



PREGÃO ELETRÔNICO

038/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA (985709)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na locação de programa de informática para análise online de projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 146.400,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/09/2024 às 09:00 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 038/2024

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 029/2024

ID CIDADES: 2024.029E0700001.01.0011

Forma de Licitação: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

Modo de Disputa: [aberto]

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 063/2024, 064/2024 e 066/2024.

Sessão Pública: A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras

Data: 10 de setembro de 2024.

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO

Tempo da Disputa: A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o Art. 32, do Decreto nº 007/2021, de 27 de janeiro de 2021, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

Telefone para Contato: (28) 3543-1411 / 1711 – ramal 221 (Sra. Carolaine Segal Vieira).

Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.gov.br/compras.

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de sua Agente de Contratação e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.gov.br/compras

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de programa de informática para análise online de projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A licitação será realizada em único item.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

3.11. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 5.2.1.** O licitante (**NÃO**) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo;
- 5.2.2.** O licitante (**NÃO**) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;
- 5.2.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.3.** 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.
- 5.4.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.6.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 10,00 (dez reais)**
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** 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.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.17. 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.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. 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.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.2. 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.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.2.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

8.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. 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 **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.6. 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.

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

8.6.2. Se o licitante for a 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.

8.6.3. 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.

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

8.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.7.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

8.7.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.7.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.7.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. Qualificação Técnico-operacional: Apresentar um(a) ou mais certidões ou atestados, em nome da empresa fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha executado serviços restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

licitação, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

8.9.1.1. Os itens abaixo são considerados itens de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, em conformidade com o inciso XV, do art. 028 do Decreto Municipal nº 082/2023 e inciso IX, do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda, o §1º do art. 067 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- *Locação de Programa de Informática para análise Online de Projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria.*

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

8.10.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. 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.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. 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.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. 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.

9.4. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9.5. 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.

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

10 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.7. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.14. Os principais documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA - ES](#).

11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

11.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

11.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

11.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

11.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12.1. Nos termos dos Artigos 14 e 38 da Lei Federal nº 8.666/93 deverá ser comprovada a existência dos recursos orçamentários para o pagamento da despesa, sob pena de nulidade do ato, devendo constar os códigos e os valores orçamentários disponíveis. Será necessária a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2024. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
0800010412200022.059.33903900000.150000000000	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica - Receita de Impostos e de Transferência de impostos.

13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

14 – PAGAMENTO

14.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo do veículo, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

14.2. No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

14.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

14.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

14.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

14.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.8. A **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

15– IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail setordelicitacaoibatiba@gmail.com, ou através da plataforma de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras.

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

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

16– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado, que:

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711
e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 16.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 16.2.1 advertência;
 - 16.2.2. multa;
 - 16.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 16.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.4. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
 - 16.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

16.5.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5 e 14.1.6, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

16.5.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9, 14.2.3 e 14.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

16.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos itens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10 e 14.1.11 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.9, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

16.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

17. – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. 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 Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

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

17.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES](https://ibatiba.es.gov.br).

17.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo II – Modelo de Declaração de Proposta Comercial

Anexo III - Termo de Referência, acompanhado de ETP – Estudo Técnico Preliminar.

Ibatiba-ES, 26 de agosto de 2024.

Caroline Segal Vieira
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

ID CIDADES: 2024.029E0700001.01.0011

Processo Administrativo Nº 038/2024

Pregão Eletrônico Nº 029/2024

Termo de Contrato Administrativo Nº ____/____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA NOS TERMOS DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2024.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo Licitatório nº 038/2024, Pregão Eletrônico nº. 029/2024, RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para execução do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na locação de programa de informática para análise online de projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria, Em Conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas em Anexo neste documento, anexo ao edital de Licitação nº 038/2024 que é parte integrante contrato.

1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar;

1.3.3. O Edital da Licitação;

1.3.4. A Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

2.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

3.2. Após o interregno de um ano, e, desde que haja solicitação expressa pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – (IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.8. O reajuste e recomposição serão realizados por apostilamento.

3.9. Durante a vigência do Contrato os preços serão passíveis de recomposição, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

3.10. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.11. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.12. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Município de Ibatiba-ES para a alteração do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

5.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão prestados presencial / remotamente envolvendo;

- Assistência técnica durante a fase implantação/parametrização das áreas do objeto ativada subjetivação a operacionalização do sistema utilizando-se ferramentas de suporte via internet;
- Atualização do sistema objeto, sempre que necessário para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal;
- Suporte técnico pós-implantação aos usuários internos/servidores, através de sistema de *help desk* via internet disponibilizado pela contratada, devendo o mesmo registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema objeto. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, ou através de serviços de suporte remoto com uso de internet, sendo que, todos atendimentos deverão ser registrados no sistema de *help desk*;
- Apreciação das solicitações no prazo de até 24 horas da abertura do chamado, devendo posicionar a contratante frente ao encaminhamento de cada solicitação em particular;
- O suporte técnico será ministrado pela contratada em dias úteis das 8:30 as 17:30.

