



|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**  
**PROCESSO Nº 021595/2023**

**Cód. CidadES Contratações: 2024.042E0600024.01.0005**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 195, de 02 de dezembro de 2023**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO nos termos da Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.2 O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e da Prefeitura Municipal de Linhares - [www.linhares.es.gov.br/](http://www.linhares.es.gov.br/) Licitações.

### 1.3 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:</b> | <b>23:59 horas do dia 03/04/2024.</b> |
| <b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:</b>     | <b>23:59 horas do dia 03/04/2024.</b> |
| <b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:</b>                | <b>08:00 horas do dia 09/04/2024.</b> |
| <b>ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:</b>                    | <b>09:00 horas do dia 09/04/2024.</b> |
| <b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>        | <b>09:00 horas do dia 09/04/2024.</b> |

### 2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)



|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DOPREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 5. DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para locação de licença de uso de software, implantação, migração, integração, suporte e treinamento continuado compreendendo os módulos de: Gestão de Contratos e Gestão de Obras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos** responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

6.8 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

“Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**6.8.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.**

## **7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

7.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.2 Estarão impedidas de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no.8.666/93;

7.2.2 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

7.2.3 estejam sob falência;e

7.2.4 se enquadram no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**7.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.**

7.4 Não será permitida a participação na licitação de sociedades constituídas em forma de CONSÓRCIO.

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1 acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3 abrir as propostas de preços;

8.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

8.1.8 declarar o vencedor;

8.1.9 receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10 elaborar a ata da sessão;

8.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

8.1.12 convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

8.1.13 abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

10.1 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.3 A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.4 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.5 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

10.6 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no Edital.

10.7 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.7.1 Valor unitário e total do item;

10.7.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.12.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES e, após o devido processo legal, gerar as seguintes conseqüências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

lances.

11.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.

11.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

11.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

11.18 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.19 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.21 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**).

11.22 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.23 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas,

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

11.24. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.26 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.28 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.32.1 no país;

11.32.2 por empresas brasileiras;

11.32.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.32.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

11.35 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

11.36 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.37 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta..

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA**

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

12.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

das previstas neste Edital.

12.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.13 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

13.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4 No caso de inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

**13.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.**

13.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis)

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

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

13.9 Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.10 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.11 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **13.12 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.12.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.12.2 Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.12.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.12.4 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.

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

### **13.13 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

13.13.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, 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.

13.13.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social **2022**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social.

**13.13.2.1** Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial.

13.13.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- balanço patrimonial ao final do período;
- demonstração do resultado do período de divulgação;
- demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

| DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL | ME E EPP ITG 1000 | PME's NBC TG 1000                                       | REGRA GERAL | S.A DE CAPITAL ABERTO |
|-----------------------|-------------------|---|-------------|-----------------------|
| B.P.                  | Obrigatório       | Obrigatório   | Obrigatório | Obrigatório           |
| D.R.                  | Obrigatório       | Obrigatório   | Obrigatório | Obrigatório           |
| D.R.A.                | Facultativa       | Pode ser substituída pela DLPA                          | Obrigatório | Obrigatório           |
| D.L.P.A.              | Facultativa       | Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL) | Facultativa | Facultativa           |
| D.M.P.L.              | Facultativa       | Pode ser Substituída pela DLPA                          | Obrigatório | Obrigatório           |
| D.F.C.                | Facultativa       | Obrigatório   | Obrigatório | Obrigatório           |
| N.E.                  | Obrigatório       | Obrigatório   | Obrigatório | Obrigatório           |
| D.V.A.                | Facultativa       | Facultativa   | Facultativa | Obrigatório           |

13.13.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

$$\text{SG} = \frac{\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.13.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

### **13.14 REGULARIDADE FISCALE TRABALHISTA**

13.14.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.14.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, **unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.14.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.14.4 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.

13.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

### **13.15 REGULARIDADE CADASTRAL**

13.15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### **13.16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.16.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

13.16.1.1 Exige-se, da empresa responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos, comprovada experiência em serviços na área de desenvolvimento de módulos para elaboração de aplicações web, de ferramentas de transparência e governança corporativa e sua disponibilização na rede mundial de computadores com características e complexidade semelhantes aos que serão realizados.

13.16.1.2. A proponente deverá comprovar experiência mediante atestados de capacidade técnica, no mínimo três atestados, sendo um referente à elaboração e acompanhamento de PPA, LOA e Planejamento Estratégico, outro referente a aplicações web e outro referente a ferramentas de transparência e governança, devidamente acompanhados dos respectivos contratos de prestação de serviços e última nota fiscal emitida.

### **13.17 DECLARAÇÕES**

13.17.1 Em atendimento à legislação vigente, deverão ser apresentadas as seguintes Declarações:

**I. DECLARAÇÃO** de inexistência de fato superveniente impeditivo, na forma do modelo ANEXO.

**II. DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO.

### **14.OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO**

**14.1 Em cumprimento o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 o licitante DEVERÁ anexar todos os documentos dos itens 13.12, 13.13, 13.14, 13.15, 13.16 e 13.17 no Portal de Compras Públicas.**

14.2 Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório (selo/chave) ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

14.3 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.4 A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelos Pregoeiros (as) e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## **15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA**

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

15.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.5 A oferta deverá ser firme e precisa limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

16.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

16.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

16.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

16.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos

Pregão Eletrônico nº 013/2024

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

autos do processo de licitação.

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

## **17. DOS RECURSOS**

17.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

17.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

18.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)





|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA**

20.1 A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

20.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

21.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

21.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

21.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

21.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

21.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

21.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

21.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

21. 10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 21.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).
- 21.12 Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à Prefeitura Municipal de Linhares
- 21.13 Comunicar à Prefeitura Municipal de Linhares, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.
- 21.14 Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, ainda que não previstos neste item de obrigações.
- 21.15 Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.
- 21.16 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Linhares, quando o serviço for prestado em suas instalações.
- 21.17 Arcar com as responsabilidades decorrentes do objeto deste contrato, nos termos do Código Civil, Código Penal, Código de Defesa e Proteção do Consumidor e da Lei 8.666/1993.
- 21.18 Disponibilizar profissionais para a execução dos serviços, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.
- 21.19 Substituir de imediato o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial e/ou inconveniente à execução dos serviços ou às normas da Prefeitura Municipal de Linhares.
- 21.20 Acatar as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE, facilitando a ampla atuação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
- 21.21 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Linhares e/ou Fiscalização Contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrerem na execução do objeto contratado.
- 21.22 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem, a responsabilidade por seus problemas.
- 21.23 Administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 21.24 Designar formalmente o preposto, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.
- 21.25 Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente.
- 21.26 Gerenciar os serviços contratados e responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do preposto.
- 21.27 Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, obrigações trabalhistas, previdenciárias e o que determina a Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

21.28 Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Linhares, durante todo o período de vigência do contrato decorrente desta proposição.

21.29 Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.

21.30 Responsabilizar-se pela política de remuneração dos profissionais alocados à prestação do serviço, devendo ser obedecidos os preceitos legais e os acordos coletivos de trabalho das respectivas entidades sindicais.

21.31 Responder por quaisquer prejuízos que os profissionais ou prepostos alocados na prestação do serviço causarem à Prefeitura Municipal de Linhares, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.

21.32 Resguardar, em conjunto com a CONTRATANTE, as informações e bens que porventura estejam sob sua guarda, se responsabilizando por vazamentos, danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitada a identidade dos objetos.

21.33 Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome da Prefeitura Municipal de Linhares.

21.34 Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

21.35 Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo com seus empregados, estabelecendo o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum dado a que tenha acesso ou sistema, resultante ou não da prestação de serviços objeto da presente licitação.

21.36 Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.

21.37 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

21.38 Os direitos de propriedade intelectual sobre dados, imagens e documentos originados no âmbito da presente contratação pertencerão à Prefeitura Municipal de Linhares.

21.39 Garantir que as informações fornecidas para o aceite da proposta, assim como aquelas disponibilizadas em tempo de execução de contrato sejam mantidas em absoluto sigilo.

21.40 Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

21.41 Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços previstos no objeto deste Termo de Referência.

21.42 Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração 75 que se torne necessária.

21.43 Garantir o perfeito funcionamento dos módulos informatizados por meio de Equipe Técnica dimensionada de

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários ao cumprimento dos cronogramas estabelecidos.

21.44. Emitir, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços prestados.

21.45. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

21.46. Providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a substituição de profissionais empregados na prestação dos serviços que apresentarem mal desempenho ou comportamento inadequado, conforme informação da Contratante.

21.47. Não transferir a outrem a execução do objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

21.48. Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas a alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego entre a CONTRATADA e o pessoal alocado no serviço contratado.

21.49. Arcar com o ônus decorrentes de eventuais danos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, em função da execução deste Contrato.

21.50. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreção.

21.51. Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE ou terceiro que já lhe preste serviços, para atuar na execução deste Contrato.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

22.1.1 Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.
- c) Não apresentação de amostra, quando solicitada.

22.1.2 Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

22.1.3 As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.1.4 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

22.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes

22.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

22.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4 Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

intimação.

22.5 O recurso será dirigido à autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

22.6 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

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

### **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 e subsequentes, a saber:

30 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

30.01.04122.0110.2235 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - OBRAS

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA : 0000014

RECURSOS: ORDINÁRIOS - PML

### **24. DO CONTRATO**

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

### **25. DO PAGAMENTO**

25.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

## **26. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

26.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

## **27. PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

27.1 O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da gestão.

27.2 A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora, inclusive correio eletrônico. Os serviços contratados se iniciarão a partir da Ordem de Serviço.

27.3 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no edital, dentro dos prazos estabelecidos.

27.4 O serviço deverá ser executado de forma a facilitar a assimilação e o aprendizado dos novos módulos por parte dos servidores da Prefeitura Municipal de Linhares.

27.5 Os módulos licenciados serão instalados no ambiente tecnológico do Município de Linhares de responsabilidade da Secretaria de Modernização da Gestão.

