.1 A emissão da Autorização de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a Autorização de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a Autorização de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

### **12. DOS ADITAMENTOS:**

12.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria do Município, ressalvada o previsto no art 12, parágrafo primeiro do Decreto Municipal nº 7.054/2013.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- b) declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III deste edital;
- c) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços que tenham características semelhantes ao objeto desta licitação.

### **14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**14.1.** Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**

15.1 O prazo de vigência dessa **Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses**, contado do dia posterior à data de sua assinatura e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial do Estado, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, **vedada a sua prorrogação**.

15.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da Autorização de fornecimento, e como termo final o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Termo de Referência, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos.

#### **16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

16.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

16.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

16.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

16.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

16.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

16.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

16.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

16.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### **17- DISPOSIÇÕES GERAIS**

Demais condições de participação e exigências constarão no edital de Licitação, respeitada a legislação aplicável: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei nº 8.833 de 09 de junho de 1994, modificada pela Lei 9.648 de 27 de maio de 1998 e demais legislações que as modificaram.

São Mateus-ES, 31 de agosto de 2017

**FRANCISCO PEREIRA PINTO**  
Secretário Municipal de Finanças  
Decreto nº. 9.053/2017  
(Elaboração e Aprovação)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 012.113/2017**  
**Pregão Presencial nº 033/2017**  
**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
(Papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente  
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório nº 012.113/2017,  
PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2017 da Prefeitura Municipal de São Mateus, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 012.113/2017**  
**Pregão Presencial nº 033/2017**  
**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO**  
**(Papel timbrado da empresa)**

Ref.: Processo Licitatório nº 012.113/2017

Pregão Presencial nº 033/2017

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, 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.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

Assinatura do representante Legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 012.113/2017**  
**Pregão Presencial nº 033/2017**

**ANEXO IV**

**Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**  
**(Papel timbrado da empresa)**

Ref.: Processo Licitatório nº 012.113/2017

Pregão Presencial nº 033/2017

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no processo licitatório nº 012.113/2017, Pregão Presencial nº 033/2017 da PMSM.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 012.113/2017**  
**Pregão Presencial nº 033/2017**  
**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial nº 033/2017, Processo nº 012.113/2017, que tem como objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE FORMA PARCELADA E POR PRODUTOS ESPECÍFICOS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO TERRITORIAL COM FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO ESUPORTE, ATUALIZAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG), REVISÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, REDEFINIÇÃO DO LIMITE DE PERÍMETRO URBANO, REVISÃO CADASTRAL E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS**, da seguinte forma:

	<b>Itens</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Plano de Trabalho	Unid.	1		
2	Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro	Mês	2		
3	Implantação de sistema Web de Gestão Territorial	Mês	6		
4	Fornecimento de sistema Web de Gestão Territorial	Mês	6		
5	Suporte Técnico do sistema Web de Gestão Territorial	Mês	6		
6	Treinamento de sistema Web de Gestão Territorial	Mês	1		
7	Atualização da Planta de Valores Genéricos	Mês	3		
8	Revisão do Código Tributário Municipal	Mês	2		
9	Redefinição do Limite do Perímetro Urbano	Mês	2		
10	Gestão de Incidentes	Mês	10		
11	Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário através de imagem de alta resolução e sistema móvel de coleta de dados	Unid. Imagem	87.000		
12	Gerenciamento e acompanhamento do Projeto	Mês	12		

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: XXXXXX.

Validade da Proposta: 12 (doze) meses.

Local e data Assinatura e carimbo da empresa

**OBS.: DEVE SER COLOCADO VALOR UNITÁRIO E TOTAL NA PLANILHA ACIMA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 012.113/2017**  
**Pregão Presencial nº 033/2017**  
**ANEXO VI**  
**PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**Dados da Empresa:**

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM ( ) NÃO ( )

**Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

**Dados Bancários da Empresa:**

Banco	
Agência	
Conta	

**Dados do Contato com a Empresa:**

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 012.113/2017**  
**Pregão Presencial nº 033/2017**  
**ANEXO VII**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.167.477/0001-12, com sede na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, Centro, São Mateus - ES, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, Sr xx (qualificação), considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. ...., do processo nº 012.113/2017, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelos Decretos nºs 3.555/2000, 3.784/2001, 7.892/2013, Decreto 7.054/2013 e pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Anexo I do Edital de Registro de Preço nº ....., que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do processo nº 012.113/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo I desta Ata de Registro de Preços, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, **ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.**

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

(ANEXAR PLANILHA)

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria Municipal de Turismo e Procuradoria Geral do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** Será efetuado até (30) dias após as medições, devidamente atestado em Boletim de Medição por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de ordem bancária, após apresentação dos seguintes documentos:

##### **Dos documentos:**

- a)** Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminados, em via única, devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Turismo, assim como pelo fiscal do contrato;
- b)** Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social; Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011.
- c)** Certidão de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia por Tem de Serviço/CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal
- d)** Certidão conjunta perante a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante.
- e)** No caso de serviços, obras e/ou locações, Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal do contrato.
- f)** apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- g)** A Prefeitura Municipal de São Mateus reterá, na fonte, observe o pagamento efetuado os tributos a contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 539/2005.
- h)** Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 539/2005, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.
- i)** Considera-se data de pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

6.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo VII), observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**0060 – Secretaria Municipal de Finanças**

**006010 – Secretaria Municipal de Finanças**

**04 – Administração**

**123 – Administração Financeira**

**0095 – Apoio Administrativo – Sec. Finanças**

**2.001 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**1000000 – Recursos Ordinários**

**Ficha - 0000066**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO**

8.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, nos termos do parágrafo 4º, do art. 62, da Lei 8.666/93, devendo o seu resumo ser publicado, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2 - Quando houver necessidade de aquisição dos materiais por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 01 (um) dia útil.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 - Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**9.1 -O objeto deverá ser entregue em parcelas**, nos locais definidos pela **Secretaria Solicitante**, sendo que a quantidade a ser entregue em cada parcela será observada conforme conveniência da **Secretaria solicitante**, independente de quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante, no endereço expresso na ordem de fornecimento e consoante as condições estabelecidas neste termo de referência e no respectivo contrato.