TIPO DE ATENDIMENTO	PRAZO DE ATENDIMENTO (HORAS ÚTEIS)
Telefone	Imediato (limitado à fila de chamadas)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Conexão Remota	Em até 24 horas (limitado à fila de chamadas)
Sistema Help Desk	Em até 24 horas

- A contratada deverá apresentar cronograma/projeto de implantação, conforme metodologia e prática da empresa vencedora a qual deverá ser apresentado em até 05 dias após a formalização do contrato;

6.2.2. DO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO:

6.2.2.1. O sistema objeto será fornecido através de instalação operada em datacenter gerido pela contratada, neste caso, toda disponibilização e configuração do servidor e infraestrutura de acesso (link de dados) ficará por conta da contratada;

6.2.3. DO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO:

6.2.3.1. Os treinamentos aos servidores designados para operação dos sistemas serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do término da parametrização do sistema, conforme cronograma gerido pela Contratada;

6.2.3.2. A capacitação dos usuários do sistema objeto, serão realizados remotamente, irá considerar o uso do software e a estruturação operacional interna com definição das diretrizes pela equipe gestora do Ente Público, considerando a etapas abaixo descritas:

FASE 01: capacitação operada pela contratada ao(s) servidor(es) das áreas ativadas pela Contratante e seus administradores/gestores da contratada, com instruções orientativas e práticas de operacionalização com uso do sistema objeto, considerando a “área administrativa” do sistema contratado/ativado;

FASE 02: capacitação técnica de uso operacional e prático do sistema considerando as permissões e funções dos usuários/servidores internos;

6.2.4. DA IMPLANTAÇÃO

6.2.4.1. A finalização da implantação das áreas ativadas do sistema expressas no objeto deverá ocorrer dentro do prazo de 30 dias, a contar da expedição da ordem de serviço.

6.2.4.2. Considera-se implantado o sistema, após a implementação da parametrização considerando os aspectos legais aplicáveis a operação do ente público frente ao objeto contrato, considerando as aplicações do sistema efetivamente ativadas pela Contratante.

6.2.5. DA ATIVAÇÃO

6.2.5.1. Considera-se ativado o sistema após a definição e cadastramento dos usuários internos/servidores, com suas permissões e acessos considerando sua área respectiva, ressalvando

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

que a Contratante irá ativar às aplicações do sistema conforme sua necessidade e demanda, neste caso, pagando a parte Contratada somente pelo módulos efetivamente ativados; a parte contratante irá formalizar a ativação das áreas de interesse expressas no objeto do contrato através de ofício direcionado à empresa Contratada;

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante transferência bancária após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo da entrega, desde que o equipamento esteja em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

7.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2024. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
0800010412200022.059.33903900000.150000000000	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica - Receita de Impostos e de Transferência de impostos.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A Administração terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do objeto do contrato.

11.2. A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade do Servidor Municipal **Raphael Carvalho Florindo de Freitas**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, CREA – ES 049470/D.

11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre a entrega.

11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11.6.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega, verificando a perfeita execução do contrato na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega do equipamento e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.6.3. Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.6.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na entrega do equipamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

12.2.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

12.2.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 12.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

12.2.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

12.2.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração, relacionados a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.1.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais o Edital do Pregão Eletrônico Nº 029/2024, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, _____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Nome _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Contratação de Empresa Especializada na Locação de Programa de Informática para análise Online de Projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria.

Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Titular Responsável: Elizeu Bastos Campos

Cargo: Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Ato de Nomeação: Portaria nº 005/2023

1. DO OBJETO

1.1. Implantação e licenciamento de Programa de Informática para aprovação online de Projetos Arquitetônicos e outros serviços da secretaria, tais como: Aprovação de Projetos Arquitetônicos de Edificações Novas com Validação dos Índices Urbanísticos, Reformas, Modificativo, Projeto Hidrossanitário, Regularização de Edificações, Desmembramento, Remembramento, Vistoria de Confrontação e Desdobro de Lotes, Adequação/execução de calçada cidadã, Atestado de Acessibilidade, Cálculo para tarifação sobre os serviços compatível com Sistema Tributário Municipal para emissão de DAM, Emissão de Documentação assinada digitalmente e com QR Code para Controle da Fiscalização, Licença para Construção, Certidão de Inexistência de Construção, Segunda Via de Documentação, Habite-se, Alvará de Aceitação de Obras, Certidão Detalhada, Certidão de Logradouro, Alvará de Aprovação de Memorial Hidrossanitário, Alvará de Aprovação de Projeto Arquitetônico, Habite-se Hidrossanitário, Controle de emissão de Licenças por QR Code, Módulo de Fiscalização para emissão das licenças, Notificação por SMS e e-mail do andamento do Processo, Aplicativo Mobile com acesso a toda aplicação, incluindo Implantação, Manutenção, Instalação, Integração, Suporte, Treinamento Continuado de Software, cujas características detalhadas encontram-se neste Termo de Referência, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, do município de Ibatiba/ES.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. O Sistema deverá ter customização de software, de acordo com as necessidades da aprovação de projetos, com Implantação, Manutenção, Migração, Integração, Instalação, Suporte e Treinamento continuado, contendo as funcionalidades descritas nesse termo.