27.6 Os serviços contratados serão realizados nas dependências da Contratada. O acompanhamento deste será feito através de reuniões presenciais, nas secretarias requisitantes, sob a coordenação de gestores do projeto.

27.7 Ao término do contrato os dados gerados pelos módulos e as funcionalidades de consulta e emissão de relatórios ficarão funcionais como legado para Prefeitura Municipal de Linhares, livres de qualquer ônus, respondendo ainda a CONTRATADA, por vícios ocultos que por ventura não se manifestem durante as fases de implantação, integração e decorrer da vigência do contrato.

27.8 Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail e sistema.

27.9 As demandas de serviços de manutenção serão realizadas por meio de ordem de serviço específica para este fim, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

27.10 Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 24 e 48 horas úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os horários de expediente da CONTRATANTE.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

27.11 Caso a CONTRATADA entenda ser necessária a prorrogação dos prazos definidos, em situações específicas e excepcionais, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal a ser apresentado e ratificado pela equipe de fiscalização contratual.

27.12 Caso a CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.

27.13 A não observância do prazo para correção de erros implicará na execução das penalidades cabíveis estabelecidas em lei e no Contrato.

27.14 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

27.15 As documentações produzidas no âmbito da execução das atividades de desenvolvimento, testes e métricas, também estarão cobertas pela garantia.

27.16 Durante a vigência do contrato, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação dos serviços.

27.17 A correção de erros introduzidos por manutenções anteriormente realizadas pela CONTRATADA, será efetuada pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

27.18 Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

27.19 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

27.20 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

27.21 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

**27.22 Deverão ser respeitados ainda os seguintes itens e todos seus subitens do termo de referência, 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA; 6. REQUISITOS FUNCIONAIS DE CADA MÓDULO; 7. AMBIENTE TECNOLÓGICO CORPORATIVO; 8. PLANO COM METODOLOGIA E CRONOGRAMA DE TRABALHO**

## **28. DO REAJUSTE**

28.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

28.2 A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

28.3 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

28.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## **29. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

29.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

29.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

29.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

29.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

29.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

29.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

29.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

29.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

29.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

29.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

29.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

29.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

29.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

29.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

29.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

29.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

29.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

29.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

29.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

### **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

30.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

30.3 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

30.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

30.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital, as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.

30.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

30.11 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

30.12 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**A) Anexo I** - Minuta de Contrato;

**B) Anexo II** - Modelo de Proposta Comercial; ;

**C) Anexo III** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

**D) Anexo IV** - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

**E) Anexo V** - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

**F) Anexo VI** - Termo de Referência;

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

Linhares - ES, 21 de março de 2024.

João Cleber Bianchi  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

| <i>Ítem(*)</i> | <i>Especificação</i>   | <i>Unidade</i> | <i>Quantidade</i> | <i>V. Unit.</i> | <i>V. Total</i> |
|----------------|--|----------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| <b>00001</b>   | <p>SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTRATOSWEB</p> <p>Módulo Gestão de Contratos: locação de direito de uso, treinamento de servidores, suporte técnico e manutenção com fornecimento imediato de Aplicação web. Permitirá o gerenciamento de contratos da administração, auxiliando na gestão de sua execução, controlando prazos, valores, aditivos, entre outras funcionalidades. Permitirá também que cada secretaria preencha as informações de seus próprios contratos, que depois poderão ser consultados pelos outros usuários.</p> <p>Permitirá também a realização de Aditivos e Acompanhamentos, o Gerenciamento Financeiro e o acompanhamento de Prazo e Providências. Deverá possuir funcionalidades técnicas e administrativas, tais quais a exportação de dados em diversos formatos de arquivo, emissão de relatórios, importação automatizada de dados de sistemas legados, bem como sua inserção manual em caso fortuito, aplicáveis às atividades supra mencionadas ou que venham a se tornar necessárias em virtude da modernização da legislação, o que implica necessariamente em desenvolvimento de fluxos de trabalho próprios definidos pela legislação e nas regras de negócio estabelecidas por contratos e relacionamento com outros órgãos municipais, estaduais ou federais, inclusive com as customizações necessárias para adequação da solução aos fluxos de trabalho da Prefeitura Municipal de Linhares e à legislação vigente, contemplando o incremento de funcionalidades.</p> | UNM            | 12                | 5.200,00        | 62.400,00       |

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

| FL | RUBRICA |
|----|---------|
|    |         |

|              |   |     |    |          |           |
|--------------|---|-----|----|----------|-----------|
| <b>00002</b> | <b>SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE OBRASWEB</b><br>Execução de Obras: locação de direito de uso, treinamento de servidores, Suporte Técnico e manutenção, com fornecimento imediato de Aplicação web. O módulo permitirá o cadastramento, manutenção e gerenciamento das informações de todas as obras, serviços e desapropriações do município. Permitirá o cadastro de informações como endereço, planilhas de materiais e serviços com quantitativos e valores, estágio da obra assim como, o acompanhamento das medições permitindo o acompanhamento físico e financeiro da obra. Deve permitir o acompanhamento das obras desde a sua fase de planejamento, mesmo antes da obra ter sido contratada até a sua conclusão final, passando por todas as fases. Deverá possuir funcionalidades técnicas e administrativas, tais quais a exportação de dados em diversos formatos de arquivo, emissão de relatórios, importação automatizada de dados de sistemas legados, bem como sua inserção manual em caso fortuito, aplicáveis às atividades supra mencionadas ou que venham a se tornar necessárias em virtude da modernização da legislação, o que implica necessariamente em desenvolvimento de fluxos de trabalho próprios definidos pela legislação e nas regras de negócio estabelecidas por contratos e relacionamento com outros órgãos municipais, estaduais ou federais, inclusive com as customizações necessárias para adequação da solução aos fluxos de trabalho da Prefeitura Municipal de Linhares e à legislação vigente, contemplando o incremento de funcionalidades. | UNM | 12 | 6.200,00 | 74.400,00 |
| <b>00003</b> | <b>IMPLATAÇÃO CONTRATOWEB</b><br>Atividades de implantação dos módulos a serem contratados englobando criação das estruturas de banco de dados, disponibilização dos sistemas, integrações com sistemas pré-existentes (quando possível) e criação dos usuários iniciais do sistema com suas respectivas permissões.  | UND | 1  | 7.816,67 | 7.816,67  |
| <b>00004</b> | <b>IMPLATAÇÃO OBRASWEB</b><br>Atividades de implantação dos módulos a serem contratados englobando criação das estruturas de banco de dados, disponibilização dos sistemas, integrações com sistemas pré-existentes (quando possível) e criação dos usuários iniciais do sistema com suas respectivas permissões.   | UND | 1  | 7.816,67 | 7.816,67  |
| <b>00005</b> | <b>Treinamento e Operação Assistida</b><br>Oferta de treinamento aos usuários do município de Linhares e operação assistida no primeiro mês de contrato.  | UND | 1  | 8.150,00 | 8.150,00  |

**Valor Total: 160.583,34**

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2024**  
**ANEXO I**

**(MINUTA) CONTRATO Nº \_\_\_\_ / 2024**

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO Nº ----/2024, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/20----.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES, ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº -----, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de -----, portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à-----, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) -----, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ----, referente ao Pregão Eletrônico Nº ----/2024, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de -----, no processo nº -----/20---, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/2002 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação de licença de uso de software, implantação, migração, integração, suporte e treinamento continuado compreendendo os módulos de: Gestão de Contratos e Gestão de Obras, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/2024 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 021595/2023**, conforme proposta anexa.

**PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços/entrega dos materiais obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 8.666/93, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/2024, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

Pregão Eletrônico nº 013/2024  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1 A CONTRATANTE obrigam-se a:

- a) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- b) fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- c) promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- d) efetuar o pagamento à empresa contratada, até 30 (trinta) dias, após a certificação das Notas Fiscais pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- 3.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 3.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 3.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 3.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;
- 3.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 3.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.
- 3.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 3.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;
3. 10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

- 3.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).
- 3.12 Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à Prefeitura Municipal de Linhares
- 3.13 Comunicar à Prefeitura Municipal de Linhares, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.
- 3.14 Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, ainda que não previstos neste item de obrigações.
- 3.15 Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.
- 3.16 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Linhares, quando o serviço for prestado em suas instalações.
- 3.17 Arcar com as responsabilidades decorrentes do objeto deste contrato, nos termos do Código Civil, Código Penal, Código de Defesa e Proteção do Consumidor e da Lei 8.666/1993.
- 3.18 Disponibilizar profissionais para a execução dos serviços, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.
- 3.19 Substituir de imediato o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial e/ou inconveniente à execução dos serviços ou às normas da Prefeitura Municipal de Linhares.
- 3.20 Acatar as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE, facilitando a ampla atuação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
- 3.21 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Linhares e/ou Fiscalização Contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrerem na execução do objeto contratado.
- 3.22 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem, a responsabilidade por seus problemas.
- 3.23 Administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 3.24 Designar formalmente o preposto, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.
- 3.25 Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente.
- 3.26 Gerenciar os serviços contratados e responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do preposto.
- 3.27 Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, obrigações trabalhistas, previdenciárias e o que determina a Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- 3.28 Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

Linhares, durante todo o período de vigência do contrato decorrente desta proposição.

3.29 Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.

3.30 Responsabilizar-se pela política de remuneração dos profissionais alocados à prestação do serviço, devendo ser obedecidos os preceitos legais e os acordos coletivos de trabalho das respectivas entidades sindicais.

3.31 Responder por quaisquer prejuízos que os profissionais ou prepostos alocados na prestação do serviço causarem à Prefeitura Municipal de Linhares, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.

3.32 Resguardar, em conjunto com a CONTRATANTE, as informações e bens que porventura estejam sob sua guarda, se responsabilizando por vazamentos, danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitada a identidade dos objetos.

3.33 Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome da Prefeitura Municipal de Linhares.

3.34 Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

3.35 Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo com seus empregados, estabelecendo o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum dado a que tenha acesso ou sistema, resultante ou não da prestação de serviços objeto da presente licitação.

3.36 Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.