9.2 - A Prefeitura Municipal de São Mateus reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.3 - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos *produtos fornecidos e dos serviços prestados*, bem como efetuar a substituição ou correção imediata, conforme o caso, totalmente às suas expensas de qualquer *produto ou serviço* entregue comprovadamente adulterado ou com erros ou com imperfeições.

9.4 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. São obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE**, as seguintes:

10.1.1. Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.

10.1.3. Disponibilizar a equipe de estagiário que executarão os serviços de campo e escritório até o limite de 30 estagiários.

10.1.4. Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

objeto;

10.1.5. Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado;

10.1.6. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;

10.1.7. Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos;

10.1.8. Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, indicando o prazo para que a regularize sob pena de aplicação das penalidades retro mencionadas.

#### **10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 São obrigações da REGISTRADA/CONTRATADA, sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

10.1.1. Fornecer o objeto desta licitação pelos preços de acordo com o estipulado neste instrumento;

10.1.2. Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.4. Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas determinados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR /CONTRATANTE.

10.1.5. Entregar parceladamente o objeto licitado de acordo com as necessidades, solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos.

10.1.6. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela FORNECEDORA REGISTRADA / CONTRATADA, seus empregados ou prepostos ao ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE ou ainda à terceiros em decorrência do fornecimento do objeto, decorrentes de sua culpa ou dolo.

10.1.7. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento do objeto.

10.1.8. Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.1.9. Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de São Mateus isento de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.

10.1.10. Manter, durante todo o Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou este Processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES**

11.1 Indicar e justificar as penalidades a serem aplicadas por descumprimento de particularidades consideradas relevantes na entrega do bem ou na execução do serviço.

11.2 Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir este Contrato, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções: Advertência.

11.3 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo não cumprimento de exigência contratual ou solicitação da Fiscalização.

11.4 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo atraso no início dos serviços, estabelecido na Autorização de Serviço (AS) emitida pelo **CONTRATANTE**.

11.5 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia e por ocorrência, pelo atraso na conclusão dos serviços.

11.6 5% (cinco por cento) sobre o valor do Boletim de Medição (BM) do mês equivalente, no caso de ocorrer paralisação dos serviços, por dia de paralisação.

11.7 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato pela recusa injustificada da assinatura do Contrato e Ordem de Serviços.

11.8 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES** **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.9 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias, será limitado a 20% do equivalente ao valor total estimado deste Contrato.

O **CONTRATANTE**, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas compensatórias:

11.10 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês equivalente, caso a CONTRATADA deixe de apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e/ou a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) ou apresente-as desconforme.

11.11 Entende-se desconforme a GPS e/ou a GFIP que não contenha a comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou de FGTS de todos os empregados da CONTRATADA em atuação na execução deste Contrato.

11.12 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia de atraso no pagamento de seus empregados, após o prazo previsto na legislação em vigor.

11.13 O **CONTRATANTE**, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as multas compensatórias, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do art. 416, do Código Civil.

11.14 Pelo descumprimento total do objeto contratual será aplicada, mediante notificação escrita à CONTRATADA, a multa compensatória no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor total reajustado.

11.15 As penalidades estabelecidas nesta Cláusula não excluem quaisquer outras previstas em lei ou neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao **CONTRATANTE**, em consequência do inadimplemento de qualquer condição ou Cláusula deste Contrato.

11.16 Quando a CONTRATADA for notificada da ocorrência de situação permissiva de aplicação de multa, lhe será garantido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa.

11.17 As multas têm como base de cálculo o valor total deste Contrato, salvo especificação em contrário, serão sempre calculadas sobre o valor original do mesmo, independente de ter havido alteração durante a vigência.

11.18 Em caso de aplicação de multa compensatória, de seu montante deverão ser deduzidos todos os valores recebidos em razão da aplicação de multas moratórias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS**

13. A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município, observado o disposto no art. 12, § 2º do Decreto Municipal nº 7.054/2013.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS**

14.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A execução do registro de preços será gerenciada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, que deverá atestar a execução do objeto contratado observadas as disposições legais, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 O presente contrato será fiscalizado por funcionários lotados na Secretaria Municipal de Finanças e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do art. 73. Inciso II, alínea 1º, da Lei 8.666 de Licitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

16.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para os órgãos e entidades participantes.

16.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

16.5. Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo contratado das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

16.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro de São Mateus para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

São Mateus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

\_\_\_\_\_

FORNECEDORES CREDENCIADOS

1º COLOCADO: \_\_\_\_\_

2º COLOCADO: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....

**ANEXO I**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ....., celebrada entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão .....

REGIÃO I

LOTE	FORNECEDOR	QUANT.	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1 - descrição	1º)				
	2º)				
	3º)				
	4º)				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**ANEXO VII**

**Ordem de Fornecimento Nº xxx/2017**  
**REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**

À  
Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone  
Fax

--	--

Autorizamos V.S.<sup>a</sup> a fornecer os produtos adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão nº. .... , da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta de preços - Processo nº. ....

**I - DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**III - DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

São Mateus/ES, ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR  
(assinatura e carimbo)