2.2. Entende-se por Integração a total compatibilidade do Sistema implantado ao sistema de tecnologia do Município.

2.3. A CONTRATANTE deverá apresentar sistema naquilo que possibilite a aprovação de projeto em tempo real sem a necessidade da interferência e/ou análise da equipe técnica da Prefeitura, desde que permitido pela legislação, incluindo cálculos, validações, parametrizações e informações em geral.

2.5. O Sistema deverá ter as funcionalidades a seguir:

- **Cadastro de Requerente:** Para que o mesmo realize o acompanhamento do andamento das obras e fiscalizações. O proprietário pode cadastrar um preposto no sistema, por meio do qual irá receber e enviar e-mails sobre o andamento do processo.
- **Cadastro de Responsável Técnico:** Para a inserção das informações e acompanhamento do(s) processo(s), o Responsável Técnico deverá efetuar o cadastro no sistema, devendo comprovar seu registro no Conselho de Classe pertinente (CREA/CAU), e estará sujeito à aprovação da administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- **Gestão de Usuários:** Possibilidade de acesso ao perfil de cada Responsável Técnico/Proprietário e Liberar /Bloquear seu acesso ao sistema de acordo com a análise de documentações. Recurso de recuperação de senha para todos os usuários cadastrados.
- **Solicitação de Aprovação de Projeto/Serviço:** Identificação de Proprietário e Responsável Técnico pelo CPF/CNPJ e Tipo de Serviço Solicitado, sendo: Aprovação de Projetos Arquitetônicos de Edificações Novas com Validação dos Índices Urbanísticos, (Projetos Casa Verde Amarela), Reformas, Modificativo, Projeto Hidrossanitário, Regularização de Edificações, Desmembramento, Remembramento, Vistoria de Confrontação e Desdobro de Lotes, Adequação/execução de calçada cidadã, Atestado de Acessibilidade, Cálculo para tarifação sobre os serviços compatível com Sistema Tributário Municipal para emissão de DAM, Emissão de Documentação assinado digitalmente e com QR Code para Controle da Fiscalização, Licença para Construção, Certidão de Inexistência de Construção, Segunda via de Documentação, Habite-se, Alvará de Aceitação de Obras, Certidão Detalhada, Certidão de Logradouro, Alvará de Aprovação de Memorial Hidrossanitário, Alvará de Aprovação de Projeto Arquitetônico, Habite-se Hidrossanitário, Controle de emissão de Licenças por QR Code, Módulo de Fiscalização para emissão das licenças, Notificação por SMS e e-mail do andamento do Processo, Aplicativo Mobile com acesso a toda aplicação, emissão de Certificado para Cartório RGI. Após informar a Inscrição Imobiliária, os dados do lote serão preenchidos de forma automática, de acordo com o banco de dados da Prefeitura. Ao concluir o cadastro, toda documentação de apoio poderá ser consultada posteriormente no rodapé. O Responsável Técnico alimentará todas as informações pertinentes ao serviço solicitado, que serão analisadas e, quando aceitas, validadas automaticamente pelo sistema de acordo com as legislações pertinentes, baseado nos índices urbanísticos da Inscrição Imobiliária, fórmulas internas e parâmetros globais do regulamento e aceite da analista responsável após a análise das documentações e informações prestadas.

O Sistema deverá permitir ao Responsável Técnico a possibilidade de alterar o projeto, mediante autorização dos analistas, permitir ao Responsável Técnico consultar a documentação do último projeto lançado. Permitir a transferência de obra para outro Responsável Técnico.