3.37 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

3.38 Os direitos de propriedade intelectual sobre dados, imagens e documentos originados no âmbito da presente contratação pertencerão à Prefeitura Municipal de Linhares.

3.39 Garantir que as informações fornecidas para o aceite da proposta, assim como aquelas disponibilizadas em tempo de execução de contrato sejam mantidas em absoluto sigilo.

3.40 Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

3.41 Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços previstos no objeto deste Termo de Referência.

3.42 Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária.

3.43 Garantir o perfeito funcionamento dos módulos informatizados por meio de Equipe Técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários ao cumprimento dos cronogramas estabelecidos.

3.44. Emitir, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

prestados.

3.45. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

3.46. Providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a substituição de profissionais empregados na prestação dos serviços que apresentarem mal desempenho ou comportamento inadequado, conforme informação da Contratante.

3.47. Não transferir a outrem a execução do objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

3.48. Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas a alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego entre a CONTRATADA e o pessoal alocado no serviço contratado.

3.49. Arcar com o ônus decorrentes de eventuais danos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, em função da execução deste Contrato.

3.50. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreção.

3.51. Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE ou terceiro que já lhe preste serviços, para atuar na execução deste Contrato.

**CLAUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

4.1 A execução do contrato será acompanhada pelo servidor **Srª Tarine Meira Moreira**, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO**

5.1 O preço global do fornecimento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

OCONTRATANTE, na condição de TOMADORA DOS SERVIÇOS, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida na Lei Complementar nº 10/2011, Lei Complementar nº 012/2012, Decreto nº 1246/2013 e Lei Complementar nº 046/2017.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.**

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

O índice a ser utilizado para o reajuste será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2024 e subseqüentes, a saber:

30 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

30.01.04122.0110.2235 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - OBRAS

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA : 0000014

RECURSOS: ORDINÁRIOS - PML

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO**

7.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

7.2 O contrato estará vigente a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1 O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da gestão.

8.2 A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora, inclusive correio eletrônico. Os serviços contratados se iniciarão a partir da Ordem de Serviço.

8.3 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no edital, dentro dos prazos estabelecidos.

8.4 O serviço deverá ser executado de forma a facilitar a assimilação e o aprendizado dos novos módulos por parte dos servidores da Prefeitura Municipal de Linhares.

8.5 Os módulos licenciados serão instalados no ambiente tecnológico do Município de Linhares de responsabilidade da Secretaria de Modernização da Gestão.

8.6 Os serviços contratados serão realizados nas dependências da Contratada. O acompanhamento deste será feito através de reuniões presenciais, nas secretarias requisitantes, sob a coordenação de gestores do projeto.

8.7 Ao término do contrato os dados gerados pelos módulos e as funcionalidades de consulta e emissão de relatórios

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

ficarão funcionais como legado para Prefeitura Municipal de Linhares, livres de qualquer ônus, respondendo ainda a CONTRATADA, por vícios ocultos que por ventura não se manifestem durante as fases de implantação, integração e decorrer da vigência do contrato.

8.8 Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail e sistema.

8.9 As demandas de serviços de manutenção serão realizadas por meio de ordem de serviço específica para este fim, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

8.10 Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 24 e 48 horas úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os horários de expediente da CONTRATANTE.

8.11 Caso a CONTRATADA entenda ser necessária a prorrogação dos prazos definidos, em situações específicas e excepcionais, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal a ser apresentado e ratificado pela equipe de fiscalização contratual.

8.12 Caso a CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.

8.13 A não observância do prazo para correção de erros implicará na execução das penalidades cabíveis estabelecidas em lei e no Contrato.

8.14 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

8.15 As documentações produzidas no âmbito da execução das atividades de desenvolvimento, testes e métricas, também estarão cobertas pela garantia.

8.16 Durante a vigência do contrato, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação dos serviços.

8.17 A correção de erros introduzidos por manutenções anteriormente realizadas pela CONTRATADA, será efetuada pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

8.18 Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

8.19 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

8.20 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.21 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

**8.22 Deverão ser respeitados ainda os seguintes itens e todos seus subitens do termo de referência, 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA; 6. REQUISITOS FUNCIONAIS DE CADA MÓDULO; 7. AMBIENTE TECNOLÓGICO CORPORATIVO; 8. PLANO COM METODOLOGIA E CRONOGRAMA DE TRABALHO**

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO**

9.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e Decreto n.º 10.024/2019, como falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

10.1.1. Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

10.1.2. Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

10.1.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes

10.2.. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4. Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.4.1. O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

10.5. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

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

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA**

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

12.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

13.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

13.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

13.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

13.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

13.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

13.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

13.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**Pregão Eletrônico nº 013/2024**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

13.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

13.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

13.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

13.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

13.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

13.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

13.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

13.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE LINHARES – ES**

-----  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1 - -----

2 - -----



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2024

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

| ITEM                               | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------------------------------------|---------------|-------|-------|----------|----------|
| 1.                                 |               |       |       |          |          |
| 2.                                 |               |       |       |          |          |
| <b>TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS</b> |               |       |       |          |          |

Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Ident. \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Pregão Eletrônico nº 013/2024

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhaires.es.gov.br](http://www.linhaires.es.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2024  
ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº /2024, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(sócio administrador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2024**  
**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob  
as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no  
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de de 2024

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO**

|           |                |
|-----------|----------------|
|           |                |
| <b>FL</b> | <b>RUBRICA</b> |
|           |                |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2024**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) 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 ( ).

Linhares - ES,                      de                      de 2024

(REPRESENTANTE LEGAL)

**Pregão Eletrônico nº 013/2024  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

**AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPIRITO SANTO

|    |         |
|----|---------|
|    |         |
| FL | RUBRICA |
|    |         |

## ANEXO VI

## TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 013/2024  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Para contratação de empresa para Locação de Licença de Uso de Software com Implantação, Manutenção, Migração, Integração, Suporte Técnico e Treinamento Continuado**



Assinado digitalmente. Acesse: [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br) Chave: 26512c46-68f7-4f06-b512-5b1d1b3a3c6a  
ARQUIVOS DIGITALIZADOS Nº 026154/2023



## 1. TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA.

### 1.1. ÓRGÃO GOVERNAMENTAL GESTOR

**João Cleber Bianchi**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Contexto

Em todo o mundo a transparência da gestão pública vem evoluindo através do aprimoramento das legislações que regem o tema, no Brasil o Art. 37 da Constituição Federal de 1988 contempla o princípio da publicidade, que prevê o conhecimento dos atos da administração pública como um direito fundamental da sociedade.

A edição da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, estabeleceu normas para as finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, destacando-se o planejamento, o controle, a transparência e a responsabilização como premissas básicas. A transparência se destacou no Art. 48, da LRF, onde foi determinada ampla divulgação das informações sobre a gestão pública.

Posteriormente, com a edição da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, deu-se ainda mais ênfase à transparência pública, ao determinar a disponibilização de informações em tempo real sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Com o advento da Lei Federal Nº 12.527/2011, a Lei da Informação - LAI, que regula e dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados,



Distrito Federal e Municípios, regularizou-se o direito do cidadão em solicitar os documentos a que tiver interesse sem justificar o pedido.

## **2.2. Resultado esperado**

Permitir o acompanhamento dos contratos e das obras, das ações de planejamento por meio de metas e prazos, além de indicadores municipais, de forma sistematizada e integrada facilitando análise de dados, geração de relatórios e disponibilização aos cidadãos do município por meio de sistemas informatizados propiciando melhorias nos processos do município, garantido gestão responsável e elevando o grau de controle e transparência do Poder Público Municipal.

## **3. JUSTIFICATIVA**

### **EXECUÇÃO DE OBRAS**

O módulo permitirá o cadastramento, manutenção e gerenciamento das informações de todas as obras, serviços e desapropriações do órgão. Informações como bairros e regiões atendidas, estágio da obra e medições efetuadas podem ser cadastrados com facilidade e juntamente com as informações financeiras fornecem um panorama situacional completo e funcional. O módulo deve permitir o acompanhamento das obras desde a sua fase de planejamento, mesmo antes da obra ter sido contratada até a sua conclusão final, passando por todas as fases. Permitirá o gerenciamento financeiro e a consulta histórica de como se deu o andamento de sua execução, facilitando a divulgação de informações para a sociedade.

### **GESTÃO DE CONTRATOS**

O módulo de Gestão de Contratos permitirá o gerenciamento de contratos da administração, auxiliando na gestão de sua execução, controlando prazos, valores, aditivos, entre outras funcionalidades.

É voltado especificamente para a administração pública, e as informações a serem registradas estão baseadas na lei de licitações. O módulo deverá permitir que cada





secretaria preencha as informações de seus próprios contratos, que depois poderão ser consultados pelos outros usuários. Permitirá também a realização de Aditivos e Acompanhamentos, o Gerenciamento, Financeiro e o acompanhamento de Prazo e Providências.

#### 4. OBJETO DA LICITAÇÃO

Realização de procedimento licitatório na modalidade de **Pregão Eletrônico - Menor Preço Global** para contratação de empresa para locação de licença de uso de software, implantação, migração, integração, suporte e treinamento continuado compreendendo os módulos de: Gestão de Contratos e Gestão de Obras.

Serão instalados no ambiente corporativo municipal e implantados nas unidades administrativas do Município de Linhares. Ocorrerá implantação de novos recursos, treinamento continuados, migração de dados e integração com sistemas corporativos e afins.