- **Painel do processo:** Possui todo o rastreamento de validações do projeto arquitetônico, arquivos anexados (anexo do levantamento topográfico, RRT/ART do Responsável Técnico), relatório de vistorias e relatório de situações.
- **Permitir anexar documentos:** Levantamento planialtimétrico em formatos PDF, RRT/ART ou relativo ao projeto em formato PDF, Projeto Arquitetônico em formatos PDF e DWG, comprovante de propriedade em PDF.
- **Desenvolvido para o Mobile:** Sistema em formato de aplicativo, para que os munícipes possam consultar via QR Code a situação de todos os documentos emitidos pelo sistema.
- **Painel do Analista:** Permitir ao analista solicitar informações e documentações ao Responsável Técnico do projeto, modificativo do projeto diretamente no Sistema e enviar automaticamente e-mail para o Responsável Técnico / Proprietário, permitir verificar qualquer informação relativo ao projeto / Responsável Técnico / terreno / vistoria. Informar todo fluxo de movimentação do projeto e enviar e-mail para os interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- **Painel de Lançamento de Taxas:** O Sistema deverá ser compatível com o Sistema Tributário Municipal para lançamento das taxas referentes aos serviços prestados, e identificação do pagamento para liberação das documentações pertinentes ao serviço solicitado;
- **Emissão de Documentação:** Todos os documentos emitidos deverão ter um QR Code para validação pelo sistema da PMI;
- **Painel da Fiscalização:** Possibilidade de alterar a situação do processo na fiscalização, mantendo o histórico das alterações. Visualização pelo fiscal de todos os dados da obra e documentos anexados (Planta /Dados urbanísticos / Responsável Técnico / Proprietário). Permitir anexar fotos durante a fiscalização. Histórico de vistorias para acompanhamento, permitir fazer observações e enviar ao proprietário por e-mail durante a fiscalização. Consulta de situações dentro do município. A qualquer tempo baixar / imprimir documentos anexados.
- **Painel do Responsável Técnico:** Permitir ao Responsável Técnico verificar em uma única tela todas as Obras sob sua responsabilidade / lançadas pelo mesmo. Armazenar todos os projetos lançados e seus modificativos, em sequência e datados.
- **Painel de Relatórios:** Gerar relatórios de Obras Concluídas, Quantitativo de Serviços Prestados, por tipo e Uso, Documentações Emitidas, Projetos Rejeitados, Relatórios de situações de obras. Permitir diversos filtros nas pesquisas dentro do sistema.

2.2. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

2.2.1. A Entrega do serviço compreende a entrega do sistema de aprovação de projetos e demais itens citados, operacional, o módulo para mobile em perfeito funcionamento;

2.2.2. A implantação do Sistema consiste na implantação e perfeito funcionamento de:

A – Módulo Aprovação de Projetos

B – Módulo Fiscalização Referente a Aprovação e demais itens citados no Objeto deste Termo de Referência

C – Aplicativo Móvel

A entrega dos serviços consistirá em 2 (duas) etapas:

ID	DESCRIÇÃO	ETAPA	DURAÇÃO
Etapa 1	Consiste na elaboração de todo o escopo de serviços. O teste de conformidade deverá ser apresentado a partir da data da finalização da apresentação das propostas; findo este prazo, a CONTRATANTE pronunciar-se-á de forma conclusiva acerca do recebimento definitivo ou não, lavrando o respectivo Termo de Aceite.	Pré-instalação	5 dias



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

	Se houver negativa por parte da CONTRATANTE em emitir o Termo de Aceite, o contrato será rescindido.		
Etapa 2	Consiste no cumprimento integral das atividades listadas na Etapa 1, tendo sua fase iniciada posteriormente à emissão do Termo de Aceite pelo Município.	Ativação	30 dias

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1. A locação do sistema supracitado baseia-se na necessidade do município em agilizar a tramitação dos processos de aprovação de projetos em geral, proporcionando redução de custos operacionais, aumento da produtividade, e transparência do processo de aprovação junto ao contribuinte, impactando positivamente nos resultados destas atividades.

3.2. A contratação tem como objetivo a substituição do atual processo físico de análise de projetos por um sistema de aprovação on-line com validação dos índices urbanísticos, normas do PDM e do Código de Obras e demais Legislações Municipais.

4. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1. Suporte a Instalação e configuração do software (baseado na população do município, referência CENSO 2022), com liberação de acesso para o servidor responsável aos módulos pertinentes à sua atuação.

5. DA EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados presencial / remotamente envolvendo;

- A.** Assistência técnica durante a fase implantação/parametrização das áreas do objeto ativada subjetivamente a operacionalização do sistema utilizando-se ferramentas de suporte via internet;
- B.** Atualização do sistema objeto, sempre que necessário para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal;
- C.** Suporte técnico pós-implantação aos usuários internos/servidores, através de sistema de *help desk* via internet disponibilizado pela contratada, devendo o mesmo registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema objeto. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, ou através de serviços de suporte remoto com uso de internet, sendo que, todos atendimentos deverão ser registrados no sistema de *help desk*;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- D. Apreciação das solicitações no prazo de até 24 horas da abertura do chamado, devendo posicionar a contratante frente ao encaminhamento de cada solicitação em particular;
- E. O suporte técnico será ministrado pela contratada em dias úteis das 8:30 as 17:30.

TIPO DE ATENDIMENTO	PRAZO DE ATENDIMENTO (HORAS ÚTEIS)
Telefone	Imediato (limitado à fila de chamadas)
Conexão Remota	Em até 24 horas (limitado à fila de chamadas)
Sistema Help Desk	Em até 24 horas

- F. A contratada deverá apresentar cronograma/projeto de implantação, conforme metodologia e prática da empresa vencedora a qual deverá ser apresentado em até 05 dias após a formalização do contrato;

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. O atendimento dos objetos ora apresentados encontra-se amparo no planejamento de contratações do órgão para o exercício de 2024.

Considerando que o plano anual de contratações está sendo elaborado e posteriormente será publicado em sítio eletrônico oficial.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A locação do sistema irá agilizar a tramitação dos processos de aprovação de projetos em geral, proporcionando redução de custos operacionais, aumento da produtividade, e transparência do processo de aprovação junto ao contribuinte, impactando positivamente nos resultados destas atividades.

7.2. Substituir do atual processo físico de análise de projetos por um sistema de aprovação on-line com validação dos índices urbanísticos, normas do PDM e do Código de Obras e demais Legislações Municipais.

6. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município.

9. DA EXECUÇÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9.1. Os serviços serão prestados presencial / remotamente envolvendo;

- Assistência técnica durante a fase implantação/parametrização das áreas do objeto ativada subjetivação a operacionalização do sistema utilizando-se ferramentas de suporte via internet;
- Atualização do sistema objeto, sempre que necessário para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal;
- Suporte técnico pós-implantação aos usuários internos/servidores, através de sistema de *help desk* via internet disponibilizado pela contratada, devendo o mesmo registrar todos os encaminhamentos dos usuários e atendimentos, com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema objeto. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, ou através de serviços de suporte remoto com uso de internet, sendo que, todos atendimentos deverão ser registrados no sistema de *help desk*;
- Apreciação das solicitações no prazo de até 24 horas da abertura do chamado, devendo posicionar a contratante frente ao encaminhamento de cada solicitação em particular;
- O suporte técnico será ministrado pela contratada em dias úteis das 8:30 as 17:30.

TIPO DE ATENDIMENTO	PRAZO DE ATENDIMENTO (HORAS ÚTEIS)
Telefone	Imediato (limitado à fila de chamadas)
Conexão Remota	Em até 24 horas (limitado à fila de chamadas)
Sistema Help Desk	Em até 24 horas

- A contratada deverá apresentar cronograma/projeto de implantação, conforme metodologia e prática da empresa vencedora a qual deverá ser apresentado em até 05 dias após a formalização do contrato;

10. DO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO:

10.1. O sistema objeto será fornecido através de instalação operada em datacenter gerido pela contratada, neste caso, toda disponibilização e configuração do servidor e infraestrutura de acesso (link de dados) ficará por conta da contratada;

11. DO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO:

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711
e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11.1. Os treinamentos aos servidores designados para operação dos sistemas serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do término da parametrização do sistema, conforme cronograma gerido pela Contratada;

11.2. A capacitação dos usuários do sistema objeto, serão realizados remotamente, irá considerar o uso do software e a estruturação operacional interna com definição das diretrizes pela equipe gestora do Ente Público, considerando a etapas abaixo descritas:

FASE 01: capacitação operada pela contratada ao(s) servidor(es) das áreas ativadas pela Contratante e seus administradores/gestores da contratada, com instruções orientativas e práticas de operacionalização com uso do sistema objeto, considerando a “área administrativa” do sistema contratado/ativado;

FASE 02: capacitação técnica de uso operacional e prático do sistema considerando as permissões e funções dos usuários/servidores internos;

12. DA IMPLANTAÇÃO

12.1. A finalização da implantação das áreas ativadas do sistema expressas no objeto deverá ocorrer dentro do prazo de 30 dias, a contar da expedição da ordem de serviço.

12.2. Considera-se implantado o sistema, após a implementação da parametrização considerando os aspectos legais aplicáveis a operação do ente público frente ao objeto contrato, considerando as aplicações do sistema efetivamente ativadas pela Contratante.

13. DA ATIVAÇÃO

13.1. Considera-se ativado o sistema após a definição e cadastramento dos usuários internos/servidores, com suas permissões e acessos considerando sua área respectiva, ressalvando que a Contratante irá ativar às aplicações do sistema conforme sua necessidade e demanda, neste caso, pagando a parte Contratada somente pelo módulos efetivamente ativados; a parte contratante irá formalizar a ativação das áreas de interesse expressas no objeto do contrato através de ofício direcionado à empresa Contratada;

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, Número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados a partir do aceite definitivo dos materiais e/ou produtos, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

15.2. No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.

15.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

15.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

15.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

15.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

15.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

15.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

15.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 14.133/21, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/2000, Decretos Municipais 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

16.2. Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

16.3. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

16.4. As publicações deverão obedecer ao que dispõe o art. 55 da Lei 14.133/21, devendo para o objeto solicitado – aquisição de serviços comuns com critério de julgamento pelo menor preço – ser utilizado o prazo de 10 (dez) dias úteis.

17. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS

17.1. A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do Art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 47.** Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).*

17.2. A nova redação do Art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

17.3. Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).

17.4. Sendo assim, para se dar efetividade ao andamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade "Pregão Eletrônico" do tipo menor preço por item.

17.5. Será reservada a cota de 25% para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas.

18. AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. A Ordem de Execução do Serviços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras.

19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratada:

19.1.1. Entregar com pontualidade os produtos solicitados;

19.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

19.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

19.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

19.1.5. Executar o serviço de acordo com as especificações técnicas e cumprimento a legislação ambiental, sendo-lhes vedado introduzir modificações, especificações técnicas e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, do MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Saúde;

19.1.6. Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

19.1.7. Capacitação continuada da equipe coletora, destacando sua importância enquanto trabalhador de coleta e seu papel na coleta seletiva;

19.1.7. Promover atividades de educação ambiental na comunidade na semana municipal do meio ambiente;

19.1.8. Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, segurança;

19.1.9. Não subempreiteira serviços definidos, no todo ou em parte;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

19.1.10. Manter, Responsável Técnico devidamente credenciado, através de ART/RRT e preposto aceito pelo MUNICÍPIO, para representá-lo na execução do Contrato. Este Responsável Técnico deverá ser o mesmo indicado pela empresa no contrato.

19.1.11. Eventual alteração do responsável técnico da (s) CONTRATADA (s) deverá ser comunicada, de imediato, o CONTRATANTE, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação;

19.1.12. Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados apontados pela FISCALIZAÇÃO;

19.1.13. Submeter-se às disposições legais em vigor;

19.1.14. Utilizar na execução dos trabalhos as técnicas e equipamentos exigidos nas Especificações Técnicas, bem como as Normas Técnicas adequadas (ABNT), caderno de encargos ou outros padrões reconhecidos internacionalmente e que assegurem qualidade igual ou superior a essas normas;

19.1.15. Cumprir com as exigências da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, em especial as Normas Regulamentadoras NR-5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI – Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em todos os seus itens, subitens e anexos, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da Empresa quando em serviço;

19.1.16. Reparar o serviço que apresente defeito ou má execução, esse reparo deverá ser realizado em até 24 horas após a solicitação da fiscalização, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

19.1.17. Assumir, às suas expensas, parecer ou laudo técnico de profissional não ligado diretamente ao objeto, se forem constatados, pelo fiscal do contrato, problemas que gerem dúvidas quanto à integridade dos serviços, a fim de apurar os dados necessários à adequada decisão sobre os serviços afetados;

19.1.18. Fornecer e exigir o uso, por seus funcionários dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), em atendimento às Normas e Legislação pertinentes;

19.1.19. Atender de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE quanto à substituição de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

19.1.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

19.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE, inclusive quanto à de Segurança e Medicina do Trabalho;

19.1.22. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no processo, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados;

19.1.23. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

19.1.24. Será de responsabilidade da (s) CONTRATADA (s) o deslocamento de seus operários e materiais para as frentes de serviço;

19.1.25. Informar a Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela fiscalização, o número do telefone de contato;

19.1.26. Fornecer a Secretaria de Saúde informações, formulários, comprovantes, manifestos de transportes e planilhas solicitadas pela fiscalização do contrato para fins de formulação das planilhas de medição.

19.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratante:

19.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

19.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

19.2.3. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

19.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

20. NOS TERMOS DO ART. 155 O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELO COMETIMENTO DAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

20.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 20.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 20.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.1.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.1.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

21.1.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

21.1.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.8, 11.9, 11.10, 11.11 e 11.12, bem como

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

21.1.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 12** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo item**.

21.1.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.1.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

22.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação, correrá à conta do seguinte recurso consignado no Orçamento Geral do Município

22.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

22.3. O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

23. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

23.1. Em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21, a Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado e ainda, caso a Procuradoria do Município entenda que é cabível, a seguinte Habilitação Técnica:

- Qualificação Técnico-operacional: Apresentar um(a) ou mais certidões ou atestados, em nome da empresa fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha executado serviços restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

23.2. Os itens abaixo são considerados itens de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, em conformidade com o inciso XV, do art. 028 do Decreto Municipal nº 082/2023 e inciso IX, do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda, o §1º do art. 067 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- *Contratação de Empresa Especializada na Locação de Programa de Informática para análise Online de Projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria.*



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

24. PROPOSTA DE PREÇOS

24.1. Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

25. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

25.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelo Servidor Municipal **Raphael Carvalho Florindo de Freitas**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, CREA – ES 049470/D.