##### 4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

| Item | Unid.     | Quant. | Descrição   |
|------|-----------|--------|---|
| 01   | atividade | 01     | <b>Implantação:</b> atividades de implantação dos módulos a serem contratados englobando criação das estruturas de banco de dados, disponibilização dos sistemas, integrações com sistemas pré-existentes (quando possível) e criação dos usuários iniciais do sistema com suas respectivas permissões. |



|    |           |    |  |
|----|-----------|----|--|
| 02 | meses     | 12 | <b>Execução de Obras:</b> locação de direito de uso, treinamento de servidores, Suporte Técnico e manutenção, com fornecimento imediato de Aplicação <i>web</i> . O módulo permitirá o cadastramento, manutenção e gerenciamento das informações de todas as obras, serviços e desapropriações do município. Permitirá o cadastro de informações como endereço, planilhas de materiais e serviços com quantitativos e valores, estágio da obra assim como, o acompanhamento das medições permitindo o acompanhamento físico e financeiro da obra. Deve permitir o acompanhamento das obras desde a sua fase de planejamento, mesmo antes da obra ter sido contratada até a sua conclusão final, passando por todas as fases. Deverá possuir funcionalidades técnicas e administrativas, tais quais a exportação de dados em diversos formatos de arquivo, emissão de relatórios, importação automatizada de dados de sistemas legados, bem como sua inserção manual em caso fortuito, aplicáveis às atividades supra mencionadas ou que venham a se tornar necessárias em virtude da modernização da legislação, o que implica necessariamente em desenvolvimento de fluxos de trabalho próprios definidos pela legislação e nas regras de negócio estabelecidas por contratos e relacionamento com outros órgãos municipais, estaduais ou federais, inclusive com as customizações necessárias para adequação da solução aos fluxos de trabalho da Prefeitura Municipal da Linhares e à legislação vigente, contemplando o incremento de funcionalidades. |
| 03 | meses     | 12 | <b>Módulo Gestão de Contratos:</b> locação de direito de uso, treinamento de servidores, suporte técnico e manutenção com fornecimento imediato de Aplicação <i>web</i> . Permitirá o gerenciamento de contratos da administração, auxiliando na gestão de sua execução, controlando prazos, valores, aditivos, entre outras funcionalidades. Permitirá também que cada secretaria preencha as informações de seus próprios contratos, que depois poderão ser consultados pelos outros usuários. Permitirá também a realização de Aditivos e Acompanhamentos, o Gerenciamento Financeiro e o acompanhamento de Prazo e Providências. Deverá possuir funcionalidades técnicas e administrativas, tais quais a exportação de dados em diversos formatos de arquivo, emissão de relatórios, importação automatizada de dados de sistemas legados, bem como sua inserção manual em caso fortuito, aplicáveis às atividades supra mencionadas ou que venham a se tornar necessárias em virtude da modernização da legislação, o que implica necessariamente em desenvolvimento de fluxos de trabalho próprios definidos pela legislação e nas regras de negócio estabelecidas por contratos e relacionamento com outros órgãos municipais, estaduais ou federais, inclusive com as customizações necessárias para adequação da solução aos fluxos de trabalho da Prefeitura Municipal de Linhares e à legislação vigente, contemplando o incremento de funcionalidades.   |
| 04 | atividade | 01 | <b>Treinamento e Operação Assistida:</b> oferta de treinamento aos usuários do município de Linhares e operação assistida no primeiro mês de contrato.   |

## 5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. As especificações descritas, para os serviços, objeto em questão, estão detalhadas neste item e respectivos subitens, para adequá-las ao ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pelo Município de Linhares, bem como visam definir padrões de desempenho e qualidade em conformidade com as especificações usuais do mercado. A CONTRATADA não poderá fornecer soluções que exija ajustes, alterações e adaptações ao ambiente



tecnológico corporativo municipal.

## **5.2. Sobre a licença de uso:**

**5.2.1.** Licença de uso de software permanente sem limite de usuários totalmente integrado para atender a gestão pública municipal com os requisitos funcionais e tecnológicos especificadas no edital e anexos, desenvolvidos em tecnologia Web, usando a plataforma .NET e banco de dados MS-SQL Server 2014 ou superior, a serem instalados no ambiente tecnológico corporativo municipal e implantados nas unidades administrativas do Município da Serra, com implantação, migração de dados, e integração com módulos e sistemas afins, próprios e de terceiros.

**5.2.2.** Instalação e implantação da licença de uso contratada no ambiente tecnológico corporativo municipal, que atenda 100% (cem por cento) das funcionalidades caracterizadas como obrigatórias, no período de 15 (quinze) dias após a ordem de serviço.

**5.2.3.** Migração de dados dos módulos atuais em produção para os Módulos licenciados, no período de 30 (trinta) dias após a ordem de serviço.

**5.2.4.** Integração com módulos e sistemas afins, próprios e de terceiros em produção no ambiente tecnológico corporativo municipal, que atenda 100% (cem por cento) das funcionalidades caracterizadas como curto prazo, por período de 30 (trinta) dias após a ordem de serviço.

## **5.3. Sobre o Treinamento**

**5.3.1.** Treinamento operacional de usuários, gerentes e técnicos sem limite de usuários, continuado (sempre que solicitado pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato), a ser realizado no ambiente da Prefeitura de Linhares, que ficará responsável pela disponibilização do local, equipamentos e pontos de rede e energia. Ficarà a cargo da CONTRATADA despesa com material gráfico.





#### 5.4. Sobre os Serviços:

- a) Instalação do banco de dados relacional e softwares complementares, necessários ao funcionamento de todas as etapas de implantação dos Módulos licenciados;
- b) Assessoria técnica para migração de dados, configuração, parametrização, customizações, desenvolvimento, implantação, adaptação e ajustes dos Módulos de informação assegurando a operacionalidade das licenças adquiridas;
- c) Migração dos dados dos Módulos em produção, em uso, nas unidades administrativas relacionadas aos requisitos funcionais, mantendo a integridade e segurança dos dados;
- d) Atendimento às recomendações de acessibilidade para a construção de conteúdo Web do governo eletrônico compatível com e-GOV e W3C;
- e) Atendimento à política de segurança de informação do Município de Linhares;
- f) Atender as recomendações da Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Linhares de padrão de layout para Módulos Web;
- g) Utilização obrigatória das bases de dados corporativas dos sistemas e módulos corporativos próprios do Município de Linhares, sem que haja redundância nos sistemas e módulos licenciados;
- h) Integração com os sistemas e módulos corporativos municipais afins, próprios e de terceiros;
- i) Disponibilização de dados, informações e relatórios através do portal institucional do Município de Linhares;
- j) Disponibilização de módulo gerador de relatórios integrado aos Módulos de informação que permita parametrização, definição e execução de relatórios com visualização em tela e formatos exportáveis para PDF, HTML, XLSX e DOCX;
- k) Todos os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município de Linhares, e quando necessário à identificação das unidades administrativas;
- l) Todos os relatórios devem permitir integração com ferramentas de escritório e PDF-A (compatível com as regras do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo);



- m) Os Módulos de informação devem ser executados no ambiente corporativo, e usados para informação/comunicação, bem como ferramenta de planejamento pelo Município de Linhares, e compreende:
- O módulo operacional deve ser compatível com o MS Windows Server 2012 R2, 64 bits, como servidor de Banco de Dados;
  - Os Módulos licenciados devem ser compatíveis com os browsers: Mozilla Firefox, Google Chrome ou MS Edge a partir de suas penúltimas versões estáveis a contar da data da assinatura do contrato;
  - O Módulo Gerenciador do Módulo Web deve ser compatível com Internet Information Services versão 7.0 (IIS 7.0) ou superior;
  - Os Módulos licenciados devem ser desenvolvidos em tecnologia Web, plataforma .NET e banco de dados MS-SQL Server 2014 ou superior.
- n) Os Módulos devem ser multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, online e tempo real;
- o) As regras de integridade referencial dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – Front End;
- p) Os Módulos devem atender as regras de segurança de aplicações Web, padrão adotado pela SEICIT/SUB-TI, como por exemplo:
- A entrada de dados dos formulários deverá ser tratada para não permitir “SQL Injection”,
  - Existência de extensões de arquivos não reconhecidos pelo servidor Web,
  - Evitar a navegação na estrutura de arquivos (controle de sessão do usuário logado), entre outros que possam ser identificados até a instalação dos módulos.
- q) Os Módulos deverão possuir um único usuário para conexão / acesso ao SGBD, banco de dados, ou um único usuário por módulo integrante dos Módulos ofertados para conexão / acesso ao SGBD.
- r) O Plano com a metodologia e o cronograma de trabalho devem ser apresentados no ato da licitação, em meio digital;
- s) A documentação completa, em português, em meio digital, deve ser entregue no ato da instalação dos Módulos licenciados e deve se manter atualizada durante a vigência do contrato;



t) Atendimento integral ao edital e aos anexos.

## **5.5. Sobre a Manutenção e Suporte**

### **5.5.1. Da manutenção**

**5.5.1.1.** A CONTRATADA deve manter, desenvolver, dar suporte, treinar e transferir tecnologia das alterações, ajustes, adaptações, integrações, instalação e implementações de novas funcionalidades após a implantação dos Módulos licenciados, adequadas ao ambiente tecnológico do Município de Linhares, conforme descrito neste termo de referência e seus anexos.

**5.5.1.2.** Deve manter todas as funcionalidades já implementadas e adequá-las em caso de alteração legal.

**5.5.1.3.** Deve manter a integração e compartilhamento de informações com os Módulos próprios e sistemas de terceiros relacionados ao objeto contratado já implementados e integrar com novos Módulos que se relacionam ao gerenciamento e acompanhamento de demandas de obras e serviços, programas e ações do PPA e execução orçamentária, visando melhorias nos Módulos licenciados e na disponibilização de dados ao portal institucional do Município de Linhares.

**5.5.1.4.** Deve manter a segurança de acesso aos Módulos licenciados implantados, adequada ao ambiente tecnológico do Município de Linhares.

**5.5.1.5.** Deve manter e atualizar as versões dos Módulos licenciados durante a vigência do contrato.

**5.5.1.6.** A CONTRATADA deve executar os serviços contínuos de manutenção corretiva, legal e evolutiva dos Módulos licenciados, durante a vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

**5.5.1.6.1.** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi





especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis para conclusão dos serviços;

**5.5.1.6.2.** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, programas e ações do PPA, plano de contas, execução orçamentária, banco de dados, Módulos operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos Módulos licenciados, durante vigência do contrato;

**5.5.1.6.3.** Manutenção evolutiva: é a alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como “layout” de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas e regras de negócios, durante vigência do contrato.

**5.5.1.7.** Caso não se cumpra os prazos definidos para Manutenção do Módulos licenciados, a CONTRATADA incorrerá em sanções previstas no Edital e Contrato.

## **5.5.2.** Do Suporte

**5.5.2.1.** A CONTRATADA deve disponibilizar e manter uma equipe para suporte técnico localizado na região de Linhares durante toda vigência do contrato, com horário de atendimento de 08:00h às 18:00h, de segundas às sextas feiras.

**5.5.2.2.** As solicitações de suporte técnico serão realizadas pelo gestor do contrato diretamente ao administrador do sistema, que abrirá um chamado técnico ao centro de atendimento da CONTRATADA, através de e-mail, telefone ou ferramenta web a ser disponibilizados pela CONTRATADA.

**5.5.2.3.** As chamadas devem ser únicas para cada tipo de problema e o módulo deve possibilitar a troca de informação entre as partes envolvidas via Módulo.

**5.5.2.4.** A CONTRATADA será responsável, pelo atendimento, gerenciamento,





acompanhamento de chamados técnicos, através de controle interno, contendo a data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, etc.

**5.5.2.5.** O atendimento a chamadas de suporte pela CONTRATADA deve ser realizado por técnicos aptos a prover o devido suporte aos Módulos licenciados, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

**5.5.2.6.** Deve ser garantido ao Contratante o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas, quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deve ser inferior a 08:00h (oito horas). Exemplo: paralisação do SGBD (Módulo Gerenciador de Banco de Dados).

**5.5.2.7.** O prazo máximo para solucionar os atendimentos registrados deve ser de 03 (três) dias úteis a partir da data/hora da solicitação no sistema disponibilizado pela CONTRATADA para este controle.

**5.5.2.8.** A Contratante utilizará ferramentas que possibilitem a monitoração e correção se necessário, do desempenho e tempos de resposta das funções de cada aplicativo.

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

**5.5.2.10.** Caso não se cumpra o compromisso de suporte técnico durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA incorrerá em sanções previstas no edital e contrato.

**5.5.2.11.** As solicitações de suporte técnico serão realizadas pelo gestor do contrato diretamente ao administrador do sistema, que abrirá um chamado técnico ao centro de atendimento da CONTRATADA, através de e-mail, telefone ou ferramenta web a ser disponibilizados pela CONTRATADA.



**5.5.2.12.** As chamadas devem ser únicas para cada tipo de problema e o módulo deve possibilitar a troca de informação entre as partes envolvidas via Módulo.

**5.5.2.13.** A CONTRATADA será responsável, pelo atendimento, gerenciamento, acompanhamento de chamados técnicos, através de controle interno, contendo a data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, etc.

**5.5.2.14.** O atendimento a chamadas de suporte pela CONTRATADA deve ser realizado por técnicos aptos a prover o devido suporte aos Módulos licenciados, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

**5.5.2.15.** Deve ser garantido ao Contratante o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas, quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deve ser inferior a 08:00h (oito horas). Exemplo: paralisação do SGBD (Módulo Gerenciador de Banco de Dados).

**5.5.2.16.** O prazo máximo para solucionar os atendimentos registrados deve ser de 03 (três) dias úteis a partir da data/hora da solicitação no sistema disponibilizado pela CONTRATADA para este controle.

**5.5.2.17.** A Contratante utilizará ferramentas que possibilitem a monitoração e correção se necessário, do desempenho e tempos de resposta das funções de cada aplicativo.

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

**5.5.2.19.** Caso não se cumpra o compromisso de suporte técnico durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA incorrerá em sanções previstas no edital e contrato.



## 6. REQUISITOS FUNCIONAIS DE CADA MÓDULO

Toda a instalação e implantação da licença de uso contratada no ambiente tecnológico corporativo municipal, que atenda 100% (cem por cento) das funcionalidades especificadas a seguir, caracterizadas como obrigatórias, devem acontecer no período de 15 (quinze) dias após a ordem de serviço.

A migração de dados dos módulos atuais em produção para os Módulos licenciados, devem acontecer no período de 30 (trinta) dias após a ordem de serviço.

A integração com módulos e sistemas afins, próprios e de terceiros em produção no ambiente tecnológico corporativo municipal, que atenda 100% (cem por cento) das funcionalidades especificadas a seguir, caracterizado como curto prazo, deve acontecer no período de 30 (trinta) dias após a ordem de serviço.

| Item | Descrição  | Relevância  |
|------|--|-------------|
| AP.1 | Os Módulos devem utilizar tabela de Órgãos compartilhada entre todos os módulos contendo Nome, sigla, código e hierarquia de cada órgão da estrutura organizacional do Município.  | Curto Prazo |
| AP.2 | Os Módulos devem permitir o uso de informações vindas do sistema de processos administrativos corporativo do Município para informações como: nº de processo, data de abertura, assunto, requerente, andamentos, localização, etc. | Curto Prazo |
| AP.3 | Todos os módulos licenciados devem estar integrados e interoperáveis entre si para não permitir redundância, inconsistência de dados e informações e retrabalho.   | Curto Prazo |
| AP.4 | Os módulos devem permitir integração com o sistema de Gestão da Orçamentária, Financeira e Contábil corporativo do Município.  | Curto Prazo |
| AP.5 | Os Módulos devem permitir integração com o sistema de Execução Orçamentária e Financeira corporativo do Município.   | Curto Prazo |
| AP.6 | Os Módulos devem disponibilizar dados para o Portal de Transparência do Município.   | Obrigatório |

### 6.1 MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Objetivo: Dar suporte à gestão administrativa e financeira quanto ao gerenciamento de contratos firmados pela administração com fornecedores.

| Item | Descrição | Relevância |
|------|-----------|------------|
|------|-----------|------------|





|       |  |             |
|-------|--|-------------|
| CT.1  | O módulo deve permitir o cadastro de contratos com, no mínimo, os seguintes atributos: Número do contrato, Número e ano do processo, tipo de licitação, número e ano da licitação, Código do órgão responsável pelo contrato, pessoa que gerencia o contrato, comissão permanente de licitação que licitou o contrato, Valor total do contrato, Valor mensal do contrato, Prazo do contrato (em dias meses ou anos), data de início e final do contrato, data de assinatura do contrato, data de publicação do contrato, Veículo de publicação do contrato, Situação do contrato, Descrição do objeto do contrato. | Obrigatório |
| CT.2  | Permitir classificar cada contrato de acordo com seu tipo (Obras, serviços, Locação, etc).   | Obrigatório |
| CT.3  | O módulo deverá permitir também o gerenciamento financeiro do contrato, registrando o valor do contrato e acompanhando todos os empenhos e pagamentos realizados para ele, registrando distintamente os valores do principal e reajustes concedidos.   | Obrigatório |
| CT.4  | O Módulo deverá permitir realizar uma programação de pagamentos, agendando valores a serem pagos para o contrato em datas determinadas.  | Obrigatório |
| CT.5  | O módulo deverá permitir o cadastramento de aditivos, e com isso alterar os demais atributos do contrato relacionados com a mudança.   | Obrigatório |
| CT.6  | O módulo deverá permitir que se tenha o registro histórico financeiro do contrato, onde deve haver separação entre valor original do contrato e seus aditamentos e valores de multa incidentes por atrasos de pagamento, bem como suas respectivas mudanças.   | Obrigatório |
| CT.7  | Deve permitir também o controle de paralisações e reinícios da execução do contrato.   | Obrigatório |
| CT.8  | Deve permitir o registro do gerente e do fiscal do contrato, possibilitando a criação de outros papéis a serem exercidos e a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis.   | Obrigatório |
| CT.9  | Deve manter o registro histórico dos gerentes dos contratos, permitindo alterar o servidor da secretaria que gerencia um contrato sem perder a referência dos gerentes anteriores.   | Obrigatório |
| CT.10 | O módulo deverá permitir relacionar os contratos de obras com as obras correspondentes no módulo de gestão de obras, utilizado pela administração.   | Obrigatório |
| CT.11 | O módulo deverá se integrar ao sistema contábil do município de forma a buscar as informações de empenho, liquidação e pagamento dos contratos de forma automatizada, sem a necessidade de cadastramento dessas informações no módulo.   | Curto Prazo |
| CT.12 | O módulo deverá emitir relatórios com informações de empenhos e pagamentos de reajustamentos, feito fora do processo principal do contrato.  | Obrigatório |
| CT.13 | O módulo deverá permitir consulta rápida aos contratos a vencer, sob responsabilidade do usuário.  | Obrigatório |
| CT.14 | O módulo deverá permitir aos usuários registrar providências para os gerentes dos contratos, solicitando informações e esclarecimentos de dúvidas.   | Obrigatório |
| CT.15 | O módulo deverá permitir a busca de informações cadastrais de contratos, no mínimo através da combinação das seguintes informações: Número do contrato, Processo, Fornecedor, Gerente.   | Obrigatório |
| CT.16 | O módulo deverá permitir a localização de contratos a encerrar em determinado período.   | Obrigatório |
| CT.17 | O módulo deverá permitir a localização de contratos em situação normal, encerrados ou paralisados.   | Obrigatório |
| CT.18 | O módulo deverá permitir a localização de contratos por secretaria responsável   | Curto Prazo |
| CT.19 | O módulo deverá permitir a emissão de relatório de contratos, combinado com os filtros de localização selecionados.  | Obrigatório |