25.2. A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

25.3. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

Ibatiba, 11 de julho de 2024.

Elizeu Bastos Campos

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Raphael Carvalho Florindo de Freitas

Engenheiro Civil – Fiscal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	MÉDIA DE VALORES	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	Contratação de Empresa Especializada na Locação de Programa de Informática para análise Online de Projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria.	R\$ 12.200,00	R\$ 146.400,00
VALOR TOTAL:					R\$ 146.400,00

Valor Total Estimado: R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos reais)

O presente Termo de Referência datado de 11/07/2024, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitação, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Em atendimento ao DFD nº 013/2024

Município de Ibatiba-ES, 02 de julho de 2024.

Contratação de Empresa Especializada na Locação de Programa de Informática para análise Online de Projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria

O presente documento visa planejar a realização dos serviços de Contratação de empresa especializada para locação de Programa de Informática para análise Online de Projetos Arquitetônicos e outros serviços da secretaria no município de Ibatiba/ES, com o intuito de agilizar o tramite dos processos de aprovação de projetos em geral, proporcionando a redução de custos operacionais, aumento da produtividade e transparência do processo de aprovação junto ao contribuinte.

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

A contratação pretendida encontra amparo no planejamento de contratações do órgão para o exercício de 2024.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do município de Ibatiba/ES tem a necessidade de contratar uma empresa especializada em locação de programas de informática para análise online de projetos arquitetônicos. A demanda por serviços diversos, como licenciamento ambiental, acompanhamento de obras e regularização de imóveis, aumentou significativamente nos últimos meses e a falta de um sistema eficiente para análise e monitoramento desses projetos tem impactado diretamente a eficiência e a agilidade dos processos internos.

Ao contratar uma empresa especializada nesse tipo de serviço, a secretaria conseguirá otimizar a gestão dos processos, reduzir os prazos de análise e aumentar a transparência e a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a utilização de um programa de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

informática específico para a área de arquitetura permitirá a realização de análises mais precisas e detalhadas, garantindo que os projetos estejam em conformidade com as normas e legislações vigentes.

Considerando que a área de urbanismo e meio ambiente é de extrema importância para o desenvolvimento sustentável da cidade e para a qualidade de vida da população, a contratação desse serviço é fundamental para garantir o interesse público, promover o crescimento ordenado da cidade e assegurar o cumprimento das normas de proteção ambiental.

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender adequadamente o objeto de Locação de Empresa Especializada para Locação de Programa de Informática para análise Online de Projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria, é necessário considerar os seguintes requisitos:

Requisitos técnicos:

- O programa de informática deve possuir capacidade de análise online de projetos arquitetônicos de forma eficiente e precisa.
- Deve garantir a segurança dos dados e informações dos projetos arquitetônicos, respeitando as políticas de privacidade da secretaria.
- Deve possuir uma interface amigável e de fácil utilização para facilitar o trabalho dos funcionários da secretaria.

Requisitos de suporte:

- A empresa especializada deve oferecer treinamento para os funcionários da secretaria, garantindo o pleno aproveitamento do programa de informática.
- Deve oferecer suporte técnico para eventuais problemas ou dúvidas que surgirem durante o uso do programa.
- Deve estar disponível para realizar atualizações e melhorias no programa, conforme necessário.

Requisitos contratuais:

- O contrato de locação deve estabelecer claramente os direitos e deveres de ambas as partes, incluindo prazos, formas de pagamento e responsabilidades em caso de descumprimento.
- Deve prever cláusulas de confidencialidade para proteger as informações dos projetos arquitetônicos.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

O levantamento de mercado representa um pilar fundamental para qualquer tomada de decisão. Esta análise minuciosa das alternativas disponíveis não só oferece uma visão abrangente das soluções existentes, mas também fornece insights valiosos para embasar escolhas assertivas. No contexto da contratação de serviços ou aquisições de uma forma geral, essa prática se torna ainda mais crucial.

Ao avaliar as diferentes opções no mercado, é possível identificar as soluções disponíveis, bem como suas características técnicas e econômicas. Esse processo permite uma compreensão aprofundada das vantagens, desvantagens, custos associados e potenciais benefícios de cada alternativa.

A justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar é alicerçada nesse levantamento detalhado. A análise dos documentos anexados a esta seção fortalece a argumentação, oferecendo dados concretos que respaldam a melhor relação custo-benefício.

A transparência e embasamento técnico proporcionados pelo levantamento de mercado não apenas respaldam a decisão final, mas também promovem uma gestão mais eficiente, minimizando riscos e maximizando os resultados. Investir tempo e recursos nessa etapa inicial pode resultar em economias significativas e em soluções mais alinhadas com as necessidades e objetivos da administração.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após uma análise das opções disponíveis, foi possível identificar a solução mais vantajosa tanto para a contratação inicial quanto para futuras manutenções. O processo de avaliação envolveu uma análise criteriosa de diversos aspectos, levando em consideração não apenas o custo inicial, mas também a qualidade, a confiabilidade e a eficiência a longo prazo.

Dentre as opções examinadas, a solução que se destacou foi aquela que oferecia um equilíbrio notável entre qualidade e custo-benefício. Além de apresentar um custo inicial competitivo, essa alternativa demonstrou ser compatível com as necessidades projetadas no caso de uma eventual manutenção futura. Sua capacidade de adaptação a possíveis mudanças também foi um ponto crucial na decisão.

A escolha desta solução não apenas se mostrou vantajosa para o momento da contratação, mas também previu potenciais economias a longo prazo, tanto em termos de despesas operacionais.

Com base na análise detalhada realizada, esta solução se destaca como a mais viável e promissora para atender às demandas atuais e futuras, oferecendo um equilíbrio ideal entre eficiência, confiabilidade e custo, tanto na fase inicial quanto nas manutenções posteriores.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Sendo assim, temos um valor médio de R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos reais) por ano e o menor valor é de R\$ 129.600,00 (cento e vinte nove mil e seiscentos reais).

7 – ESTIMATIVA DE VALORES

Para estimar o valor de contratação, foi apresentado 3 orçamentos e se encontra anexado no mesmo. Deste modo, o valor médio estimado, conforme os dados apresentados, totalizamos um valor médio de R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos reais) por ano e o menor valor é de R\$ 129.600,00 (cento e vinte nove mil e seiscentos reais).

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas.

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada para a locação de um programa de informática para análise online de projetos arquitetônicos e outros serviços da secretaria tem como principal objetivo otimizar a utilização dos recursos disponíveis, sejam eles humanos, materiais ou financeiros.

Com a utilização do software especializado, a secretaria será capaz de realizar análises detalhadas de projetos de forma mais eficiente, reduzindo o tempo gasto em tarefas manuais e aumentando a precisão dos resultados. Isso resultará em uma maior economia de recursos financeiros, pois será possível identificar eventuais falhas nos projetos antes de sua execução, evitando possíveis desperdícios.

Além disso, o programa de informática permitirá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, pois as equipes poderão focar em atividades mais estratégicas e complexas, delegando tarefas repetitivas e de menor valor agregado para o sistema automatizado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Por fim, a contratação da empresa especializada contribuirá para o desenvolvimento sustentável, uma vez que a análise online de projetos reduzirá a necessidade de impressão de documentos e o descarte de materiais físicos,

promovendo uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos ambientais. Sendo assim, a locação do programa de informática representa um investimento vantajoso para a secretaria, trazendo benefícios econômicos, operacionais e ambientais.

Antes de celebrar qualquer contrato, é fundamental que a administração adote medidas

10- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

estratégicas para garantir sua efetividade e conformidade. Uma das primeiras ações deve ser a capacitação de servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação inclui a compreensão detalhada dos termos contratuais, habilidades de monitoramento e conhecimento das legislações pertinentes.

Além disso, é essencial realizar uma análise minuciosa do ambiente da administração para garantir que esteja em conformidade com as exigências contratuais. Isso pode envolver desde ajustes físicos no espaço de trabalho até a implementação de sistemas e processos que facilitem a execução do contrato. A infraestrutura tecnológica também merece atenção, assegurando que esteja apta a suportar as demandas do contrato.

Outro passo crucial é a definição clara de responsabilidades e fluxos de comunicação entre os envolvidos, tanto internos quanto externos. Essa clareza evita mal-entendidos e contribui para uma gestão mais eficiente do contrato.

Em resumo, antes da celebração do contrato, a administração deve focar na capacitação das pessoas envolvidas e na definição de processos claros para garantir que o contrato seja executado com sucesso e em conformidade com as expectativas estabelecidas.

11 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não existe impacto ambiental.

12 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

A contratação é viável e necessária, levando-se em consideração os pontos explanados, conforme Estudo Técnico Preliminar apresentado.

Também foi constatado que há recursos financeiros previstos no Orçamento do Exercício.

13 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Equipe de Engenharia:

Bruna Rebule Minete Engenheira

Jonathan Barbosa da Silva Engenheiro

Juliane Moreira Rokitzki Engenheira

Murilo Lima de Oliveira Engenheiro

Priscila Martins Silva Engenheira

Raphael C. Florindo De Freitas Engenheiro

O presente Estudo Técnico Preliminar datado de 02/06/2024, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.