|       |   |             |
|-------|---|-------------|
| CT.20 | Possuir cadastro de CPL (Comissões Permanentes de Licitação).   | Obrigatório |
| CT.21 | Possuir cadastro de aditivos de contratos com, no mínimo, os seguintes atributos: Código do contrato, Número do aditivo, Número e ano do processo, Atributo indicado se é aditivo de valor, Atributo indicado se é aditivo de prazo, Valor do aditivo, Data de início e final do aditivo, descrição do aditivo, data de assinatura do aditivo, data de publicação do aditivo, Veículo de publicação do aditivo. | Obrigatório |
| CT.22 | Permitir consulta rápida aos contratos a vencer, sob responsabilidade do usuário.   | Curto Prazo |
| CT.23 | Permitir a localização de contratos que já foram aditados.  | Curto Prazo |
| CT.24 | Permitir exportação de dados de contratos para planilha eletrônica de forma parametrizada (onde o usuário pode selecionar as informações a serem exportadas).   | Curto Prazo |
| CT.25 | Permitir a geração de numeração sequencial dos contratos, por ano, de forma automatizada.   | Obrigatório |
| CT.26 | Possibilitar a permissão de acesso com visão limitada para determinados usuários, de forma a que esses usuários só possam visualizar contratos de sua própria secretaria.   | Obrigatório |
| CT.27 | Permitir a geração da minuta dos contratos a partir de modelos que podem ser alterados pelos usuários.  | Obrigatório |
| CT.28 | Permitir o registro das garantias do contrato, definindo o tipo de garantia, o valor e a data de vencimento.  | Obrigatório |
| CT.29 | Possibilitar o registro de mais de um tipo de garantia para um mesmo contrato.  | Obrigatório |
| CT.30 | Permitir a consulta de contratos com garantia vencida ou a vencer.  | Obrigatório |
| CT.31 | Permitir o registro de restrições que possam surgir durante a execução dos contratos. Essas restrições devem ficar associadas ao cadastro do fornecedor do respectivo contrato para consulta.   | Obrigatório |
| CT.32 | O módulo deve permitir o controle de ordens de serviço e autorizações de fornecimento associados a um contrato, possibilitando o registro de prazos de aceite e de entrega do fornecimento, bem como dos registros dos prazos para entrega e aceite.  | Obrigatório |
| CT.33 | O módulo deve permitir a gestão de ordens de serviço e autorizações de fornecimento também de forma independente, sem estarem atrelados a contratos.  | Obrigatório |
| CT.34 | O módulo deve permitir o encerramento do contrato com valor inferior ao contratado, permitindo assim o registro de contratos encerrados que não foram executados integralmente.   | Curto Prazo |

## 6.2 MÓDULO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS

Objetivo: Dar suporte à gestão estratégica e administrativa quanto ao planejamento de demandas de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção, permitir a associação das obras às demandas da população, e gerenciar a execução das obras.

| Item | Descrição  | Relevância  |
|------|--|-------------|
| OB.1 | Através do módulo deve ser possível cadastrar e controlar as Demandas (solicitações de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção) do Município, desde a solicitação, fase de planejamento, até a demanda ser contratada e executada. | Obrigatório |



|       |   |             |
|-------|---|-------------|
| OB.2  | O módulo deve permitir cadastrar Entidades de Financiamento, que fornecem recursos financeiros para a execução de contratos de obras, serviços de engenharia e projetos.  | Obrigatório |
| OB.3  | O módulo deve permitir visualização rápida, através de gráficos, do estágio de execução das obras, e do agrupamento de obras por função de governo às quais se destinam.  | Obrigatório |
| OB.4  | O módulo deve permitir cadastrar Tipos de Obras, como: Obra Nova, Reforma e/ou Ampliação, Pavimentação de Via, Contenção, etc.  | Obrigatório |
| OB.5  | O módulo deve permitir cadastrar detalhamento de Etapas de Obras, como: Anteprojeto, Projeto executivo, Demolição, Terraplanagem, Fundação, Execução da obra, etc.  | Obrigatório |
| OB.6  | O módulo deve permitir cadastrar Tipos de Regime de execução de contrato como: Empreitada por preço global, Empreitada por preço unitário, Tarefa, Empreitada integral (Art. 10 – Lei 8.666/93)   | Obrigatório |
| OB.7  | O módulo deve permitir cadastrar Tipos de Status que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Estudo de viabilidade, Captação de Recursos, Desapropriação, Projeto, Orçamento, Licitação, Execução, etc.  | Obrigatório |
| OB.8  | O módulo deve permitir cadastrar Status de Projetos que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Elaboração de Projeto, Projeto Concluído, etc.   | Obrigatório |
| OB.9  | O módulo deve permitir cadastrar Status de Orçamento que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Em Elaboração, Aguardando Cotação, Cancelado, Concluído, Paralisado, etc.   | Obrigatório |
| OB.10 | O módulo deve permitir cadastrar Status de Licitação que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Preparação de Edital, Edital Publicado, Em Licitação, Licitado, Contratado, etc.  | Obrigatório |
| OB.11 | O módulo deve permitir cadastrar Status de Execução de Obras / Serviços que podem ser utilizados, como:   | Obrigatório |
|       | Iniciada, Paralisada, Reiniciada, Cancelada, Concluída, Contrato Rescindido, etc.   |             |
| OB.12 | O módulo deve permitir cadastrar Demandas de todas as secretarias e órgãos municipais, contendo: nome da obra/serviço, descrição resumida da finalidade da obra/serviço, secretaria requisitante, setor requisitante, responsável, telefone, e-mail do requisitante, órgão financiador, previsão de localização, inscrição fiscal do imóvel, comunidade e/ou regional que será atendida, etc. | Obrigatório |
| OB.13 | O módulo deve permitir a visualização, através de gráfico, do volume de obras e serviços por bairro do município.   | Obrigatório |
| OB.14 | O módulo deve permitir fazer agrupamentos de Demandas, por exemplo: Orçamento Participativo, Cidade, Regionais, Câmara, Órgãos Externos, Ministério Público, Demandas gerais, etc.  | Obrigatório |
| OB.15 | O módulo deve permitir cadastrar Tipos de Serviços relacionados a Demandas, como: Reforma e Ampliação, Construção (nova) Pavimentação e manutenção de Via, Contenção, Projetos Novos e Revisão (de engenharia e arquitetura), Laudos de Avaliação de Risco Geológico, Laudos de Avaliação de Imóvel, Levantamentos Topográficos, Arborização e Paisagismo, Sinalização, etc.                  | Obrigatório |
| OB.16 | O módulo deve permitir ao setor responsável identificar o Tipo de Serviço para cada Demanda cadastrada.   | Obrigatório |
| OB.17 | O módulo deve permitir programar e monitorar as atividades planejadas para cada Demanda cadastrada, identificando todas as etapas e prazos, registrando a data de entrada e data de saída de cada setor, atividade realizada e usuário responsável.   | Obrigatório |





|       |  |             |
|-------|--|-------------|
| OB.18 | O módulo deve permitir importar dados do Sistema de Controle Imobiliário Corporativo a partir da inscrição fiscal, para compor o cadastro da Demanda, como: Endereço do imóvel, Área do terreno, Área edificada, Zona, Histórico, etc.   | Curto Prazo |
| OB.19 | O módulo deverá permitir acompanhar o desenvolvimento da Demanda ao longo do tempo, incluindo os valores previstos, contratados, aditados, empenhados e pagos, registros de ocorrências e as medições realizadas, com o respectivo saldo a pagar (cronograma financeiro).  | Obrigatório |
| OB.20 | O módulo deverá permitir acompanhar o desenvolvimento da Demanda ao longo do tempo de todas as etapas da execução, ou seja, o cronograma físico da obra/serviço (previsto, realizado, não realizado, caminho crítico, medidas de controle, etc)  | Obrigatório |
| OB.21 | O módulo deve permitir integração com o Sistema de Processos Administrativos Corporativo do Município, mantendo integridade das informações com controles independentes entre si.  | Curto Prazo |
| OB.22 | O módulo deve permitir vincular uma determinada Demanda a processos administrativos para acompanhamento de ações de licitação, contratação, execução (medições e pagamentos), aditamentos, apostilamentos, etc.  | Curto Prazo |
| OB.23 | O módulo deve permitir vincular uma determinada Demanda a um processo administrativo de desapropriação, quando for necessário.   | Curto Prazo |
| OB.24 | O módulo deve permitir identificar e criticar se há mais de uma Demanda vinculada a um processo administrativo de desapropriação para um mesmo imóvel.   | Curto Prazo |
| OB.25 | O módulo deve permitir acompanhar o andamento de processos de desapropriação tanto na esfera administrativa, através de integração com o Sistema de Processos Corporativo do Município, quanto na esfera judicial, registrando os valores de avaliação da desapropriação, relação de expropriados, entre outras informações. | Curto Prazo |
| OB.26 | O módulo deve permitir o arquivamento de documentos relacionados a Demandas de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: projeto básico, projeto executivo, plantas baixas em CAD, memorial descritivo, planilhas, gráficos, laudos, perspectivas, imagens, etc.  | Obrigatório |
| OB.27 | O módulo deve ser integrado ao Sistema de Contratos Corporativo do Município para permitir associação de   | Curto Prazo |
|       | Demandas aos contratos firmados para execução, e dessa forma possibilitar que se consulte os valores contratados, empenhados, liquidados e pagos para cada obra, mesmo que uma obra possua vários contratos, e mesmo que em um único contrato integre várias obras diferentes.   |             |
| OB.28 | O módulo deve ser integrado e interoperável ao Módulo de Gestão do Plano Plurianual (PPA) para permitir vincular Demandas às ações do PPA e aos recursos orçamentários para a sua execução.  | Obrigatório |
| OB.29 | O módulo deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir acompanhar a execução orçamentária e financeira das Demandas cadastradas.  | Curto Prazo |
| OB.30 | O módulo deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir associação de Demandas aos eventos contábeis – dados de empenho, liquidação e pagamentos.   | Curto Prazo |
| OB.31 | O módulo deve ser integrado e interoperável Módulo de Orçamento Participativo para permitir inclusão de Demandas aprovadas no Orçamento Participativo (OP).  | Obrigatório |
| OB.32 | O módulo deve ser integrado e interoperável ao Portal de Transparência para permitir disponibilizar informações relacionadas às Demandas planejadas, projetadas, contratadas, executadas e aprovadas no OP, etc.   | Obrigatório |
| OB.33 | O módulo deve ser integrado e interoperável a todos os módulos que compõe os Módulos licenciados.  | Obrigatório |
| OB.34 | O módulo deve ser integrado à base de dados geográfica (BDGIS) corporativa do Município.   | Curto Prazo |
| OB.35 | O módulo deve permitir integração com Portal Institucional do Município de Vitória, com disponibilização de dados e relatórios atendendo o padrão corporativo.   | Curto Prazo |
| OB.36 | O módulo deve realizar a Migração de dados existentes em planilhas (.XLS) sobre Desapropriação.  | Curto Prazo |
| OB.37 | O módulo deve realizar a Migração de dados de módulos implantado em uso relacionado a Demandas de obras e serviços.  | Obrigatório |
| OB.38 | O módulo deve gerar relatórios para informar se foi cadastrado mais de uma Demanda para o mesmo endereço / imóvel.   | Obrigatório |
| OB.39 | O módulo deve permitir listar Demandas por Tipo de Obras, Tipos de Serviços, Tipos de Status, Regional, Bairro, etc.   | Obrigatório |





|       |   |             |
|-------|---|-------------|
| OB.40 | O módulo deve permitir gerar relatórios de acompanhamento físico-financeiro e Demandas com apresentação/leiaute em forma de gerenciamento de projeto.   | Obrigatório |
| OB.41 | O módulo deve permitir listar as Demandas do Orçamento Participativo por Regional, Bairro, etc.   | Obrigatório |
| OB.42 | O módulo deve permitir gerar relatórios detalhados das Demandas do Orçamento Participativo.   | Obrigatório |
| OB.43 | O módulo deve permitir gerar relatórios para acompanhamento das Demandas, informando: Órgão Cliente, Nº Processo administrativo, Tipo de Serviço, Demanda, Regional, Inscrição fiscal, Área do terreno, Área de equipamento atual (edificação existente), Área construída final, Custo Terreno, Custo Projeto, Custo Execução Obra, Data entrada e saída no órgão (gerencia) responsável, Técnico responsável, etc. | Obrigatório |
| OB.44 | O módulo deve permitir o gerenciar as atividades planejadas para cada Demanda cadastrada através de Estrutura Analítica de Projeto (EAP).   | Curto Prazo |
| OB.45 | O módulo deve disponibilizar um gerador de relatórios para permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis.   | Curto Prazo |
| OB.46 | O módulo deve permitir na montagem de relatórios, que o usuário defina, de forma dinâmica, que colunas de valores serão apresentadas.   | Curto Prazo |
| OB.47 | O módulo deve auxiliar na gestão de Orçamento Participativo (OP).   | Obrigatório |
| OB.48 | O módulo deve permitir cadastrar Assembleias de OP por Bairro ou Região Administrativa contemplando: data, hora, local, equipe coordenadora, etc  | Obrigatório |
| OB.49 | O módulo deve gerar lista de obras solicitadas e demandadas para cada bairro ou região administrativa para apoio da Assembleia de OP relacionada.   | Obrigatório |
| OB.50 | Através dessa ferramenta deve ser possível acompanhar as assembleias de OP previstas para as diversas regiões administrativas e comunidades do Município, e registrar a realização apontando as demandas propostas em cada reunião.   | Obrigatório |
| OB.51 | O módulo deve permitir vincular as obras cadastradas às demandas das assembleias de OP realizadas, e demonstrar para os gestores e comunidade de que forma suas solicitações estão sendo atendidas.   | Obrigatório |
| OB.52 | Através dessa ferramenta deve ser possível a gestão de todas as desapropriações realizadas pelo município, mesmo que não estejam diretamente ligadas a uma obra pública registrada no módulo.   | Curto Prazo |
| OB.52 | O módulo deve permitir listar as Demandas do OP por Assembleia, Regional, Bairro, etc.  | Obrigatório |
| OB.53 | O módulo deve permitir listar as obras públicas do OP.  | Obrigatório |
| OB.54 | O módulo deve permitir gerar relatórios detalhados das Demandas do OP.  | Obrigatório |

## 7. AMBIENTE TECNOLÓGICO CORPORATIVO

### 7.1. Definição do Ambiente Tecnológico

Os Módulos fornecidos devem ser executados no ambiente tecnológico de informação e comunicação do Município de Linhares:

7.1.1 O sistema operacional é o MS-Windows 2012 Server R2 64 bits ou superior para servidor de Banco de Dados, nas estações clientes da rede local é Windows 10 ou superior e nas estações clientes Web possui browser compatível com, Mozilla Firefox, Google Chrome ou Edge a partir de suas penúltimas versões ou superior.

7.1.2 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) é o MS-SQL Server versão 2014 ou superior. Caso seja necessária a instalação de cliente SQL nas



estações de trabalho, este deverá ser compatível com o SGBD.

7.1.3 O Sistema Gerenciador do Web é compatível com Servidor Web da Microsoft Internet Information Services versão 7.0 (IIS 7.0) ou superior.

7.1.4 Os Módulos fornecidos devem ser desenvolvidos em tecnologia Web.

7.1.5 A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utiliza o protocolo TCP/IP.

7.1.6 Para o objeto contratado NÃO serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes, alterações ou adaptações de qualquer natureza para adequação dos módulos licenciados ao ambiente tecnológico do Município.

7.1.7 Caso a solução contratada venha a utilizar algo de diferente, será obrigatória a conversão e disponibilização para o ambiente utilizado pela Prefeitura, nos backups periódicos a serem enviados, que visam manter, ao nosso favor, a base de dados e conhecimento adquirido via software.

## **8. PLANO COM METODOLOGIA E CRONOGRAMA DE TRABALHO**

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar o Plano com a Metodologia e o Cronograma de Trabalho a ser adotado para a implantação dos módulos abrangendo todas as atividades que compõem o objeto desta licitação para: implantação, migração, integração, desenvolvimento, customização, operação assistida e treinamento dos servidores para utilização dos módulos envolvidos, no ato da licitação, em meio digital e impresso, que serão avaliados pela área técnica no julgamento da qualificação técnica do proponente.

8.2. A metodologia a ser adotada para a implantação dos módulos licenciados deve contemplar:

- Identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos.



- Identificação dos produtos oferecidos.
- Descrição das técnicas a serem utilizadas para prestação dos serviços.
- Descrição das ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- Prazos previstos para execução dos serviços.
- Demonstração da compatibilidade da metodologia com os módulos a serem implementados, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração.
- Apresentação das ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações.
- Apresentação dos métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto.
- Descrição dos métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados.
- Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

8.3. O Cronograma de Trabalho deve apresentar os prazos para cada fase, etapas, atividades e tarefas, considerando ainda, no mínimo, todas as funcionalidades descritas no item 6 do Termo de Referência com seus respectivos prazos referentes à instalação, implantação, migração e integração de cada módulo.

8.4. São considerados serviços de instalação, implantação, migração e integração as atividades necessárias para a correta implantação e operacionalização dos módulos, compreendendo as atividades de revisão das funcionalidades, processos, configuração, parametrização, customização, execução de testes, conversão e carga de dados, gestão da migração dos módulos, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e preparação do ambiente para o início da operação definitiva dos módulos.

8.5. A CONTRATADA deverá obedecer aos prazos previstos para implantação conforme cronograma apresentado neste documento ou em caso fortuito, atualizado





durante a execução do contrato, de acordo e mediante aprovação prévia da Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

8.6. Os novos módulos entrarão em funcionamento concomitantemente com os existentes, até que sejam homologados pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento, responsável pela aceitação dos serviços de implantação e migração de dados.

8.7. A CONTRATADA deverá realizar a conversão e carga de todos os dados existentes para os novos módulos contratados.

8.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos sistemas atuais utilizando os recursos disponíveis na PML, que será responsável pelo fornecimento dos bancos de dados e demais acessos necessários para a migração.

8.9. A CONTRATANTE considera o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias não prorrogáveis para análise, migração, treinamento, testes e implantação definitiva dos módulos.

8.10. Caso a CONTRATADA não efetue a implantação, migração e treinamento dentro do prazo máximo definido no Plano com a Metodologia e Cronograma de Trabalho, de até 60 (sessenta) dias, será responsabilizada com todas as despesas de locação, manutenção e suporte dos sistemas atualmente em uso pela CONTRATANTE até a conclusão e aceite final da implantação dos novos módulos.

8.11. A CONTRATADA será responsabilizada por quaisquer prejuízos gerados a PML em razão de falhas nos módulos ou atrasos na implantação, migração, integração, manutenção e suporte dos módulos contratados.

8.12. O cronograma poderá ser alterado a critério da PML, em comum acordo com a



CONTRATADA.

8.13. Caso não se cumpra a entrega do Plano com a Metodologia e o Cronograma de Trabalho apresentado, a Contratada incorrerá em sanções previstas no Edital.

## **9. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade da gestão.

9.2 A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora, inclusive correio eletrônico. Os serviços contratados se iniciarão a partir da Ordem de Serviço.

9.3 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no edital, dentro dos prazos estabelecidos.

O serviço deverá ser executado de forma a facilitar a assimilação e o aprendizado dos novos módulos por parte dos servidores da Prefeitura Municipal de Linhares.

9.4 Os módulos licenciados serão instalados no ambiente tecnológico do Município de Linhares de responsabilidade da Secretaria de Modernização da Gestão.

9.5 Os serviços contratados serão realizados nas dependências da Contratada. O acompanhamento deste será feito através de reuniões presenciais, nas secretarias requisitantes, sob a coordenação de gestores do projeto.

9.6 Ao término do contrato os dados gerados pelos módulos e as funcionalidades de consulta e emissão de relatórios ficarão funcionais como legado para Prefeitura Municipal de Linhares, livres de qualquer ônus, respondendo ainda a CONTRATADA, por vícios ocultos que por ventura não se manifestem durante as fases de implantação, integração e no decorrer da vigência do contrato.

9.7 Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail e sistema.



9.8 As demandas de serviços de manutenção serão realizadas por meio de ordem de serviço específica para este fim, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

9.10 Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 24 e 48 horas úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os horários de expediente da CONTRATANTE.

9.11 Caso a CONTRATADA entenda ser necessária a prorrogação dos prazos definidos, em situações específicas e excepcionais, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal a ser apresentado e ratificado pela equipe de fiscalização contratual.

9.12 Caso a CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.

9.13 A não observância do prazo para correção de erros implicará na execução das penalidades cabíveis estabelecidas em lei e no Contrato.

9.14 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

9.15 As documentações produzidas no âmbito da execução das atividades de desenvolvimento, testes e métricas, também estarão cobertas pela garantia.

9.16 Durante a vigência do contrato, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação dos serviços.

9.17 A correção de erros introduzidos por manutenções anteriormente realizadas pela CONTRATADA, será efetuada pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.





9.18 Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

## 10. MANUAIS E CORRELATOS

10.1 A empresa contratada deverá fornecer toda a documentação pertinente às equipes técnicas e operacionais da contratante (manuais e tutoriais completos, em formato de impressão e consulta, por níveis de acesso), tanto à utilização, quanto à instalação, implantação e migração em seu ambiente, incluindo scripts, dicionário de dados, diagrama de entidades e relacionamentos, especificações técnica das funcionalidades e/ou serviços disponíveis nos módulos, integrações a outros sistemas, regras de negócios e da aplicação.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto à Prefeitura Municipal de Linhares

11.2 Comunicar à Prefeitura Municipal de Linhares, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.

11.3 Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, ainda que não previstos neste item de obrigações.

11.4 Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.

11.5 Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Linhares, quando o serviço for prestado em suas instalações.

11.6 Arcar com as responsabilidades decorrentes do objeto deste contrato, nos



termos do Código Civil, Código Penal, Código de Defesa e Proteção do Consumidor e da Lei 8.666/1993.

11.7 Disponibilizar profissionais para a execução dos serviços, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

11.8 Substituir de imediato o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial e/ou inconveniente à execução dos serviços ou às normas da Prefeitura Municipal de Linhares.

11.9 Acatar as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE, facilitando a ampla atuação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

11.10 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Linhares e/ou Fiscalização Contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrerem na execução do objeto contratado.

11.11 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem, a responsabilidade por seus problemas.

11.12 Administrar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto desta contratação.

11.13 Designar formalmente o preposto, com poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

11.14 Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente.



11.15 Gerenciar os serviços contratados e responsabilizar-se administrativamente por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do preposto.

11.16 Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, obrigações trabalhistas, previdenciárias e o que determina a Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.17 Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Linhares, durante todo o período de vigência do contrato decorrente desta proposição.

11.18 Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.

11.19 Responsabilizar-se pela política de remuneração dos profissionais alocados à prestação do serviço, devendo ser obedecidos os preceitos legais e os acordos coletivos de trabalho das respectivas entidades sindicais.

11.20 Responder por quaisquer prejuízos que os profissionais ou prepostos alocados na prestação do serviço causarem à Prefeitura Municipal de Linhares, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes.

11.21 Resguardar, em conjunto com a CONTRATANTE, as informações e bens que porventura estejam sob sua guarda, se responsabilizando por vazamentos, danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitada a identidade dos objetos.



11.22 Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome da Prefeitura Municipal de Linhares.

11.23 Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

11.24 Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo com seus empregados, estabelecendo o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum dado a que tenha acesso ou sistema, resultante ou não da prestação de serviços objeto da presente licitação.

11.25 Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços.

11.26 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.27 Os direitos de propriedade intelectual sobre dados, imagens e documentos originados no âmbito da presente contratação pertencerão à Prefeitura Municipal de Linhares.

11.28 Garantir que as informações fornecidas para o aceite da proposta, assim como aquelas disponibilizadas em tempo de execução de contrato sejam mantidas em absoluto sigilo.

11.29 Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.





11.30 Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços previstos no objeto deste Termo de Referência.

11.31 Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária.

11.32 Garantir o perfeito funcionamento dos módulos informatizados por meio de Equipe Técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários ao cumprimento dos cronogramas estabelecidos.

11.33. Emitir, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços prestados.

11.34. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

11.35. Providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a substituição de profissionais empregados na prestação dos serviços que apresentarem mal desempenho ou comportamento inadequado, conforme informação da Contratante.

11.36. Não transferir a outrem a execução do objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

11.37. Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas a alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego entre a CONTRATADA e o pessoal alocado no serviço contratado.

11.38. Arcar com o ônus decorrentes de eventuais danos causados, direta ou



indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, em função da execução deste Contrato.

11.39. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreção.

11.40. Não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE ou terceiro que já lhe preste serviços, para atuar na execução deste Contrato.

#### **11.41. Da Proteção de Dados Pessoais**

11.41.1. A CONTRATADA se compromete em seguir as normas relativas ao tratamento de dados pessoais, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

11.41.2. A CONTRATADA se compromete em seguir, no que couber, as orientações contidas nas normas ABNT NBR ISO/IEC 29151:2020 (código de prática para proteção de dados pessoais) e ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 (requisitos e fornecimento de diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um Sistema de Gestão de Privacidade da Informação).

11.41.3.

11.41.4. A CONTRATADA deverá dar ciência à CONTRATANTE em caso de contrato com suboperador.

11.41.5. A CONTRATADA deve supervisionar os seus suboperadores e qualquer outra parte agindo em seu nome para que estes apenas realizem o tratamento de





dados seguindo as instruções fornecidas por ela, assumindo responsabilidade integral por todos os atos e omissões do subcontratado, assim como pelos danos decorrentes, qualquer que seja sua natureza.

11.41.6. A CONTRATADA é responsável pela guarda de sigilo dos dados pessoais tratados ou por informações de cunho restrito ou confidencial que tenha acesso em decorrência da execução do contrato.

11.41.7. A CONTRATADA deve manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar. (art. 37, LGPD).

11.41.8. A CONTRATADA deve adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acesso não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. (caput, art. 46, LGPD)

11.41.9. A CONTRATADA é obrigada a reparar dano patrimonial, moral, individual ou coletivo que causar a outrem em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, respondendo inclusive solidariamente pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas da CONTRATANTE. (art. 42, LGPD).

11.41.10. A CONTRATADA, no âmbito de suas competências, deve formular regras de boas práticas e de governança que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais. (art. 50, LGPD).



11.41.11. A CONTRATADA se compromete em notificar/informar imediatamente à CONTRATANTE os casos de incidentes de segurança da informação que envolva o objeto deste contrato, podendo, a CONTRATANTE, acompanhar toda a fase de tratamento do incidente.

11.41.12. A CONTRATADA deve se atentar ao descarte seguro dos dados pessoais após o término de seu tratamento, autorizada a conservação nos termos da legislação vigente. (art. 15 e 16, LGPD).

**11.41.13.** A CONTRATADA se compromete em não compartilhar os dados pessoais com outras organizações ou pessoas sem autorização da CONTRATANTE, e nem a tratá-los de forma incompatível com as finalidades deste contrato. (art. 6º, I, LGPD).

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

12.1 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.

12.2 Aprovar as etapas da prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização.

12.3 Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.

12.4 Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços.

12.5 Comunicar previamente à empresa CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho.

12.6 Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato.



12.7 Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito e/ou meio eletrônico (e-mail) qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos pactuados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, não eximindo a CONTRATADA da correção de vícios que por ventura não tenham sido apontados pela CONTRATANTE.

12.8 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com esta proposição.

12.9 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato do serviço, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

12.10 Fiscalizar a execução do contrato e aplicar as sanções cabíveis quando necessário.

12.11. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Contrato.

12.12. Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

12.13. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

#### 12.14. **Da Proteção de Dados Pessoais**

12.14.1. A CONTRATANTE se caracteriza por ser a controladora, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. A CONTRATADA quando necessário se caracteriza como operadora, que realizará o tratamento de dados pessoais em nome da CONTRATANTE, seguindo as instruções fornecidas, observando as próprias instruções e normas sobre a matéria. (art. 5º, VI e VII, c/c art. 39, LGPD).



12.14.2. A CONTRATANTE indicará o encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

12.14.3. A CONTRATANTE terá direito de monitorar, auditar, acompanhar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, no que diz respeito à proteção de dados pessoais relativa à execução do contrato.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE**

13.1. Exige-se, da empresa responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos, comprovada experiência em serviços na área de desenvolvimento de módulos para elaboração de aplicações web, de ferramentas de transparência e governança corporativa e sua disponibilização na rede mundial de computadores com características e complexidade semelhantes aos que serão realizados.

13.2. A proponente deverá comprovar experiência mediante atestados de capacidade técnica, no mínimo três atestados, sendo um referente à elaboração e acompanhamento de PPA, LOA e Planejamento Estratégico, outro referente a aplicações web e outro referente a ferramentas de transparência e governança, devidamente acompanhados dos respectivos contratos de prestação de serviços e última nota fiscal emitida.

### **14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

14.1. Os valores a serem pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e somente reajustável após 12 meses de durante a vigência do contrato, adotando-se como índice de reajuste na hipótese, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). O Município se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**





A despesa ocorrerá por conta da dotação orçamentaria:

Exercício 2023

3001.0412201102.235 - Manutenção das Atividades Administrativas - Obras

3390390000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha 14

Fonte: 15000000001 - Recursos ordinários

## 16. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

O conteúdo do Termo de Referência foi elaborado pela equipe técnica da Secretaria de Modernização da Gestão, por meio do servidor **Maiko Silveira Gomes**, sendo responsável pela elaboração, análise e adequação dos itens 01, 02, 03 e 04 deste Termo de Referência.

Assinado por MAIKO SILVEIRA GOMES 121.\*\*\*.\*\*\*-\*\*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
10/10/2023 11:08:59

**Maiko Silveira Gomes**

Diretor do Dep. de Modernização da Estrutura Governamental

### Aprovado por:

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência elaborado pelo Servidor Maiko Silveira Gomes.

Assinado por JOAO CLEBER BIANCHI 214.\*\*\*.\*\*\*-\*\*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
11/10/2023 15:31:41

**JOÃO CLEBER BIANCHI**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos