



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

PROCESSO
ELETRÔNICO
Nº:10.940/2023

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP NL Nº 066/2023

Data de Abertura: **11/12/2023** às 14H no
sítio <https://gov.br/compras>

Objeto

Registro de preços para contratação da prestação do serviço de fornecimento de sistema de informação para gestão de processos administrativos, processos judiciais e de execução da dívida ativa municipal.

Valor estimado

R\$ 824.411,66 (oitocentos e vinte e quatro mil quatrocentos e onze reais e sessenta e seis centavos).

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Sim	Não se aplica	NOTA DE EMPENHO/CONTRATO	MISTA

* Telefones para agendamento da vistoria: Não se aplica

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

3.HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

3.2 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

3.3 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;

3.4 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.

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

3.6 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;

3.7 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.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

4.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

4.2 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.

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

4.4 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;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital]do domicílio



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] 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.

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.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

5.8 A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Conforme Termo de Referência Anexo I deste edital.

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
NÃO	NÃO	NÃO	SIM
Prazo para envio da proposta/documentação			
- Até 24 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 13h do dia 06/12/2023 para os endereços segundacpl@viana.es.gov.br .		Até 13h do dia 06/12/2023 para os endereços segundacpl@viana.es.gov.br .	
Observações Gerais			
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 100,00 para todos os itens.			



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO NL Nº066/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº10.940/2023)
Código CidadES nº2023.073E0700001.02.0029**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, através do site <https://gov.br/compras> realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **do Decreto Municipal nº 079 de 31 de março de 2023**, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação da prestação do serviço de fornecimento de sistema de informação para gestão de processos administrativos, processos judiciais e de execução da dívida ativa municipal.

DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de contratação/pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o <https://gov.br/compras> (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: ATÉ ÀS 13 HORAS DO DIA 06/12/2023

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: ATÉ ÀS 13 HORAS DO DIA 06/12/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 13 HORAS DO DIA 11/12/2023

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 13H30MIN DO DIA 11/12/2023

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 14 HORAS DO DIA 11/12/2023



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://gov.br/compras>.

2.4. 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão, Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo <https://gov.br/compras>. (Provedor do Sistema).

4.4 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://gov.br/compras>.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- 4.5 O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao <https://gov.br/compras>, através de cadastramento simplificado.
- 4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao <https://gov.br/compras> a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.
- 4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.8 As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do <https://gov.br/compras>, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 0800 978-9001.
- 4.9 Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.
- 4.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 4.11 O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.
- 4.12 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.13 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.14 Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.
- 4.15 As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluía até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

4.16 CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

4.17 A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.17.1 O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.17.2 Os preços ofertados serão fixos;

4.17.3 Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.18 Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

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

4.20 Não poderão disputar esta licitação:

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

4.20.2 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;

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

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

4.20.5 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;

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

4.20.7 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;

4.20.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.20.10 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.

4.21 O impedimento de que trata o item 4.21.4 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.

4.22 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.21.2 e 4.21.3 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.

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

4.24 O disposto nos itens 4.20.2 e 4.20.3 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.

4.25 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.

4.26 A vedação de que trata o item 4.20.8 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.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.3.1 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;

5.3.2 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;

5.3.3 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;

5.3.4 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.5.1 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;

5.5.2 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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

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

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

valor unitário e total do item;

Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.

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

6.1.1 **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

6.2 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.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

6.3 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.

6.4 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.

6.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6 *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

6.7 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.

6.7.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação;

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

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

6.9 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

6.10 AS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS NO MOMENTO DE ABERTURA DAS MESMAS.

6.11 QUALQUER DIVERGÊNCIA ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS NO COMPRASNET/SIASG/CATMAT E O TERMO DE REFERÊNCIA DEVERÁ SER CONSIDERADO COMO CORRETA A CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA.



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

7.1 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.

7.2 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.

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

7.4 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.

7.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 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.

7.9 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.1 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.

7.9.2 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.

7.9.3 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.

7.9.4 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.

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

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

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

7.13 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.

7.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta 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.

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

7.16 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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.

7.16.1 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.

7.16.2 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.

7.16.3 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.

7.16.4 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.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.17.1 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:

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

7.17.1.2 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;

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

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

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

7.17.2.1 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;

7.17.2.2 empresas brasileiras;

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

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

7.18 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.

1.1.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.18.1 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.

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

7.18.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 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.

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

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

DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro ou equipe de apoio 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 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

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

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

8.2 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.

8.3 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)

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

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

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4 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 os itens 4.2.1 e 5.6 deste edital.

8.5 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.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 conter vícios insanáveis;

8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.7 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.

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

8.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8.10.2 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.

8.11 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.

8.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.15 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 Quando permitida participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

9.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

9.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.11 A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

9.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.11.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.12.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.17 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

11.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto nº 079/23.

11.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

DOS RECURSOS

12.1 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.

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

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

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 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.

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

12.5 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.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 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.

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

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

13.1.5 fraudar a licitação

13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 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:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 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.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida após prazo definido em regulamento a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

13.5 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.

13.6 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.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

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

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 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.

14.2 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.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail ao segundacpl@viana.es.gov.br.

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

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

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

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

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

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

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

15.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

15.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

15.11.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

15.11.4 ANEXO IV– Documentos para habilitação

Viana, 22 de novembro de 2023.

MARIA DA PENHA DE ALMEIDA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 0350/2023



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº 10.940/2023)



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 01/2023

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Procuradoria Geral do Município de Viana/ES tem sua estrutura, funcionalidade e atribuições traçadas na Lei Municipal nº. 2.459/2012.

Como se sabe, a Procuradoria é responsável pela defesa do Município de Viana/ES, e para garantir sua operacionalização eficiente necessita de modernos recursos tecnológicos, motivo pelo qual precisa de um sistema de gestão de processos (judiciais e administrativos) e da dívida ativa municipal capaz de fortalecer as ações de sua competência, bem como uma maior eficiência na arrecadação do Município.

Além disso, o Tribunal de Justiça do Espírito Santo – TJES tornou obrigatória a utilização do Processo Judicial e Administrativo em formato eletrônico, denominado 'sistema PJE', que disponibiliza através da integração, via Manual Nacional de Interoperabilidade – MNI com sistemas aplicativos. Essa funcionalidade permite que a Procuradoria Geral do Município de Viana/ES consiga realizar com segurança e eficiência o transporte de dados processuais de interesse do município.

A adoção de um sistema informatizado contribui para redução de gastos e, especialmente, para maior celeridade na tramitação dos processos, propiciando ainda maior controle dos status e prazos relacionados aos mesmos, contribuindo ainda para o aumento da transparência do órgão e facilitando a possibilidade de consolidação dos entendimentos jurídicos exarados pelos Procuradores Municipais.

É preciso recordar, também, que o caráter emergencial (art. 24, inciso IV da Lei nº. 8.666/93) sob o qual foi firmado o Contrato de Prestação de Serviços nº 059/2023 (Processo Administrativo nº 2799/2023), que tem unicamente como objeto a “prestação do serviço de fornecimento de Sistema de Processos Automatizados para gestão de processos judiciais (licenciamento, mapeamento dos processos, mapeamento e desenvolvimento das integrações e suporte)”, condiciona a vigência do prazo contratual ao período de 180 (cento e oitenta) dias apenas, sem possibilidade de prorrogação.

Convém ressaltar, por fim, a importância de a Procuradoria Geral do Município modernizar-se e viabilizar para as Secretarias municipais que interagem com este órgão uma maior fluidez e agilidade nas tramitações.

Por todo o exposto, restam demonstradas as condições estabelecidas no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

2. SETORES REQUISITANTES

Procuradoria Geral do Município de Viana/ES – PROGER.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

3. DEMONSTRATIVO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2023), conforme inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Para maiores detalhes, ver:

< <https://www.viana.es.gov.br/pagina/ler/2101/documentos-semgef>>.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade ao inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, são requisitos da contratação:

- Fornecimento de licença do sistema para controle de processos eletrônicos judiciais, administrativos e da dívida ativa.
- Definição dos processos, junto às áreas a serem contempladas pelo sistema, conhecendo assim, os processos diários da Procuradoria Geral, para que se possa adaptar o uso do sistema.
- Capacitação dos usuários e colaboradores das áreas/instituições envolvidas com o uso do sistema.
- Suporte técnico.
- Manutenção e evolução tecnológica do sistema.
- Deverá conter uma licença para cada um dos três módulos e será fornecida de forma intransferível, a qual permitirá o cadastro e uso ilimitado de usuários da Procuradoria Geral do Município e do IPREVI, adaptado para atender o escopo desta proposta.
- Mapear as possíveis integrações necessárias entre o sistema de gestão de processos e as instituições em que a Procuradoria necessita de informações para realizar o controle de processos judiciais.
- Integrar com os tribunais estaduais, federais e superiores para realizar o peticionamento, facilitando a comunicação entre a Procuradoria e os diversos Tribunais.

Na eventualidade de realização de integração com outros tribunais, a Administração Pública Municipal não será onerada com nenhum encargo financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

Sistema 01: Processos Judiciais	Sistemas 01 e 02: Processos Judiciais e Processos Administrativos	Sistema 03: Dívida Ativa	Sistemas 01, 02 e 03: Processos judiciais, Processos administrativo e Dívida Ativa
Integração com os sistemas do Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal e Tribunal Regional do Trabalho (SISTEMAS PJE, E-SAJ, PROJUDI, PJ-E, EPROC E OUTROS) Possibilidade de consultar e peticionar processos de competência da Procuradoria junto ao Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal e Tribunal Regional do Trabalho e demais tribunais superiores, enviando os documentos de forma digital sem a necessidade do Procurador utilizar diversos sistemas para esta ação.	Gestão dos Processos Administrativos e Judiciais O sistema deve possuir uma plataforma de fluxo de trabalho com a finalidade de garantir que o processo em questão seguirá exatamente o caminho desenhado para o mesmo, evitando assim falhas e falta de padrão na execução de processos da Instituição.	Integração com a Secretaria Municipal da Fazenda O sistema deverá permitir a recepção de requerimentos de inscrição na Dívida Ativa Tributária e não tributária, a troca de informações referente à arrecadação, ao parcelamento e à emissão de Certidão Negativa de Débitos – CND, ao cadastro municipal de contribuintes e encaminhamentos automáticos de informações.	Inteligência artificial e criação de robôs para processos Possibilidade de criar robôs para automação de tarefas rotineiras, padronizando os fluxos de trabalho e aumentando a celeridade dos processos com o uso de inteligência artificial para elaboração das peças processuais e no fluxo de trabalho.
Peticionamento eletrônico em massa O sistema deve possuir dentre as suas funcionalidades o peticionamento em massa (lotes) para processos. Esta ação deverá permitir que o procurador possa executar a mesma ação	Distribuição de processos de forma automática ou manual com fator de disparidade e complexidade O sistema de processos automatizado deve possuirum mecanismo de distribuição de processos, garantindo a igualdade na distribuição entre Procuradores, devendo possuir controles de fator	Migração das bases de dados dos sistemas atuais que gerenciam a Dívida Ativa O sistema deverá permitir a migração da base de dados atuais do sistema de gestão da Dívida Ativa do Município de Viana/ES e a transferência de	Gestão eletrônica de documentos Toda a gestão de documentos da Procuradoria deverá ser de forma eletrônica. O sistema deverá ser capaz de realizar o controle de documentos, desde a sua classificação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

em um único momento, evitando assim retrabalho e otimizando o seu tempo.	de disparidade e complexidade, garantindo uma distribuição que busque a igualdade sempre que executada.	documentos ou pastas virtuais de processos judiciais de execução fiscal já existentes, inclusive contendo informações atualizadas da dívida.	permissões de acesso, assinatura digital e visualização.
Peticionamento automático para extinção, suspensão e exclusão de Certidão de Dívida Ativa (CDA) A Procuradoria deverá ter o controle rigoroso dos seus processos judiciais oriundos de dívida ativa, pois o sistema deve realizar o controle e acompanhamento dos pagamentos, gerando diariamente após as confirmações, petições de exclusão de CDA, extinção de processos por pagamento, suspensão de processo oriundo de um parcelamento e ainda suspensão de uma determinada CDA do processo por conta da ativação do parcelamento. De forma automática, tais processos devem estar diariamente na caixa de processos do Procurador, permitindo	Gestão de prazos O sistema deverá realizar o cadastro de prazos, permitindo que o procurador possa gerir os seus prazos processuais, sinalizando de forma diferenciada na sua caixa de entrada os processos com esta marcação, facilitando a localização visual dos processos, auxiliando o servidor nesta gestão pessoal.	Integração com o Protesto Possibilidade de envio de forma eletrônica e em massa de Certidões de Dívida Ativa e dos títulos de cobrança junto aos cartórios de protesto ou do instituto que representa os cartórios.	Assinatura digital A Procuradoria deverá mapear quais são os documentos que devem ser assinados e geridos de forma digital, e para isto, o sistema deve fazer o controle deste documento, bem como as validações e assinatura digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

que o mesmo dispense análises aprofundadas e efetue o peticionamento em massa.			
Ajuizamento em massa O sistema deve permitir o ajuizamento em massa de ações de execução fiscal junto ao Poder Judiciário sem a necessidade de utilizar os sistemas dos Tribunais, bem como permitir a integração de sistemas para realização desse ajuizamento, fornecendo ao procurador, de forma individualizada os protocolos de recebimento junto ao judiciário.	Caixa de processos da área Para evitar a centralização de processos em apenas uma única pessoa, o sistema a ser contratado deverá possuir uma funcionalidade que permite que processos sejam encaminhados para uma caixa compartilhada a partir de sua parametrização, tornando o processo acessível a um grupo de pessoas.	Integração com o Departamento de Trânsito O sistema deverá permitir a integração e consulta de informações a partir do número de CPF de um devedor inscrito em dívida ativa ou do número de processo cadastrado no sistema, extraíndo as informações de veículos e endereços cadastrados em nome do contribuinte.	Acesso via internet a qualquer hora em qualquer lugar O sistema deve ser acessado de qualquer lugar e a qualquer momento, pois suas funcionalidades serão todas acessadas pela WEB, permitindo que o trabalho dos procuradores possa ocorrer a partir de qualquer local, desde que possua acesso à internet.
Buscas de peças Todas as peças processuais lançadas no sistema devem estar disponíveis para busca textual. O sistema deverá indexar todos estes documentos, permitindo que os	Visualizador de processos O visualizador de processos deverá permitir ao Procurador foliar de forma eletrônica o processo a ser analisado, permitindo marcar páginas, visualizar processo de forma completa e ainda baixar documentos relevantes.	Integração com Instituições de negativação de crédito O sistema deve viabilizar o envio de Certidões de Dívida Ativa para instituições de negativação de créditos, permitindo a efetividade de cobranças	Gestão de usuários e contribuintes Permitir a instituição a gestão de pessoas cadastradas no sistema, informando os dados de entrada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

usuários realizem buscas no teor do documento anexado, possibilitando a reutilização de peças processuais utilizadas em processos anteriores ou ainda de outros procuradores.		administrativas da dívida ativa.	tais como CPF, matrícula e cargo, gerindo ainda os seus afastamentos e desligamento de forma centralizada. Distribuição de processos por classificação de grau de dificuldade devendo estabelecer peso para matérias mais complexas, fator que interefrirá na distribuição equânime de processos.
	Criação do modelo de peças O sistema deverá permitir ao Procurador criar modelos de peças processuais de forma dinâmica e reutilizar as informações cadastrais do processo, bem como utilizar modelos de outros procuradores para um novo processo.	Integração com a Junta Comercial O sistema deve permitir a intergação para consultar informações cadastrais e relevantes da Junta Comercial do Estado, a partir de uma parte interessada de um determinado processo, ou, de informações relevantes de contribuintes inscritos na dívida ativa. Criação de robôs e uso de inteligência artificial na dívida ativa	Gestão de fluxos A instituição dever possuir autonomia para rever a qualquer momento o seu processo de trabalho, podendo acrescentar ou remover etapas atuais do processo, eliminando assim, gargalos desnecessários e otimizando os seus procedimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

		O sistema deve automatizar atividades rotineiras relacionadas à execução fiscal e aos processos administrativos da dívida ativa, bem como possibilitar a criação de bots (robôs) para atendimento ao contribuinte. Integração com as secretarias que solicitam a inscrição na dívida ativa Com a utilização do sistema, a Procuradoria poderá disponibilizar às secretarias que solicitam inscrição na dívida ativa uma ferramenta de cadastro e envio de requerimentos para análise e inscrição, sem a necessidade de transitar papel, uma vez que o sistema possui assinatura digital implantada.	
		Gestão da prescrição de créditos O sistema deve ter o controle rigoroso de prescrição de dívida ativa, permitindo aos gestores contarem com uma	Dashboards (Relatórios Estratégicos e Gerenciais) O sistema deverá disponibilizar para os usuários perfil de gestor, diversos relatórios que



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

		ferramenta ágil e completa, que sinaliza a proximidade de dívida a serem prescritas, permitindo que sejam adotadas ações para evitar a prescrição. Conglobação de inscrições para ajuizamento O sistema deve ser capaz de definir as regras de conglobação permitindo que se unifiquem em um mesmo processo a dívida do mesmo contribuinte e tributo, evitando assim maior volume de processos judiciais e ainda evitando que dívidas inferiores ao piso de ajuizamento, venham a prescrever por não serem conglobadas com outras dívidas. Vale destacar, que mesmo sendo ajuizada em um mesmo processo duas ou mais CDAs, o sistema permite negociação de forma individualizada após o ajuizamento. Gestão de grandes devedores O sistema deverá permitir que a Procuradoria mapeie	permitem a análise produtiva da Procuradoria, sendo possível comparar desempenho, monitorar prazos e ainda estabelecer metas. Os usuários que utilizam o sistema devem ter acesso a relatórios que permitem o acompanhamento de sua produtividade em relação aos seus colegas de função, permitindo assim uma maior organização de forma individualizada e controle de seu desempenho.
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

		quais os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores, essa marcação fará com que o sistema possa gerir essa informação e apontar relatórios estratégicos e identificar de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do Procurador. Definição de piso de valores de ajuizamentos/ Cobrança administrativa O Sistema deverá parametrizar o valor do piso para ajuizamento, fazendo com que esta informação passe a restringir ajuizamento com valores inferiores. Será possível ainda informar e parametrizar a atualização deste valor de forma automática. Extinção de créditos em dívida ativa O sistema deverá possuir a funcionalidade que permite a extinção e comunicação de forma automática com a instituição de origem do débito, automaticamente.	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

		Será ainda cancelada automaticamente as ações de cobrança em curso, como por exemplo o protesto.	
--	--	--	--

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 SAJ/Procuradorias (Softplan)

O sistema SAJ Procuradorias foi desenvolvido pela empresa Softplan Planejamento e Sistemas Ltda. para a gestão de processos judiciais e administrativos com foco na advocacia pública. É atualmente a solução líder de mercado, em termos de quantitativo de usuários, estando presente em dezenas de procuradorias estaduais e municipais. Além disso, conta com grande experiência no desenvolvimento de outros sistemas no ramo da justiça, como na Advocacia Privada (SAJ/ADV), no Ministério Público (SAJ/MP), e Tribunais de Justiça (SAJ/TJ).

É a solução mais antiga e mais difundida entre as Procuradorias de Estado e Municípios do país, sendo o atual sistema contratado em diversas dessas entidades (PGE Pernambuco, Pará, Maranhão, Santa Catarina, Bahia, São Paulo, Alagoas, Distrito Federal, Pará, PGM/Recife, PGM/Cachoeiro de Itapemirim/ES, ...etc.).

Modelo de contratação SaaS (Software as a Service, Software como Serviço) ou on-premise (software instalado e executado em computadores nas instalações da organização contratante).

Em seu site, anunciam benefícios de:

- a) Sincronicidade - homogeneidade no atendimento e retorno em tempo real as questões processuais comunicando-se de forma simultânea com os Tribunais, sistemas e servidores.
- b) Agilidade e economia de tempo - Tráfego automatizado das informações aos Tribunais e entre procuradores que permite a tomada de ação imediata em todos os litígios.
- c) Segurança - Aumento de receitas próprias com a melhor gestão e exploração dos recursos potenciais.
- d) Maior cobertura de integrações com o Judiciário Brasileiro - Integração com 16 Tribunais de Justiça dos Estados da Federação e também Tribunais do Trabalho e Federal.

Inicialmente a Softplan era a única empresa fornecedora de software como solução completa de gestão de gestão de processos judiciais e administrativos para Procuradorias Públicas, de modo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

que sua contratação se dava, sempre, por inexigibilidade de licitação, por exclusividade de fornecedor de serviços especializados.

Contudo, a tecnologia utilizada (Delphi, principalmente) é ultrapassada, não acompanhando a veloz evolução tecnológica do mercado de softwares semelhantes, não ingressando nem na modalidade web (serviço disponibilizado em navegadores comuns de internet). Decorrente da obsolescência e das limitações da sua tecnologia, vem a má qualidade dos serviços contratados.

5.2 SPA (Coreplan Gestão e Tecnologia)

A empresa Coreplan Gestão e Tecnologia fornece a solução de software denominada Sistema de Processos Automatizados – SPA, destinada a atender Procuradorias Públicas, outras instituições públicas e empresas em geral.

O SPA é um software composto por módulos de gestão de processos, gestão da dívida ativa, gestão de pessoas, gestão de fluxos de trabalho, busca de peças processuais e dashboards (relatórios gerenciais), bem como o fornecimento de serviços de consultoria, customização, implantação e desenvolvimento de funcionalidades, integrações, capacitação, manutenção e suporte técnico visando à modernização do processo eletrônico no âmbito da Procuradoria.

A empresa fornece a licença do sistema para controle de processos eletrônicos (administrativos e judiciais) e da dívida ativa, definindo os processos que serão automatizados no sistema junto às áreas finalísticas da instituição cliente.

Para a implantação do SPA, a Coreplan propõe realizar um levantamento prévio dos processos de negócios atuais da procuradoria que vier a contratá-la, com o conhecimento de seus próprios analistas para configuração e adaptação do sistema para as peculiaridades e regras de negócio de cada área.

Além disso, propõe mapear as eventuais integrações necessárias entre o sistema de gestão de processos e as instituições das quais a Procuradoria necessite obter informações para subsidiar o gerenciamento de processos administrativos e judiciais, e ainda, a gestão da dívida ativa, a exemplo dos Cartórios de protesto de títulos, órgãos de proteção ao crédito, integração com Junta Comercial do Estado, Departamento Estadual de Trânsito, integração com Tribunal de Justiça para realizar o peticionamento inicial e intermediário, viabilizar o recebimento de requerimentos de inscrição na dívida ativa e de informações necessárias para realizar a gestão de dívida ativa municipal com a Secretaria de Gestão das Finanças e instituições bancárias.

Possibilita realizar integração com os principais sistemas processuais de justiça (PJe, e-PROC, E-SAJ, PROJUDI e outros), garantindo o recebimento de intimações dentro da solução, consulta e visualização de processos, bem como o protocolo de petições também por dentro do SPA, sem precisar acessar ao sistema da Justiça.

Possui capacidade de criar robôs para automação de tarefas rotineiras, padronizando os fluxos de trabalho e elaboração de peças processuais, aumentando a celeridade dos processos.

Entre as suas inovações recentes, está a automação e execução do processo de votação do Conselho Superior de Procuradores. Automação que cumpre as regras básicas e necessárias para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

acontecimento das votações: sigilo, segurança, validação, dentre outras. Deste modo, o mesmo sistema utilizado para gestão de processos judiciais também provou sua capacidade na adequação e automatização de um processo fora da esfera judicial.

Oferece serviços mapeamento e desenvolvimento de integrações entre as áreas e instituições contempladas no projeto, com a capacitação de usuários e colaboradores das áreas/instituições envolvidas com o uso do sistema, ofertando suporte técnico local, visitas periódicas durante o projeto, segundo seu cronograma de implantação.

Acerca das funcionalidades do SPA, existe o módulo de gestão de processos, baseado em fluxo de trabalho, e de fácil uso, através do qual é possível que a Procuradoria realize:

- Mapeamento dos seus processos de acordo com seu fluxo de trabalho, administrativos ou judiciais;
- Peticionamento inicial e intercorrente em massa (lotes) diretamente pela via da integração com o sistema do tribunal, dispensando a necessidade de acesso a eles e envio uma a uma das petições. Isso sem prejuízo do recebimento individualizado de todos os comprovantes dos protocolos emitidos pelo Tribunal, que retornam para os registros do SPA na procuradoria;
- Controle de documentos, desde a sua classificação, passando por permissões de acesso e registros de visualizações, até a assinatura digital, tudo de forma digital;
- Mecanismo de distribuição de processos, buscando igualdade na distribuição dos processos e intimações, contendo controles de fator de disparidade e de complexidade;
- Mapeamento dos documentos que devem ser assinados e geridos de forma digital, e para isto, o sistema fará o controle deste documento, bem como as validações e assinatura digital.

O sistema pode ser acessado de qualquer lugar e a qualquer momento, pois suas funcionalidades são todas acessadas pela web, permitindo gerenciar audiências, cadastramento de prazos, sinalizando de forma diferenciada os processos com marcações diferenciadas, possibilitando ainda que processos sejam encaminhados para uma caixa compartilhada, tornando o processo acessível a um grupo de pessoas.

As notificações por e-mail são configuráveis pelos usuários, assim como as atualizações de determinados eventos e processos.

O módulo de gestão de usuários e contribuintes permite a gestão de pessoas cadastradas no sistema, informando os dados de entrada, como CPF, matrícula e cargo, administrando os afastamentos e desligamentos de forma centralizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

O sistema possui gestão de fluxos de trabalho (workflow) possibilitando rever a qualquer momento o processo de trabalho, de modo a acrescentar ou remover etapas atuais do processo, otimizando os seus procedimentos. Através dele é possível também realizar a emissão de relatórios diversos que permitem a análise produtiva, e a busca de peças processuais através de um módulo específico.

Outra funcionalidade oferecida pela solução SPA é o módulo de gestão da Dívida Ativa, que funciona de forma integrada com o módulo de processos judiciais e administrativos. Por meio dele é possível realizar a inscrição de débitos em dívida ativa, geração de CDAs, cobranças administrativas, ajuizamento de débitos e controle das execuções fiscais oriundas de certidões da dívida ativa, possibilitando assim, o controle e o acompanhamento dos parcelamentos realizados, pagamentos efetuados e outros eventos referentes a CDA, e a geração de petições judiciais com pedidos correspondentes, como a extinção ou suspensão de processos, respectivamente.

A utilização deste módulo da solução permite também:

- Realizar a integração com sistemas de cartórios, para o envio em lote de CDAs a protesto e cobrança, atualizando o status da CDA quanto ao envio, à efetivação do protesto e do eventual pagamento;
- Consulta de informações a partir de um CPF de uma dívida ativa ou de um processo cadastrado no sistema, extraindo as informações de veículos e endereços cadastrados em nome do contribuinte, possibilitando consultar informações cadastrais e relevantes da Junta Comercial do Estado, a partir de uma parte interessada de um determinado processo, ou de informações relevantes de contribuintes inscritos na dívida ativa, bem como o envio de CDA para instituições de negativação de créditos, permitindo a efetividade de cobranças administrativas da dívida ativa;
- Controle de prescrição de dívida ativa, permitindo aos gestores contarem com uma ferramenta que sinaliza a proximidade de dívida a serem prescritas, e colaborando para que sejam adotadas ações para evitar a prescrição;
- Gestão de pagamentos oriundos de boletos emitidos, possibilitando acesso a informações como pagamentos à vista e parcelamento de dívidas;
- Definição de regras de conglobação, permitindo que se unifiquem em uma mesma CDA as dívidas do mesmo contribuinte;
- Parametrização dinâmica de programas de refinanciamento, sendo possível ainda ao usuário definir os padrões de cálculo dos créditos tributários e não tributários a serem cadastrados no sistema, gerindo todos os créditos nas diversas possibilidades de cálculo, tais como correção monetária, juros, multa etc.;

A gestão de dívidas não tributárias também está disponível no sistema, permitindo que os créditos desta origem sejam geridos e administrados na mesma plataforma com as mesmas funcionalidades atribuídas aos créditos tributários, respeitando suas particularidades normativas e operacionais. Com base no mapeamento dos requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores, são geradas informações que servem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

insumo para a emissão de relatórios estratégicos que visam identificar de forma diferenciada os processos destes contribuintes.

É possível também realizar a parametrização do valor do piso para ajuizamento das execuções fiscais, fazendo com que o sistema passe a restringir ajuizamento com valores inferiores, sendo ainda possível informar e parametrizar a atualização deste valor de forma automática.

Ademais, a ferramenta oferta também um módulo voltado aos contribuintes e partes interessadas de processos administrativos ou judiciais, podendo o público efetuar consultas de situações de processos administrativos e judiciais e realizar operações referentes à CDA, como a consulta dos débitos inscritos e emissão da CDA, geral de boleto para pagamento, parcelamento da dívida e etc.

A empresa propõe capacitações junto às áreas envolvidas no uso do sistema, visando apresentar de forma geral as funcionalidades e a operação do sistema para execução das atividades, realizando treinamentos com colaboradores designados, que serão considerados multiplicadores e terão um treinamento aprofundado da aplicação, inclusive com acessos diferenciados para gerenciar tabelas auxiliares, informando que a carga horária e as turmas a serem capacitadas, bem como o conteúdo programático, serão propostos pela Coreplan e validados pela Procuradoria.

Atualmente, as Procuradorias que contam com o SPA, implantado ou em implantação, são: Cariacica (ES), Vila Velha (ES), Serra (ES), Viana (ES) e Aracruz (ES), Niterói (RJ), Cabo Frio (RJ), João Pessoa (PB), São Luís (MA), Juiz de Fora (MG), e recentemente, Vitória (ES) e Maceió (AL), ambas em fases de Implantação, bem como, a nível estadual, Maranhão, Espírito e Mato Grosso, este último, dispondo de Módulos de Gestão de Processos Administrativos e Judiciais, e Dívida Ativa, contemplados pelo SPA.

A Procuradoria de João Pessoa/PB é a primeira capital do nordeste a implantar Portal de Conciliação desenvolvido pela Coreplan.

A Central de Conciliação da Administração do Município de João Pessoa/PB – CCAM integra a estrutura orgânica da Procuradoria Geral do Município de João Pessoa/PB, tendo por destinação promover política de prevenção e resolução consensual de conflitos no âmbito da Administração Municipal.

O seu funcionamento é 100% digital, acessível pela internet, em qualquer lugar e em qualquer horário, via portal.joaopessoa.spa.coreplan.com.br, pode ser acionada por qualquer cidadão legitimado com o fim de requerer a instauração de um processo.

A empresa em referência possui em seu sistema (SPA) algoritmos nativos desenvolvidos em sua fábrica de software, eliminando gastos extras com subcontratações de ferramentas para viabilizar a implementação de inteligência artificial.

O SPA(Coreplan) possui inteligência nativa de integração via MNI, o que viabiliza a integração a qualquer tribunal de forma célere sem que haja pausas na execução do projeto.

A Coreplan tem parceria com a Associação Nacional de Procuradores Municipais e com o intuito de facilitar a gestão de busca de peças processuais, jurisprudências e outros documentos de relevância para a carreira dos procuradores municipais, juntas, criaram o DuxDocs, o novo software de busca e edição de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

Entre nós, a funcionalidade do SPA é bastante conhecida haja vista ser o sistema atualmente em uso. Fomos uma das primeiras contratantes do sistema e desenvolvemos juntos muitos dos protocolos e facilidades hoje em uso nas diversas cidades atendidas.

5.3 Libra (ByBit Tecnologia LTDA.)

A ByBit foi fundada em 2017, com sede na cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, surgiu da vontade de seus sócios de inovarem, aplicar boas experiências e mostrar para o mercado de tecnologia novos caminhos. O ponto de partida foi o desenvolvimento da plataforma Libra90, realizada a partir de tecnologias de ponta, conceitos inovadores e necessidades reais do mercado.

Conforme dados extraídos de seu site, a Bybit apresenta a plataforma Libra como uma solução completa, desenvolvida em softwares 100% livres e exclusivamente para Procuradorias, que permite a realização de atividades relacionadas à execução fiscal, ao contencioso judicial e a processos administrativos consultivos.

Integrado aos Tribunais de Justiça, promove drástica redução no tempo de ajuizamento, tramitação processual, apoia no controle de prazos, automatiza o recebimento de intimações e promove aumento expressivo da arrecadação tributária.

A plataforma Libra apresenta funcionalidades como: (a) gestão eletrônica de documentos;

(b) inteligência artificial; (c) aderência ao modelo nacional de interoperabilidade (MNI); (d) ambiente de acesso conforme Lei de Acesso à Informação; (e) controle de tarefas; (f) interface moderna e responsiva; (g) editor com OCR; (h) notificação automática de movimentos judiciais; e (i) editor de texto colaborativo.

A plataforma Libra da ByBit é utilizada pela PROGER de Aracaju (SE).

5.4 Ratio (Ilegra)

A Ilegra, fundada em 2002 e com sede em Porto Alegre, Rio Grande do Sul, se define como uma empresa global de design, inovação e software que desenvolve estratégias e experiências de cliente que transformam negócios.

Conforme dados extraídos de seu site, com 19 anos de mercado, a Ratio conta com capacidades em tecnologias vanguardistas e metodologias de mercado, bem como competências especializadas em indústrias altamente competitivas, tendo expertise em Software Architecture, Agile, Mobility, DevOpsEngineering, Cloud Native, Cloud computing, Data Integration , OpenShift, Machinelearning, Database Administration, Application Server, UX/UI Design, Design thinking, Strategic Design, UX &TrendsResearch, Innovation Consultancy, Application Modernization, DevSecOps, Custom Software Development e Digital Workplace.

A sua carteira de clientes é composto por empresas que atuam em diversas partes do mundo e em diferentes segmentos, tais como:

O seu portfólio de serviços é composto pelos seguintes produtos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

- a) Design Digital: CX / UX / UI design; estratégia digital; research; jornada do usuário; pesquisas com usuários.
- b) Inovação: aceleração de produtos digitais; novos modelos de negócio; validação de mercado; pilotos; culturalização para inovação.
- c) Software e Operações de TI: estratégia de tecnologia e arquitetura de software; desenvolvimento de software customizado; operações de TI
- d) Ciência de Dados: assessment e estratégia; AI, machinelearning e analytics; desenvolvimento e data visualization; soluções em data engineering; cultura data driven.
- e) Cultura Digital: digital workplace; humanChange Management; cultura data driven; cultura DevOps e Lean Agile.

5.5 DocFlow (Dataeasy)

Dataeasy, empresa com sede em Brasília, Distrito Federal, foi criada em 2003 com o propósito de ajudar empresas e governos a simplificarem seus processos e tarefas, garantindo o acesso às informações essenciais para todos os envolvidos, como roboticprocessautomation – RPA (automação de processos robóticos) e analytics, para que os ambientes de trabalho reflitam uma cultura ágil e focada não apenas nos métodos corporativos, mas no compartilhamento de conhecimento e a construção de uma sociedade mais humanizada.

Conforme dados extraídos de seu site, a Dataeasy desenvolve soluções tecnológicas para atender o sistema de gestão inteligente da informação. Sua solução DocFlow, suíte integrada de produtos, atende ao segmento de enterprisecontent management – ECM (gerenciamento de conteúdo empresarial), com inúmeras funcionalidades que deixam todo o ciclo de vida da informação organizado e eficiente, desde a criação de um documento com base em modelos padronizados até a gestão eletrônica arquivística e de documentos, passando pela gestão do conteúdo, workflow, busca corporativa, captura de documentos, controle processual, analytics, RPA, digitalização e outros.

Entre seus clientes, ANTT, PGE/SP (serviços de scanner e arquivamento de processos), Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, Tribunal de Justiça de São Paulo, SERPRO, Ministério de Minas e Energia, Empresa Sergipana de Tecnologia da Informação.

5.6 Sydle Sistemas LTDA.

Sydle, com sede na cidade de Belo Horizonte, Minas Gerais, nasceu em 2005, foi premiada no Great Place to Work – GPTW por dois anos consecutivos, como a melhor empresa de TI para se trabalhar do país e a melhor de Minas Gerais entre todos os segmentos.

Conforme dados extraídos de seu site, a Sydle presta serviços de business process management – BPM (gerenciamento de processos de negócio), customer relationship management – CRM



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

(gestão de relacionamento com o cliente), billing, e-commerce, enterprisecontent management – ECM (gestão de conteúdo empresarial), business process management software – BPMS (gerenciamento de processos de negócios), gerenciamento eletrônico de documentos – GED, gestão de energia, processos, transformação digital, plataforma digital e servicedesk.

Entre seus clientes, Banco Inter, Serasa Experian, Oi, Bayer, Gerdau, Tigre, HP, SESC, Sky, Estádio e Carrefour.

5.7 G4 Soluções em Gestão da Informática LTDA – OM30

A G4 – OM30, com sede na cidade de Cotia, São Paulo, foi fundada em 2006 e sua atividade principal é o fornecimento de serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

Conforme dados extraídos de seu site, a OM30 é uma empresa que acredita na inovação como a melhor forma de trazer qualidade de vida às pessoas, contribuimos com a gestão do conhecimento, evitando o desperdício, gerindo os recursos disponíveis para investir em projetos simples, ou até mesmo inovadores e criativos, mas eficazes. Detalhando melhor seus serviços, incluem knowledge management, BPM, ECM, GED, tecnologia, gestão, gestão pública, gestão privada, body shop TI, gestão documental, business process outsourcing – BPO (terceirização) e digitalização.

A empresa atende às determinações processuais de prestação de contas do TCU. Garantia de segurança e atendimento aos prazos através da ferramenta de workflow e lembretes de datas. Entendendo os pontos críticos de criação, acesso e uso da informação, desenham o modelo mais ágil, preciso, integrado e seguro para a construção, amadurecimento e real uso da gestão de seu conhecimento. Como parte da gestão do conhecimento, a GED bem implantada abrange a criação e o controle de documentos-chave, versionamento, inclusão de novos documentos eletronicamente ou através da digitalização e também controle das rotinas de impressão, evitando desperdício de dinheiro nas grandes empresas e órgãos públicos.

5.8 Projuris Sistemas LTDA.

A Projuris foi fundada em 2009, com sede em Santa Catarina, e, conforme dados extraídos de seu site, presta serviços de software jurídico, com sistema que busca automatizar e organizar algumas atividades do dia-a-dia do profissional jurídico, seja ele um advogado autônomo, parte ou sócio de um escritório de advocacia ou parte de um departamento jurídico.

O software é bastante utilizado pelos departamentos jurídicos de diversas empresas, públicas e privadas, como BNDES (Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social), BRB (Banco de Brasília), METROSP (Metrô de São Paulo), Cielo, Samsung, Nextel, Klabin, entre outras. Foi informado, porém, que nenhuma das procuradorias estaduais ou municipais faz uso da solução.

Embora atenda grande parte das necessidades atuais da PROGER, a solução não atende dois pontos importantes: não possibilita o ajuizamento de iniciais no Tribunal de Justiça e aparenta ser pouco flexível para customizações específicas de cada entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

5.9 Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A.

A Stefanini é uma multinacional brasileira com sede em Jaguariúna, São Paulo, e mais de 33 anos de atuação no mercado de soluções de tecnologia e inovação, presente em mais de 41 países, com mais de 25 mil colaboradores e mais de 650 clientes no mundo.

Conforme dados extraídos de seu site, a Stefanini é alinhada às tendências de mercado como automação, cloud, internet das coisas – IoT, automatização, tecnologia cognitiva e userexperience – UX (experiência de usuário).

Fornecem soluções que vão desde consultoria e marketing, mobilidade, campanhas personalizadas e inteligência artificial, a soluções tradicionais como servicedesk (gerenciamento de requisições e chamadas de serviços), fieldservice (serviço de campo) e business process outsourcing – BPO (terceirização), inteligência artificial, inteligência cognitiva, analytics, automação, realidade aumentada e realidade virtual, formato de LEGO, formato plug and play, insights, cyber security, sistemas SaaS, RPA e workflow.

Em todo o processo, usa-se a metodologia ágil, combinando abordagens como future thinking, design thinking, lean, userexperience e userresearch. Ou seja, a empresa faz a consultoria ou implementação, o atendimento de ponta a ponta, como um parceiro estratégico em busca de resultados de valor.

5.10 Integrativa Tecnologia e Gestão de Negócios Ltda.

A Integrativa, com sede em Catanduva, São Paulo, atua no setor de tecnologia da informação desde 2006, desenvolvendo produtos e serviços que permitem tornar mais eficientes e ágeis as ações na Administração Pública.

Conforme dados extraídos de seu site, seu sistema Interlegis é um software inteligente que proporciona agilidade e controle no gerenciamento completo de todas as etapas processos judiciais e direcionamento do fluxo das tarefas na rotina das procuradorias e autarquias.

- a) a integração ao TJSP para ajuizamento, peticionamento intermediário e gestão das intimações, tudo em formato eletrônico;
- b) automatização e otimização dos atos processuais;
- c) integração completa com o sistema de dívida ativa para a troca automatizada de dados financeiros e cadastrais
- d) direcionamento automatizado das tarefas dos usuários
- e) recuperação das custas e despesas processuais
- f) cobrança e comunicação eletrônica por meio de SMS e e-mail;
- g) monitoramento das alienações imobiliárias com integração ao cartório de registro de imóveis;
- h) gestão eletrônica dos documentos que compõem a pasta do processo;
- i) análise de dados;
- j) conectividades com órgãos externos;
- k) higienização de dados e inteligência artificial.

Entre seus clientes, quase 20 Procuradorias Gerais de Municípios e autarquias paulistas, como os municípios de Arujá, Olímpia, Jaboticabal, Itaquaquecetuba e Pitangueiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

5.11 Memora

A Memora é uma empresa com sede em Brasília, Distrito Federal, apoio do BNDES, possui mais de 17 anos de mercado e recebeu prêmios nacionais e internacionais, destacando a performance da empresa. Fornecem soluções inovadoras em:

- gestão corporativa: sistema pelo qual as empresas são dirigidas, monitoradas e incentivadas, visando diminuir os eventuais problemas e, consequentemente, diminuir o risco de custos da organização.
- transformação digital: é o sistema pelo qual as empresas são dirigidas, monitoradas e incentivadas, visando diminuir os eventuais problemas e, consequentemente, diminuir o risco de custos da organização.
- otimização de infraestrutura de TI: uma estrutura de tecnologia da informação regularmente otimizada significa a manutenção da competitividade no mercado e a possibilidade de aproveitar oportunidades no momento certo.

Mais especificamente, desenvolvem, implantam e gerem serviços de (a) atendimento ao cidadão, (b) aumento de arrecadação, (c) economia de recursos, (d) workspacejurídico, (e) transformação digital, (f) transformação organizacional; (g) arquitetura empresarial; e de (h) controle e fiscalização.

Histórico de relação com o mercado que envolve mais de 100 casos de sucesso, dos quais destacamos ANEEL, Banco do Brasil, Claro, CNJ, Correios, Defensoria Pública do Estado de Goiás, DETRAN/GO, Exército Brasileiro, Ministério da Fazenda, Ibama, INCRA, IPHAN, Justiça Eleitoral, Ministério da Cidadania, Ministério das Relações Exteriores, Ministério Público do Trabalho, Natura, NET, PGFN, Ministério do Planejamento, PGE/GO, Receita Federal, Ministério da Saúde, SEBRAE, Secretaria do Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT, SENAI São Paulo, SESI, STF, STJ, STM, TSE, SulAmérica, TCE/GO, TCE/SP, TCE/RJ, TCU, TRF1, TJES, Unimed, Anvisa, Vale.

Na PGE/GO, que possuía apenas 3 servidores efetivos e sem gestão de infraestrutura de sistemas, a Memora foi contratada por meio de licitação de ata de registro de preços para o fornecimento de serviços de fábrica de software mediante catálogo de serviços medidos em UST (ao qual a SEMA/MT realizou a mesma contratação por adesão-carona). Contrato que perdurou por volta de 1 ano e meio, com a criação do e-PGE, sistema que buscou unificar todos os sistemas da PGE/GO. O Sistema de processos, abrangeu a gestão da dívida ativa, banco de teses de pareceres, integração com o sistema SEI, entrega do código-fonte para a PGE/GO, funcionalidade "wizard" para a elaboração de peças judiciais, pela qual o usuário responde a um questionário e o sistema gera e sugere a peça de manifestação processual, editável para eventual complementação.

Em seu site, anuncia possuir soluções integradas e informações seguras para a PGE.

Fase 1: Conhecer - prestação de serviços para o fornecimento, aquisição, manutenção, atualização e upgrade de solução integrada e gerenciamento seguro da informação no ambiente corporativo da PGE/GO, no caso.

Fase 2: Entregar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

- a) Portal Corporativo ePGE: criar uma solução que permitisse à PGE atuar na gestão dos créditos não-tributários de órgãos do estado, atendendo aos princípios de agilidade, modernidade e eficiência.
- b) Gestão da dívida ativa: projetar uma ferramenta capaz de propiciar à PGE, receber créditos não tributáveis de órgãos da Administração Pública, e, a partir daí, registrar e manter a base da dívida ativa, realizando ações que viabilizem a arrecadação, tais como o protesto e a negociação com o parcelamento de dívidas.
 - Integração com a Secretária de Fazenda Estadual para a geração de DARE's para pagamento e confirmação de pagamentos;
 - Integração com a Central de Remessa de Arquivos – CRA para distribuição de demandas de protestos entre cartórios, de forma automatizada;
 - Mapeamento do processo de gestão de dívidas não tributárias;
 - Diagnóstico e modelagem da otimização do processo;
 - Levantamento e especificação dos requisitos e regras de negócio para o sistema automatizado.
- c) Dashboard: painel com informações gerenciais para acompanhamento do desempenho e resultados da gestão da dívida ativa pela PGE:
 - Gráfico de desempenho da equipe de análise;
 - Gráfico de alerta de prescrição;
 - Gráfico de pendências por fase;
 - Gráfico de valores.
- d) Gestão dos Processos: tela de gestão das dívidas, com acompanhamento por fase e opções de tramitação entre fases, com comunicação automática com cartórios e Secretaria de Fazenda Estadual:
 - Análise de créditos encaminhados;
 - Inscrição em Dívida Ativa;
 - Suspensão de inscrição;
 - Extinção de dívidas.
- e) Relatórios: painel com informações gerenciais para acompanhamento do desempenho e resultados da gestão da dívida ativa pela PGE:
 - Apresentação dos relatórios em tela;
 - Geração de relatórios em PDF para impressão;
 - Exportação de relatórios em formato XLS.
- f) Melhoria do sistema de controle processual: desenvolvimento de solução para o SICOP – Sistema de Controle de Processos da PGE/GO, permitindo acesso externo através da internet garantindo segurança no acesso através da utilização do certificado digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

5.12 Eicon Soluções para Gestão Pública

Eicon é uma empresa de São Paulo que possui mais de 37 anos. Nasceu com a proposta de criar ferramentas a fim de contribuir com a construção de uma gestão pública inteligente, com quebra de paradigmas sobre a burocracia, imprimindo eficiência, produtividade, reduzindo prazos na movimentação de documentos e promovendo recolhimento justo de impostos. Apesar de a solução ter foco na cobrança da dívida ativa, há espaço no sistema para sua integração via API com outras aplicações.

Fornecem as seguintes aplicações:

- a) Plataforma de Relacionamento e Unidade Cadastral – PRUC;
- b) Controle Eletrônico de Devedores – CED; e
- c) Gestão da Execução Fiscal – GIEX.

A proposta inicial das soluções visa a aumentar a arrecadação da dívida ativa, trazendo mais receitas para a gestão pública. Para isso, reconhece as dificuldades da gestão, como desconhecer os perfis dos devedores, possuir cadastros desatualizados, além da ineficiência na cobrança das dívidas.

Diante dessas limitações, a PRUC permite higienizar e unificar, em uma base única, todas as informações que proporcionam o enriquecimento do cadastro:

Para complementar a PRUC, a Eicon conta com a solução CED, que audita os débitos para identificação real do estoque da dívida ativa e monitora o comportamento do devedor no próprio exercício, além de ter a função de cobrança via relacionamento amigável com o devedor. O objetivo é aumentar a arrecadação e reduzir a inadimplência fiscal a partir do estreitamento da relação com o devedor, estimulando o pagamento voluntário.

- a) O CED é dividido nas seguintes funções e subfunções:
- b) Relacionamento: central de atendimento, emissão de certidões, negociação, portal de serviços;
- c) Cobrança: campanhas, geração de guias, parcelamento;
- d) Protesto: integração com cartório;
- e) Visão gerencial: acompanhamento da recuperação, estoque da dívida, perfil do devedor, resultado de campanhas; e
- f) Gestão da Dívida: arrecadação, geração CDA, prescrição, suspensão.

Já a GIEX visa a fazer uma gestão eficiente das execuções fiscais do ente analisando, gerenciando e monitorando todo o comportamento do contribuinte, desenvolvendo constantemente seu perfil. É uma plataforma digital online que promete recuperar a dívida ativa e facilitar as atividades da procuradoria, gerando cadastros completos com o perfil, localização e débitos de devedores públicos e controle automático dos andamentos processuais da procuradoria.

Conta também com integração com o sistema processual dos Tribunais Estaduais; (b) organiza e viabiliza aos Procuradores a penhora de bens em ações judiciais; (c) elimina papéis e controles paralelos centralizados na gestão de um único processo digital.

A GIEX conta ainda com um portal do contribuinte, que permite o acesso externo para a consulta e validação de CDAs, emissão de guias de pagamentos, parcelamento e quitação de débitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

A Eicon promete que sua solução racionaliza e otimiza o processo de execução fiscal:

Os resultados compartilhados pela empresa desde o nascimento das suas plataformas são:

- a) Plataforma de Relacionamento e Unidade Cadastral – PRUC:
- b) Controle Eletrônico de Devedores – CED:
- c) Gestão da Execução Fiscal – GIEX:

Para referenciar sua atuação no setor público, a empresa venceu licitação para implantar o sistema de dívida ativa na PGE de Tocantins – TO. Em contato com Adailton, Coordenador de Tecnologia da Informação da PGE/TO, informou-se que processo de aquisição está sendo realizado pela SEFAZ/TO.

5.13 Grupo Solutions

Grupo Solutions nasceu em 2005 com o objetivo de ser uma empresa especializada em multiplataformas de soluções para processos e operações com atuação em todo o território nacional.

Conta com uma equipe de profissionais qualificados atuando em diversos segmentos, em serviços nos setores de Telecom, TV por assinatura, logística, TI , e bens de consumo em geral, com o objetivo de atuar pontualmente na eficiência operacional, reduzindo significativamente as perdas e despesas das corporações.

Possui também forte atuação no desenvolvimento de projetos de gestão operacional para administração pública: secretarias, prefeituras e governo estadual, atuando principalmente com recuperação da dívida ativa e organização procedural/documental.

A Gestão Integrada da Dívida Ativa, que é o projeto sugerido pela Solutions, tem por objetivo auxiliar o ente público na arrecadação dos débitos inscritos ou não inscritos em dívida ativa. Seu foco é analisar as finanças, nas quais são considerados e avaliados diversos aspectos, tais como o estoque da dívida ativa e o histórico de arrecadação, permitindo o planejamento de uma estrutura específica, projetando-se melhoria na arrecadação.

Desses estudos, é dimensionada a equipe necessária para atingir as expectativas propostas no projeto. Assim, a Solutions promete a entrega de uma estrutura de cobrança que abrange um call center e ferramentas para contato com o contribuinte.

Com a equipe montada, treinada e em contato com os contribuintes, o projeto sugestionado também integra ferramentas tecnológicas para realizar a higienização de banco de dados, atualização de cadastro e produção de relatórios diários e mensais demonstrando todas as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos no período.

6. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS POR SOLUÇÃO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
-------	------	-----------	-----	-----



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

ÚNICO		Sistema 01 – Processos Judiciais		
	1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	12
	2	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	01
	3	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Horas	60
		Sistema 02 – Processos Administrativos		
	4	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	12
	5	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	01
	6	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Horas	60
		Sistema 03 – Dívida Ativa		
	7	Licença de uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	12
	8	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	01
	9	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Horas	120

7. ESTIMATIVA INICIAL DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a realização do fornecimento dos serviços objeto da licitação deste Termo de Referência, a licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Contratação da prestação do serviço de fornecimento de sistema de informação para gestão de processos administrativos, processos judiciais e de execução da dívida ativa municipal, visando o alcance das metas institucionais da Procuradoria Geral do Município de Viana/ES.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para fins do inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, é preciso recordar da contratação via dispensa de caráter emergencial (art. 24, inciso IV da Lei nº. 8.666/93) do Contrato de Prestação de Serviços nº 059/2023, nos autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2799/2023, que tem unicamente como objeto a *“prestação do serviço de fornecimento de Sistema de Processos Automatizados para gestão de processos judiciais (licenciamento, mapeamento dos processos, mapeamento e desenvolvimento das integrações e suporte)”*, cuja vigência do prazo contratual está legalmente condicionada ao período de 180 (cento e oitenta) dias apenas, sem possibilidade de prorrogação.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Como regra geral, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 c/c art. 47, inciso II, b), ambos da Lei n. 14.133/2021 exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente vantajoso.

A respeito da matéria, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247/2014, *in verbis*: “é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo** ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade". (grifou-se).

Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção.

Desta feita, é mister considerar dois os aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, *i)* o técnico e o *ii)* econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração.

Da análise da especificação do objeto, vislumbra-se **a impossibilidade de dividir a solução pretendida em lotes, uma vez que o objeto abrange itens e serviços tecnicamente dependentes e interrelacionados, que necessitam de execução integrada e sequencial, além de garantia de integralidade e confidencialidade dos dados tratados, onde o não agrupamento em um único lote pode causar prejuízo para todo o conjunto, em conformidade a exceção prevista no §3º, inciso II, art. 40 da Lei n. 14.133/2021.**

Deste modo, **a fragmentação do objeto em mais de um lote poderá ocasionar diversas contratações, comprometendo a operação, a guisa concatenada do serviço** que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do objeto.

Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a **centralização da responsabilidade em um única empresa contratada**, a qual se considera adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

Por outras palavras, em vista das razões técnicas, a execução do objeto pretendido, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que a se fosse efetuada por vários particulares.

Noutro giro, ainda vale mencionar que, por força dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, existe a previsão de tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos certames públicos. Contudo, entendemos que, por ser tratar de serviço não divisível, a ser contratado em lote único, deve ser afastado o tratamento diferenciado, por força do art. 49, inciso III da LC nº 123/06: *"art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (...) III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;”.

A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Administração Pública visa (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21): contribuir para o eixo estratégico de aumento da arrecadação através da recuperação de créditos inscritos na dívida ativa; aumento da transparência das informações prestadas para o governo e a sociedade; automação dos processos administrativos e judiciais com foco na celeridade, evitando a perda de prazo, através de alertas e rotinas personalizadas; integração da Procuradoria junto aos diversos sistemas da justiça e a outras entidades/instituições que julgar necessário; padronização e automatização das rotinas de trabalho através de ações em lote; fornecimento de informações estratégicas para apoio da tomada de decisão; aumento da capacidade de atendimento das necessidades das áreas de negócio da PROGER, dentro dos melhores padrões e conceitos existentes, com segurança adequada e também da agilidade na resolução de problemas; aumento da confiabilidade e da segurança de acesso às informações corporativas; elevação da produtividade no fluxo processual interno e do acesso às informações disponibilizadas; otimização contínua da operação dos processos de gestão do conhecimento e da informação, permitindo um melhor nível de prestação de serviços aos usuários.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Considerando a natureza do objeto e a existência do Contrato de Prestação de Serviços nº 059/2023 (Processo Administrativo nº 2799/2023) firmado com esta Administração Pública, a vencedora do certame deve realizar a portabilidade/transição e adequação de dados e softwares da Contratante para a completa integralização dos sistemas, por ocasião da formalização da contratação até o prazo máximo de 01 (um) mês, em conjunto com a atual prestadora dos serviços, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Procuradoria Geral do Município

Portanto, declara-se a viabilidade da obtenção de uma Solução Informatizada e Gestão de Processos Administrativos e Judiciais, ora se decidindo, a partir da análise comparativa das soluções, pela busca de uma fornecedora privada, potencialmente, entre as alternativas do mercado analisadas, por meio de um processo licitatório de contratação, em detrimento tanto da possibilidade de desenvolvimento interno de sistema próprio, ainda que pela contratação temporária de servidores de TI, quanto da disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública.

Quanto à hospedagem da solução a ser obtida, decide-se pela Hospedagem fornecida por empresa privada contratada pela PROGER (computação em nuvem) ou Hospedagem fornecida por empresa privada subcontratada pelo vencedor da licitação (subcontratação).

Viana/ES, 24 de agosto de 2023.



Documento assinado digitalmente
ROBSON LIMAVERDE VALENÇA DA SILVA
Data: 24/08/2023 13:52:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Robson Limaverde Valença da Silva
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

TERMO DE REFERÊNCIA

***CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMA
DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS,
PROCESSOS JUDICIAIS E DE EXECUÇÃO DA DÍVIDA ATIVA***



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é o **registro de preços para contratação da prestação do serviço de fornecimento de sistema de informação para gestão de processos administrativos, processos judiciais e de execução da dívida ativa municipal**, visando o alcance das metas institucionais da Procuradoria Geral do Município de Viana/ES.

1.2. Especificações Técnicas

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
ÚNICO		Sistema 01 – Processos Judiciais		
	1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	12
	2	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	01
	3	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Horas	60
		Sistema 02 – Processos Administrativos		
	4	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	12
	5	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	01
	6	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Horas	60
		Sistema 03 – Dívida Ativa		
	7	Licença de uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	12
	8	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	01
	9	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Horas	120

1.2.1. Os quantitativos solicitados foram estabelecidos de acordo com as especificações e demandas da Procuradoria Geral do Município de Viana/ES.

1.2.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

itens que o compõem.

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

1.2.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

1.2.5. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

1.2.6. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

1.2.7. O(s) serviço(s) desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (inciso XIII do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021, bem como da Orientação Normativa AGU nº. 54/2014).

1.2.2. Especificações do Objeto

1.2.2.1. Serviços a serem contratados

- Fornecimento de licença do sistema para controle de processos eletrônicos judiciais, administrativos e da dívida ativa;
- Definição dos processos, junto às áreas a serem contempladas pelo sistema, conhecendo assim, os processos diários da Procuradoria Geral, para que se possa adaptar o uso do sistema;
- Capacitação dos usuários e colaboradores das áreas/instituições envolvidas com o uso do sistema;
- Suporte técnico;
- Manutenção e evolução tecnológica do sistema.

1.2.2.2. Funcionalidades dos Sistemas

- Sistema 01 – Processos judiciais

Integração com os sistemas do Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal e Tribunal Regional do Trabalho (SISTEMAS PJE, E-SAJ, PROJUDI, PJ-E, EPROC E OUTROS)

Possibilidade de consultar e peticionar processos de competência da Procuradoria junto ao Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal e Tribunal Regional do Trabalho e demais



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

tribunais superiores, enviando os documentos de forma digital sem a necessidade do Procurador utilizar diversos sistemas para esta ação.

As ações devem permitir:

- Peticionamento com integração automática no módulo do PJE dos sistemas utilizados no âmbito dos Tribunais (TRF, TRT, TJ e outros);
- Ajuizamento de demandas em bloco;
- Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos Processuais;
- Encaminhamento manual dos atos Processuais;
- Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e documentos;
- Elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual;
- Desenvolvimento de intimações e classificação dos processos de acordo com os critérios definidos pela Procuradoria.

Integração com a Secretaria Municipal da Fazenda

O sistema deverá permitir a recepção de requerimentos de inscrição na Dívida Ativa Tributária e não tributária, a troca de informações referente à arrecadação, ao parcelamento e à emissão de Certidão Negativa de Débitos – CND, ao cadastro municipal de contribuintes e encaminhamentos automáticos de informações.

Peticionamento eletrônico em massa

O sistema deve possuir dentre as suas funcionalidades o peticionamento em massa (lotes) para processos. Esta ação deverá permitir que o procurador possa executar a mesma ação em um único momento, evitando assim retrabalho e otimizando o seu tempo.

Peticionamento automático para extinção, suspensão e exclusão de Certidão de Dívida Ativa (CDA)

A Procuradoria deverá ter o controle rigoroso dos seus processos judiciais oriundos de dívida ativa, pois o sistema deve realizar o controle e acompanhamento dos pagamentos, gerando diariamente após as confirmações, petições de exclusão de CDA, extinção de processos por pagamento, suspensão de processo oriundo de um parcelamento e ainda



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

suspensão de uma determinada CDA do processo por conta da ativação do parcelamento.

De forma automática, tais processos devem estar diariamente na caixa de processos do Procurador, permitindo que o mesmo dispense análises aprofundadas e efetue o peticionamento em massa.

Ajuizamento em massa

O sistema deve permitir o ajuizamento em massa de ações de execução fiscal junto ao Poder Judiciário sem a necessidade de utilizar os sistemas dos Tribunais, bem como permitir a integração de sistemas para realização desse ajuizamento, fornecendo ao procurador, de forma individualizada os protocolos de recebimento junto ao judiciário.

Buscas de peças

Todas as peças processuais lançadas no sistema devem estar disponíveis para busca textual. O sistema deverá indexar todos estes documentos, permitindo que os usuários realizem buscas no teor do documento anexado, possibilitando a reutilização de peças processuais utilizadas em processos anteriores ou ainda de outros procuradores.

- Sistemas 01 e 02 – Processos judiciais e processos administrativos

Gestão dos Processos Administrativos e Judiciais

O sistema deve possuir uma plataforma de fluxo de trabalho com a finalidade de garantir que o processo em questão seguirá exatamente o caminho desenhado para o mesmo, evitando assim falhas e falta de padrão na execução de processos da Instituição.

Distribuição de processos de forma automática ou manual com fator de disparidade e complexidade

O sistema de processos automatizado deve possuirum mecanismo de distribuição de processos, garantindo a igualdade na distribuição entre Procuradores, devendo possuir controles de fator de disparidade e complexidade, garantindo uma distribuição que busque a igualdade sempre que executada.

Gestão de prazos

O sistema deverá realizar o cadastro de prazos, permitindo que o procurador possa gerir



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

os seus prazos processuais, sinalizando de forma diferenciada na sua caixa de entrada os processos com esta marcação, facilitando a localização visual dos processos, auxiliando o servidor nesta gestão pessoal.

Caixa de processos da área

Para evitar a centralização de processos em apenas uma única pessoa, o sistema a ser contratado deverá possuir uma funcionalidade que permite que processos sejam encaminhados para uma caixa compartilhada a partir de sua parametrização, tornando o processo acessível a um grupo de pessoas.

Visualizador de processos

O visualizador de processos deverá permitir ao Procurador foliar de forma eletrônica o processo a ser analisado, permitindo marcar páginas, visualizar processo de forma completa e ainda baixar documentos relevantes.

Criação do modelo de peças

O sistema deverá permitir ao Procurador criar modelos de peças processuais de forma dinâmica e reutilizar as informações cadastrais do processo, bem como utilizar modelos de outros procuradores para um novo processo.

Avisos para processos

O sistema deverá permitir que o usuário marque processos em que deseja ser comunicado de atualização, a partir dessa marcação o sistema deverá enviar por e-mail as movimentações do processo. A Procuradoria poderá mapear quais processos podem ser habilitados para esta função. O Portal Eletrônico também deverá disponibilizar esta funcionalidade para o cidadão ou órgãos/entidades que desejam acompanhar o andamento dos processos de forma eletrônica.

- Sistemas 01, 02 e 03 – Processos judiciais, Processos administrativo e Dívida Ativa

Inteligência artificial e criação de robôs para processos

Possibilidade de criar robôs para automação de tarefas rotineiras, padronizando os fluxos de trabalho e aumentando a celeridade dos processos com o uso de inteligência artificial para elaboração das peças processuais e no fluxo de trabalho.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

Gestão eletrônica de documentos

Toda a gestão de documentos da Procuradoria deverá ser de forma eletrônica.

O sistema deverá ser capaz de realizar o controle de documentos, desde a sua classificação, permissões de acesso, assinatura digital e visualização.

Assinatura digital

A Procuradoria deverá mapear quais são os documentos que devem ser assinados e geridos de forma digital, e para isto, o sistema deve fazer o controle deste documento, bem como as validações e assinatura digital.

Acesso via internet a qualquer hora em qualquer lugar

O sistema deve ser acessado de qualquer lugar e a qualquer momento, pois suas funcionalidades serão todas acessadas pela WEB, permitindo que o trabalho dos procuradores possa ocorrer a partir de qualquer local, desde que possua acesso à internet.

Gestão de usuários e contribuintes

Permitir a instituição a gestão de pessoas cadastradas no sistema, informando os dados de entrada, tais como CPF, matrícula e cargo, gerindo ainda os seus afastamentos e desligamento de forma centralizada.

Distribuição de processos por classificação de grau de dificuldade devendo estabelecer peso para matérias mais complexas, fator que interefrirá na distribuição equânime de processos.

Gestão de fluxos

A instituição dever possuir autonomia para rever a qualquer momento o seu processo de trabalho, podendo acrescentar ou remover etapas atuais do processo, eliminando assim, gargalos desnecessários e otimizando os seus procedimentos.

Dashboards (Relatórios Estratégicos e Gerenciais)



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

O sistema deverá disponibilizar para os usuários perfil de gestor, diversos relatórios que permitem a análise produtiva da Procuradoria, sendo possível comparar desempenho, monitorar prazos e ainda estabelecer metas.

Os usuários que utilizam o sistema devem ter acesso a relatórios que permitem o acompanhamento de sua produtividade em relação aos seus colegas de função, permitindo assim uma maior organização de forma individualizada e controle de seu desempenho.

- Sistema 03 - Dívida Ativa

Migração das bases de dados dos sistemas atuais que gerenciam a Dívida Ativa

O sistema deverá permitir a migração da base de dados atuais do sistema de gestão da Dívida Ativa do Município de Viana/ES, a integração com os demais sistemas eletrônicos utilizados pelo Município e a transferência de documentos ou pastas virtuais de processos judiciais de execução fiscal já existentes, inclusive contendo informações atualizadas da dívida.

Integração com o Protesto

Possibilidade de envio de forma eletrônica e em massa de Certidões de Dívida Ativa e dos títulos de cobrança junto aos cartórios de protesto ou do instituto que representa os cartórios.

Integração com o Departamento de Trânsito

O sistema deverá permitir a integração e consulta de informações a partir do número de CPF de um devedor inscrito em dívida ativa ou do número de processo cadastrado no sistema, extraindo as informações de veículos e endereços cadastrados em nome do contribuinte.

Integração com Instituições de negativação de crédito

O sistema deve viabilizar o envio de Certidões de Dívida Ativa para instituições de negativação de créditos, permitindo a efetividade de cobranças administrativas da dívida ativa.

Integração com a Junta Comercial

O sistema deve permitir a interação para consultar informações cadastrais e relevantes da Junta Comercial do Estado, a partir de uma parte interessada de um determinado processo, ou, de informações relevantes de contribuintes inscritos na dívida ativa.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

Criação de robôs e uso de inteligência artificial na dívida ativa

O sistema deve automatizar atividades rotineiras relacionadas à execução fiscal e aos processos administrativos da dívida ativa, bem como possibilitar a criação de bots (robôs) para atendimento ao contribuinte.

Integração com as secretarias que solicitam a inscrição na dívida ativa

Com a utilização do sistema, a Procuradoria poderá disponibilizar às secretarias que solicitam inscrição na dívida ativa uma ferramenta de cadastro e envio de requerimentos para análise e inscrição, sem a necessidade de transitar papel, uma vez que o sistema possui assinatura digital implantada.

Gestão da prescrição de créditos

O sistema deve ter o controle rigoroso de prescrição de dívida ativa, permitindo aos gestores contarem com uma ferramenta ágil e completa, que sinaliza a proximidade de dívida a serem prescritas, permitindo que sejam adotadas ações para evitar a prescrição.

Conglobação de inscrições para ajuizamento

O sistema deve ser capaz de definir as regras de conglobação permitindo que se unifiquem em um mesmo processo a dívida do mesmo contribuinte e tributo, evitando assim maior volume de processos judiciais e ainda evitando que dívidas inferiores ao piso de ajuizamento, venham a prescrever por não serem conglobadas com outras dívidas.

Vale destacar, que mesmo sendo ajuizada em um mesmo processo duas ou mais CDAs, o sistema permite negociação de forma individualizada após o ajuizamento.

Gestão de grandes devedores

O sistema deverá permitir que a Procuradoria mapeie quais os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores, essa marcação fará com que o sistema possa gerir essa informação e apontar relatórios estratégicos e identificar de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do Procurador.

Definição de piso de valores de ajuizamentos/ Cobrança administrativa

O Sistema deverá parametrizar o valor do piso para ajuizamento, fazendo com que esta informação passe a restringir ajuizamento com valores inferiores. Será possível ainda informar e parametrizar a atualização deste valor de forma automática.

Extinção de créditos em dívida ativa



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

O sistema deverá possuir a funcionalidade que permite a extinção e comunicação de forma automática com a instituição de origem do débito, automaticamente.

Será ainda cancelada automaticamente as ações de cobrança em curso, como por exemplo o protesto.

1.2.2.3. Licença de uso do sistema

Deverá conter uma licença para cada um dos três módulos e será fornecida de forma intransferível, a qual permitirá o cadastro e uso ilimitado de usuários da Procuradoria Geral do Município e do IPREVI, adaptado para atender o escopo desta proposta.

1.2.2.4. Mapeamento e implementação das integrações

Mapear as possíveis integrações necessárias entre o sistema de gestão de processos e as instituições em que a Procuradoria necessita de informações para realizar o controle de processos judiciais.

Tribunal de Justiça, Tribunais Regional Federal, Tribunal Regional do Trabalho e Tribunais Superiores

Integrar com os tribunais estaduais, federais e superiores para realizar o peticionamento, facilitando a comunicação entre a Procuradoria e os diversos Tribunais.

Na eventualidade de realização de integração com outros tribunais, a Administração Pública Municipal não será onerada com nenhum encargo financeiro.

Uma vez integrada a um tribunal a empresa possui o direito de receber o valor integral da licença.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

A Procuradoria Geral do Município de Viana/ES tem sua estrutura, funcionalidade e atribuições traçadas na Lei Municipal nº. 2.459/2012.

Como se sabe, a Procuradoria é responsável pela defesa do Município de Viana/ES, e para garantir sua operacionalização eficiente necessita de modernos recursos tecnológicos, motivo pelo qual precisa de um sistema de gestão de processos (judiciais e administrativos) e da dívida ativa municipal capaz defortalecer as ações de sua



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

competência, bem como uma maior eficiência na arrecadação do Município.

Além disso, o Tribunal de Justiça do Espírito Santo – TJES tornou obrigatória a utilização do Processo Judicial e Administrativo em formato eletrônico, denominado 'sistema PJE', que disponibiliza através da integração, via Manual Nacional de Interoperabilidade – MNI com sistemas aplicativos. Essa funcionalidade permite que a Procuradoria Geral do Município de Viana/ES consiga realizar com segurança e eficiência o transporte de dados processuais de interesse do município.

A adoção de um sistema informatizado contribui para redução de gastos e, especialmente, para maior celeridade na tramitação dos processos, propiciando ainda maior controle dos status e prazos relacionados aos mesmos, contribuindo para o aumento da transparência do órgão e facilitando a possibilidade de consolidação dos entendimentos jurídicos exarados pelos Procuradores Municipais.

É preciso recordar, também, que o caráter emergencial (art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93) sob o qual foi firmado o Contrato de Prestação de Serviços nº 059/2023 (Processo Administrativo nº 2799/2023), que tem unicamente como objeto a *"prestação do serviço de fornecimento de Sistema de Processos Automatizados para gestão de processos judiciais (licenciamento, mapeamento dos processos, mapeamento e desenvolvimento das integrações e suporte)"*, condiciona a vigência do prazo contratual ao período de 180 (cento e oitenta) dias apenas, sem possibilidade de prorrogação.

Convém ressaltar, por fim, a importância de a Procuradoria Geral do Município modernizar-se e viabilizar para as Secretarias municipais que interagem com este órgão uma maior fluidez e agilidade nas tramitações.

Benefícios Diretos e Indiretos Esperados com a Contratação:

- Contribuição para o eixo estratégico de aumento da arrecadação através da recuperação de créditos inscritos na dívida ativa.
- Aumento da transparência das informações prestadas para o governo e a sociedade. Automação dos processos administrativos e judiciais com foco na celeridade, evitando a perda de prazo, através de alertas e rotinas personalizadas.
- Integração da Procuradoria junto aos diversos sistemas da justiça e a outras entidades/instituições que julgar necessário.
- Padronização e automatização das rotinas de trabalho através de ações em lote.
- Fornecimento de informações estratégicas para apoio da tomada de decisão.
- Aumento da capacidade de atendimento das necessidades das áreas de negócio



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

daPROGER, dentro dos melhores padrões e conceitos existentes, com segurança adequada e também da agilidade na resolução de problemas;

- Aumento da confiabilidade e da segurança de acesso às informações corporativas;
- Elevação da produtividade no fluxo processual interno e do acesso às informações disponibilizadas;
- Otimização contínua da operação dos processos de gestão do conhecimento e da informação, permitindo um melhor nível de prestação de serviços aos usuários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2023), conforme inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3. OPÇÃO DE GRUPO ÚNICO

Como regra geral, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 c/c art. 47, inciso II, b), ambos da Lei n. 14.133/2021 exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente vantajoso.

A respeito da matéria, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247/2014, *in verbis*:

*“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo** ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”. (grifou-se).*

Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção.

Desta feita, é mister considerar dois os aspectos básicos acima suscitados, quais sejam, *i)* o técnico e *ii)* econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração.

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

Da análise da especificação do objeto, vislumbra-se **a impossibilidade de dividir a solução pretendida em lotes, uma vez que o objeto abrange itens e serviços tecnicamente dependentes e interrelacionados, que necessitam de execução integrada e sequencial, além de garantia de integralidade e confidencialidade dos dados tratados, onde o não agrupamento em um único lote pode causar prejuízo para todo o conjunto, em conformidade a exceção prevista no §3º, inciso II, art. 40 da Lei n. 14.133/2021.**

Deste modo, **a fragmentação do objeto em mais de um lote poderá ocasionar diversas contratações, comprometendo a operação, a guisa concatenada do serviço** que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do objeto.

Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a **centralização da responsabilidade em um única empresa contratada**, a qual se considera adequada não



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

Por outras palavras, em vista das razões técnicas, a execução do objeto pretendido, de forma integralizada, por um só particular se mostra mais satisfatória do que a se fosse efetuada por vários particulares.

Noutro giro, ainda vale mencionar que, por força **dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06**, existe a previsão de tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos certames públicos. Contudo, entendemos que, por ser tratar de **serviço não divisível**, a ser contratado em **lote único**, **deve ser afastado o tratamento diferenciado**, por força do art. 49, inciso III da LC nº 123/06: *“art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (...) III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;”*.

A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.1. Atendimento a normas e padrões

Os produtos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão:

- a) Atender normas de segurança definidas ou adotadas pela CONTRATANTE para sistemas informatizados;
- b) Ser elaborados, fabricados ou evoluídos de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas de informação, sítios e portais existentes no ambiente da CONTRATANTE, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

4.2. Qualidade de software

Os produtos fornecidos deverão ainda atender aos seguintes requisitos de qualidade de software definidos na Ordem de Serviço (OS):

- a) Funcionalidade: Adequação: segurança de acesso;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

- b) Confiabilidade: Maturidade, tolerância a falhas, recuperabilidade;
- c) Usabilidade: Inteligibilidade, apreensibilidade, operacionalidade, atratividade; ser de fácil entendimento, aprendizagem, uso e controle.
- d) Eficiência: Tempo de resposta aceitável, consumo racional de recursos computacionais;
- e) Manutenibilidade: analisabilidade, modificabilidade, estabilidade, testabilidade, baixo acoplamento e alta coesão; códigos-fonte bem estruturados e documentados;
- f) Portabilidade: Adaptabilidade a diferentes plataformas.

4.3. Compatibilidade com o ambiente computacional da contratante

O sistema a ser contratado deverá ser compatível com as seguintes características:

- a) Sistemas Operacionais: MS Windows 2008/2012 Server, MS Windows 7, MS Windows 8 /8.1, MS Windows 10 e versões posteriores desses;
- b) Navegador Mozilla Firefox, Google Chrome, MS-Internet Explorer;

4.4. Serviço de manutenção

O serviço de manutenção deverá ser composto por: manutenções corretivas e perfectivas do sistema, conforme definições abaixo:

- a) Manutenção Corretiva: Contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema de informação, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.
- b) Manutenção Perfectiva: Contempla a adequação das funcionalidades do sistema de informação, visando a melhoria de seu desempenho e igualdade.

4.5. Demais requisitos dos serviços de segurança

- a) Todos os profissionais devem ser credenciados junto à CONTRATANTE para que sejam autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência da CONTRATANTE;
- b) Qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, OU EM OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, deve ser



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;

- c) A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;
- d) Caberá à CONTRATADA comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- e) Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Procuradoria Geral do Município de Viana, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.6. Elementos para Gestão do Contrato

4.6.1. Papéis e Responsabilidades

4.6.1.1. Participam da fiscalização do Contrato os seguintes profissionais da CONTRATANTE: Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, cujas responsabilidades e obrigações estão descritas nos artigos 20, 21 e 22 do Decreto Municipal nº 70/2023.

4.7. Descrição do Software

O *software* deverá proporcionar a gestão digital dos documentos do Processo Judicial Eletrônico e de Processo Administrativo eletrônico, contemplando:

- O registro, captura de imagem, indexação, anexação de documentos eletrônicos, armazenamento, busca e recuperação de peças processuais.
- A execução e controle da tramitação, de maneira automática e integrada.
- A interface de comunicação, via INTERNET, com os usuários internos.
- O uso de certificação digital, nos procedimentos previamente definidos.
- A possibilidade de automação de outros tipos de processos.
- Outras funcionalidades específicas inerente são objeto deste Edital.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

- Deverá ter interfaces responsivas, de forma a se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, assim como às diferentes resoluções, de *tablets*, *smartphones* e *desktops*.

5. DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na seguinte hipótese do art. 4º do Decreto Municipal nº 79/2023.

Art. 4º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...).

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, via a compra centralizada;

Nesse contexto a contratação de sistema integra o Programa de Governo “Conecta Viana” e será utilizado tanto pela Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFA), quanto pela Procuradoria Geral (PROGER) e, ainda, pelo Instituto de Previdência (IPREVI).

6. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

6.1. Prazo

6.1.1. A entrega/execução dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da autorização da ordem de serviço.

6.2. Local e Forma de Entrega

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados diretamente na Procuradoria Geral do Município de Viana em dias úteis, de *08h00m as 18h00*, localizada na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, no bairro Centro, no Município de Viana/ES, CEP29.130-915, telefone para contato nº (27) 2124-6734.

6.2.2. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades das Secretarias no período de vigência do contrato.

6.2.3. No que concerne ao treinamento, este deverá ser realizado pela CONTRATADA conforme solicitado pela CONTRATANTE, no horário de expediente, na Procuradoria Geral do Município de Viana ou em outro local definido pela CONTRATANTE.

6.2.4. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1. O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

Lei nº. 14.133/2021, bem como da Orientação Normativa AGU nº. 54/2014.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- Receber os serviços entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o contrato;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes no contrato;
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato;
- Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues, para adoção das providências saneadoras;
- Aplicar as penalidades previstas contratualmente no caso do não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;
- Atestar na NotaFiscal/Fatura a efetiva entrega dos serviços;
- Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado no Contrato;
- Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o presente processo de contratação, em particular no que se refere aos níveis de serviço e sanções administrativas;
- Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação da CONTRATANTE, conforme necessário para execução dos serviços;
- Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e execução do contrato por meio de servidor ou comissão a ser designado com o Fiscal do Contrato;
- Comunicar à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços entregues para adoção das providências saneadoras;
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pelo consultor designado pela CONTRATADA;
- Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

dependências que receberão as instalações do serviço contratado, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;

- Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, de acordo com as condições contratuais;
- Definir antecipadamente o grupo de trabalho, e as partes interessadas a serem treinadas;
- Efetuar todas as mudanças de rotinas e procedimentos necessários à implementação dos sistemas aplicativos;
- Disponibilizar e comprometer formalmente os usuários dos sistemas, para uma perfeita execução dos serviços;
- Definir e/ou validar e alimentar todos os dados de apoio (cadastros básicos) do sistema;
- Padronizar modelos de documentos e expedientes a serem utilizados pelas áreas usuárias dos sistemas;
- Operar e gerenciar o sistema após implantação;
- Providenciar a integração do sistema contratado com os demais sistemas em operação no Município de Viana.
- Pagar o valor integral pelo uso da licença, mesmo quando estiver pendente a integração com outros sistemas secundários.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Ser responsável pela execução dos serviços previstos nesta proposta, conforme exigências estabelecidas no Contrato, Termo de Referência, Anexos e Ordens de Serviço;
- Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados;
- Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

(cinco) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;

- Manter a confidencialidade de quaisquer dados que o cliente fornecer e que sejam classificados como confidenciais;
- Efetuar e controlar as cópias de segurança (backups) dos dados em nuvem;
- Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;
- Manter seus profissionais adequadamente trajados para o ambiente de trabalho na CONTRATANTE, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação da CONTRATADA, arcando com o ônus de sua confecção;
- Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis assumindo o ônus de corrente;
- Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos;
- Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado;
- Arcar com os salários e todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estadia de seus profissionais,
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e as regras de negócios, devendo orientar seus profissionais nesse sentido. A quebra de sigilo caracterizará, ademais, a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas no tópico “Sanções Administrativas”;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

- Garantir a qualidade dos serviços e assegurar que esses sejam eficientes quanto ao desempenho e consumo de recursos computacionais, de acordo com os requisitos definidos para o software;
- Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE ou de outro órgão da administração pública, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc;
- Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- Atender prontamente as orientações e exigências, do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto do Contrato;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento);
- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados;
- Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE nos termos do artigo 7º do Decreto no 7.203, de 2010;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

- Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, relatório gerencial contendo as demandas solicitadas e realizadas com o cronograma de execução;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;
- Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
- Encaminhar à CONTRATANTE as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados;
- Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados;
- A data e local das reuniões serão determinados a critério da CONTRATANTE;
- Preservar as informações da CONTRATANTE, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência da entrega dos bens, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da entrega dos bens do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- O não cumprimento das obrigações assumidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA as penalidades previstas no item;
- Executar o objeto do contrato em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
- Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- Os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e softwares e as informações do contratante deverão estar disponíveis para transferência de localização, nos prazos e condições estabelecidas no item “transferência de conhecimento tecnológico” estabelecido neste termo de referência;
- Atender e solucionar as demandas solicitadas no prazo estabelecido no termo de referência;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

- Receber as notificações por e-mail e/ou whats app.
- A CONTRATADA deverá prestar treinamento, sem ônus, em local indicado pela CONTRATANTE, para a equipe técnica indicada pela CONTRATANTE, a fim de garantir o perfeito entendimento do sistema, do seu código fonte, da sua estrutura, modelagem, arquitetura, banco de dados, padrões de projeto, tecnologias utilizadas e todos os aspectos necessários para garantir a absorção do sistema de forma consistente.
- Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar arquivo contendo os dados armazenados no sistema e apoiar, por pelo menos 03 (três) meses, a transição dos serviços para outra Solução, compreendendo, inclusive, em atualizar as respectivas informações.

9.1. Treinamento

9.1.1. Deverá ser realizado treinamento, conforme solicitado pela CONTRATANTE, no horário de expediente, na sede da Procuradoria Geral do Município de Viana/ES ou em local que melhor aprouver à CONTRATANTE, não havendo acréscimo no valor da contratação.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, contados do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município, conforme Artigo 84 da Lei nº. 14.133/2021.

10.2. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável, em havendo interesse do Município, por até 15 (quinze) anos, contados do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial (Artigo 114 da Lei nº. 14.133/2021 c/c Instrução Normativa nº 94/2022).

11. SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Nos termos do que prescreve a Lei nº. 14.133/21, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

11.2. As condutas e as sanções a que estão passíveis o CONTRATADO são as seguintes:

	Ocorrência	Glosa / Sanção
01	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 06 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
02	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 06 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 05 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
04	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
05	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 3% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 40% do valor total do Contrato.
06	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
07	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

	de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
08	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
09	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 15% do valor total do Contrato.
11	Não apresentar documentação referente à política de backup.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3% do valor total do Contrato.
12	Não apresentar documentação que comprove que o tratamento de dados pessoais é realizado para o atendimento de sua finalidade pública.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3% do valor total do Contrato.
13	Não notificar o Controlador em caso de ocorrência de violação de dados pessoais	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do Contrato.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

12. SUPORTE TÉCNICO

12.1. O suporte técnico visa assegurar o perfeito funcionamento da solução, sua evolução e adaptabilidade, subdividindo-se em 'garantia' e 'manutenção'.

Caso sejam identificados, durante o período de suporte técnico, problemas relativos à qualidade técnica dos subprodutos desenvolvidos pela CONTRATADA, esses problemas serão repassados formalmente à CONTRATADA, que deve apresentar um cronograma adicional para a correção desses problemas.

12.2. Deverá existir suporte técnico local durante o período do contrato, permitindo que a Procuradoria Geral de Viana possa absorver com maior celeridade as funcionalidades do sistema.

12.3. A existência do suporte técnico local não eliminará o suporte técnico remoto, disponível em horário comercial.

12.4. As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação, o tipo de chamado e uma numeração de controle.

12.5. Os chamados terão as seguintes prioridades:

- a) ALTA – Atendimento e solução em até 02 (duas) horas;
- b) MÉDIA – Atendimento e solução em até 48 (quarenta e oito) horas;
- c) BAIXA – Atendimento e solução em até 120 (cento e vinte) horas;

12.6. No caso de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução de número 0800 que não acarrete ônus ao Município de Viana/ES ou a partir de ligação local.

13. GARANTIA

13.1. Entende-se por Garantia a obrigação da CONTRATADA em corrigir qualquer defeito ou mau funcionamento dos produtos gerados, sem ônus para a Procuradoria Geral do Município, pelo período estabelecido para o suporte técnico.

13.2. A garantia cobrirá qualquer tipo de defeito ou mau funcionamento encontrado na solução ou nos seus produtos. A definição de defeito é a mesma utilizada nos critérios para homologação do serviço.

13.3. Em até 30 (trinta) dias corridos após o início da vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar documento formal de comprovação da Garantia de Execução Contratual,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de acordo com o Artigo 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

14. FASES E ETAPAS

14.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 01 (um) ano, prorrogável, em havendo interesse do Município, por até 15 (quinze) anos, contados do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial, nos termos do Artigo 114 da Lei nº. 14.133/2021 c/c Instrução Normativa nº 94/2022.

14.2. A tabela a seguir estabelece os prazos para cada etapa do projeto, comum a todos os sistemas

Fases	Descrição	Mês	Etapas
I	Planejamento e Detalhamento das regras de negócio para implantação do sistema	1º	Levantamento inicial das regras de negócio da Procuradoria Geral e requisitos para implantação do sistema
II	Início do uso do Sistema com as atividades prioritárias definidas pela PROGER	2º	Inicia a partir do término da Fase I
III	Capacitação de Usuários	2º e 3º	Inicia a partir do término da Fase I
IV	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades de cada sistema	2º ao 12º	Inicia a partir do término da Fase I
V	Suporte técnico	2º ao 12º	Inicia a partir do término da Fase I

14.3. O cronograma detalhado de cada fase de execução de atividades do projeto deverá ser apresentado pela CONTRATADA à Procuradoria Geral de Viana/ES em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

14.4. Por solicitação da CONTRATADA e a critério da Procuradoria Geral os prazos descritos acima podem ser prorrogados. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão ser acompanhados de um relatório pormenorizado e do novo cronograma de atividades adaptado às novas condições propostas.

14.5. Ocorrendo a prorrogação, a mesma abará o licenciamento e a manutenção do



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

sistema, devendo ainda ser contingenciado o valor necessário para o desenvolvimento de novas operacionalidades que por ventura venha a ser requerida pelo Município, incluso o valor necessário para o treinamento dos operadores.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, da seguinte forma:

15.1.1. A CONTRATADA deve fornecer, mensalmente, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, relatório técnico assinado pelo Preposto ou outra autoridade competente da CONTRATADA, sobre os serviços prestados.

15.1.2. A CONTRATANTE somente autorizará a emissão de Nota Fiscal com os valores efetivamente devidos, após apuração de possíveis glosas pela ausência ou irregular prestação dos serviços;

15.1.3. Após, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pelo CONTRATANTE, caso não haja incorreções ou divergências quanto aos valores faturados e os valores apurados pela Gestão/Fiscalização do contrato pela CONTRATANTE.

15.2. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND / 360$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

15.3. Incumbe à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

15.4. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente, o estabelecido na Lei 4.320/1964.

15.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

15.6. Encontrando-se a licença em uso pela Contratante, a Contratada possui o direito de



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município

rebecer o valor integral mensal pelo uso da licença, mesmo quando estiver pendente a integração com outros sistemas secundários.

15.7. Deverá a CONTRATADA apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista, dentro do prazo de validade, devidamente atestados pelo Setor Competente:

15.7.1. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

15.7.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

15.7.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

15.7.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana/ES;

15.7.5. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

15.7.6. Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

15.7.7. Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

16. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

16.1. Para a realização do fornecimento dos serviços objeto da licitação deste Termo de Referência, a licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

16.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

16.3. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
ÚNICO		Sistema 01 – Processos Judiciais		
	1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	12
	2	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	01
	3	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos	Horas	60



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

	Judiciais		
	Sistema 02 – Processos Administrativos		
4	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	12
5	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	01
6	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Horas	60
	Sistema 03 – Dívida Ativa		
7	Licença de uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	12
8	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	01
9	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Horas	120

16.4. Os preços registrados em ata de registro de preço poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A classificação orçamentária para suportar a presente despesa constam na programação orçamentária da Procuradoria Geral do Município e será devidamente identificada no momento da efetiva contratação.

17.2. Cronograma de Desembolso

17.2.1. O início do uso do sistema será realizado após a primeira integração do sistema, a partir das áreas priorizadas pela CONTRATANTE. Consequentemente, será iniciado o serviço de manutenção e suporte técnico permitindo que a Procuradoria Geral do



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

Município possa absorver com maior celeridade as funcionalidades do sistema.

17.2.2. O suporte técnico e manutenção será pago em parcelas mensais, iguais e consecutivas, após a integração e funcionamento do sistema, dentro do período do prazo de vigência contratual, mediante a apresentação de nota fiscal à CONTRATANTE, acompanhada do Relatório Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo Fiscal do contrato.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os preços desta proposta serão reajustáveis com base Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme artigos 25, §§7º e 8º c/c 92, inciso V, ambos da Lei nº. 14.133/21 c/c Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

18.2. Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços, memorial de cálculo do reajuste e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

18.3. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I da Lei 14.133/21.

18.4. Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus, mas que não forem requeridos formalmente durante a vigência do contrato, serão considerados renunciados com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento da avença.

19. DO REEQUILÍBRIO DOS CONTRATOS

19.1. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

19.2. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, inciso II, alínea d), da Lei nº 14.133/21, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

19.3 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

19.3.1 - Do acréscimo contratual:

- a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

19.3.2 - Do decréscimo contratual:

- a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a enviar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas à coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

20.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

20.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

20.3.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

20.3.2. Auxiliar a CONTRATANTE, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

20.3.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

20.4. Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

20.4.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

20.4.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

20.5. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

20.5.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

20.5.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

20.6. Transferência Internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

20.7. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

CONTRATANTE em seu acompanhamento.

20.7.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

20.7.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

20.7.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

20.7.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

20.8. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados a CONTRATANTE e depois eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

20.9. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e **Termo de Ciência,** a ser assinado por todos os empregados do CONTRATADO diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III, respectivamente.

21. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

21.2. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

21.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

21.4. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Da Qualificação Técnica da Empresa e da Equipe Técnica

21.5. Experiência Técnica da empresa. Para a comprovação deste item, deverá ser apresentado pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica da Licitante, com características iguais ou semelhantes ao indicado como objeto desta licitação, emitido por empresa ou órgão tomador dos serviços.

21.5.1. Para os atestados/declarações, os mesmos deverão estar impressos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, e assinado(s) pelo(s) responsável(is) pelo(s) documento(s), com cargo e telefone para contato.

21.6. Declaração formal da licitante de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico especializado em suporte e apoio à sustentação da Solução, com conhecimentos das regras de negócio, de configuração e operação da Solução suficiente para o atendimento da demanda dos usuários, considerados essenciais para a execução contratual.

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

22.1. A gestão da ata de registro de preços será de responsabilidade da Subprocuradora para Assuntos Judiciais do Município de Viana/ES.

22.2. A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços serão de responsabilidade dos Secretários Municipais e terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

22.3. O(a) Fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

22.3.1. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

22.3.2. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

22.3.3. Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO TECNOLÓGICO

24.1. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar arquivo contendo os dados armazenados no sistema e apoiar, por pelo menos 03 (três) meses, a transição dos serviços para outra Solução, compreendendo, inclusive, em atualizar as respectivas informações.

24.1.1. Também caberá à CONTRATADA, por ocasião da formalização da contratação até o prazo máximo de 01 mês, em conjunto com a empresa contratada no bojo do Contrato de Prestação de Serviços nº 059/2023 (Processo Administrativo nº 2799/2023), realizar a portabilidade/transição e adequação de dados e softwares da CONTRATANTE para a completa integralização dos sistemas, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativas.

24.2. A CONTRATADA deverá prestar treinamento, sem ônus, em local indicado pela CONTRATANTE, para a equipe técnica indicada pela CONTRATANTE, a fim de garantir o perfeito entendimento do sistema, do seu código fonte, da sua estrutura, modelagem, arquitetura, banco de dados, padrões de projeto, tecnologias utilizadas e todos os aspectos necessários para garantir a absorção do sistema de forma consistente.

24.2.1. O treinamento deve levar o tempo que for necessário até que a equipe indicada para recebê-lo julgue satisfatória e estejam com pleno entendimento do sistema, suas tecnologias, funcionalidades e estrutura.

25. DA SUSTENTABILIDADE



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Procuradoria Geral do Município**

25.1. Conforme 'Guia Nacional de Contratações Sustentáveis' da AGU, o conceito de 'T.I Verde' é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligada aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do "lixo eletrônico".

25.2. Dentro desse contexto, priorizando a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física.

25.3. Dentre os benefícios da virtualização podem ser citados o *(i)* melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a *(ii)* redução no consumo de energia elétrica, *(iii)* diminuição na geração de lixo eletrônico, *(iv)* menor emissão de carbono, *(v)* redução do número de cópias e impressões em papel.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Não será permitida a subcontratação para o objeto deste certame.

PRISCILLA KELLY DA SILVA COUTO
Assinado de forma digital por PRISCILLA KELLY DA SILVA COUTO

Priscilla Kelly da Silva Couto
Subprocuradora Judicial

THAIS PRATA DA SILVA
Assinado de forma digital por THAIS PRATA DA SILVA
Dados: 2023.08.24 11:45:42 -03'00'

Thais Prata da Silva
Procuradora Geral

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO-SRP N° ____/2023 - PROCESSO N° ____

OBJETO: contratação da prestação do serviço de fornecimento de sistema de informação para gestão de processos administrativos, processos judiciais e de execução da dívida ativa municipal.

Para a realização dos serviços objeto da licitação em referência, ofertamos os preços conforme quadro a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR 12 MESES
ÚNICO		Sistema 01 – Processos Judiciais				
	1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	MÊS	12		
	2	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	MÊS	01		
	3	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	HORAS	60		
		Sistema 02 – Processos Administrativos				
	4	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	MÊS	12		
	5	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	MÊS	01		
	6	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	HORAS	60		
		Sistema 03 – Dívida Ativa				
	7	Licença de uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	MÊS	12		
	8	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	MÊS	01		
	9	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	HORAS	120		
VALOR TOTAL						

_____, ____ de _____ de ____.

Empresa Licitante

(nome e assinatura do representante legal)

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o **<NOME DO ÓRGÃO>**, sediado em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**; CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e

regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<Nome>	<Nome>

<Qualificação>	<Qualificação>
----------------	----------------

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados. Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.940/2023
CÓDIGO CIDADES Nº 2023.073E0700001.02.0029

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE VIANA/ES, ATRAVÉS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE VIANA/ES E A EMPRESA

_____.

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 10.940/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 07/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nºXXX/2023*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 -O presente instrumento é a **contratação da prestação do serviço de fornecimento de sistema de informação para gestão de processos administrativos, processos judiciais e de execução da dívida ativa municipal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº **XXX/023** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 -Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**		**	**	**	**

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação, na forma do artigo da Lei nº14.133, de 2021.

2.2 – A interesse da administração, o contrato celebrado poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e mediante prévia análise da Procuradoria Geral Municipal.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ _____, (_____), a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da apólice.

3.2 - 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.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de _____, nas classificações apresentadas abaixo:

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

5- CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

7.1 - PRAZO:

7.1.1 -A entrega/execução dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da autorização da ordem de serviço.

7.2- LOCAL E FORMA DE ENTRAGA:

7.2.1. Os serviços deverão ser prestados diretamente na Procuradoria Geral do Município de Viana em dias úteis, de 08h00m as 18h00, localizada na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, no bairro Centro, no Município de Viana/ES, CEP29.130-915, telefone para contato nº (27) 2124-6734.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.2.2. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades das Secretarias no período de vigência do contrato.

7.2.3. No que concerne ao treinamento, este deverá ser realizado pela CONTRATADA conforme solicitado pela CONTRATANTE, no horário de expediente, na Procuradoria Geral do Município de Viana ou em outro local definido pela CONTRATANTE. 6.2.4. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - DA CONTRATANTE

Ser responsável pela execução dos serviços previstos nesta proposta, conforme exigências estabelecidas no Contrato, Termo de Referência, Anexos e Ordens de Serviço; Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato, junto à contratante, • um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato; Capacitar, às suas expensas, os profissionais utilizados na prestação dos serviços nas • competências necessárias ao atendimento dos serviços contratados; Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 •

(cinco) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente; Manter a confidencialidade de quaisquer dados que o cliente fornecer e que sejam • classificados como confidenciais; Efetuar e controlar as cópias de segurança (backups) dos dados em nuvem; • Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, • desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos; Manter seus profissionais adequadamente trajados para o ambiente de trabalho na • CONTRATANTE, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação da CONTRATADA, arcando com o ônus de sua confecção; Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da • CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis assumindo o ônus de corrente; Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos • humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos; Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências • anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado; Arcar com os salários e todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer • espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estadia de seus profissionais, Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo • qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e as regras de negócios, devendo orientar seus profissionais nesse sentido. A quebra de sigilo caracterizará, ademais, a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas no tópico “Sanções Administrativas”;

Garantir a qualidade dos serviços e assegurar que esses sejam eficientes quanto ao desempenho e consumo de recursos computacionais, de acordo com os requisitos definidos para o software; Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser instalado nas • dependências da CONTRATANTE ou de outro órgão da administração pública, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc; Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as • obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do • Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE; Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia e • expressa anuência da CONTRATANTE; Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento • e controle da execução dos serviços; Atender prontamente as orientações e exigências, do Gestor do Contrato, inerentes à • execução do objeto do Contrato; Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se • fizerem no objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento); Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, o qual • deve responder pela fiel execução dos serviços contratados; Não utilizar, na execução dos serviços, mão de obra de empregado que seja familiar de • agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE nos termos do artigo 7º do Decreto no 7.203, de 2010; Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e • qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis; A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a • CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços; A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir • obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito,



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início da realização dos serviços e mensalmente, relatório gerencial contendo as demandas solicitadas e realizadas com o cronograma de execução;

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;

Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

Encaminhar à CONTRATANTE as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços previamente validados;

Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento dos serviços prestados;

A data e local das reuniões serão determinados a critério da CONTRATANTE;

Preservar as informações da CONTRATANTE, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência da entrega dos bens, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da entrega dos bens do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

O não cumprimento das obrigações assumidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA as penalidades previstas no item;

Executar o objeto do contrato em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

Os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e softwares e as informações do contratante deverão estar disponíveis para transferência de localização, nos prazos e condições estabelecidas no item “transferência de conhecimento tecnológico” estabelecido neste termo de referência;

Atender e solucionar as demandas solicitadas no prazo estabelecido no termo de referência;

Receber as notificações por e-mail e/ou whats app. A CONTRATADA deverá prestar treinamento, sem ônus, em local indicado pela CONTRATANTE, para a equipe técnica indicada pela CONTRATANTE, a fim de garantir o perfeito entendimento do sistema, do seu código fonte, da sua estrutura, modelagem, arquitetura, banco de dados, padrões de projeto, tecnologias utilizadas e todos os aspectos necessários para garantir a absorção do sistema de forma consistente. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA se obriga a disponibilizar arquivo contendo os dados armazenados no sistema e apoiar, por pelo menos 03 (três) meses, a transição dos serviços para outra Solução, compreendendo, inclusive, em atualizar as respectivas informações.

9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- 9.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.1.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 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 serviços 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, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.11 - 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.
- 9.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- 9.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.18 - 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 nº 14.133, de 2021;
- 9.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/fatura.
- 10.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.
- 10.2.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

10.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- 10.3.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- 10.3.2 – Prazo de validade;
- 10.3.3 – Data da emissão;
- 10.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;
- 10.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

10.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

10.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

10.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

10.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

10.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

10.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

10.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

10.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

10.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

10.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

10.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

10.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

10.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site www.viana.es.gov.br.

10.10 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

11.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

11.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7 - 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.

11.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

“d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 Indenizações e multas.

14.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72, parágrafo púnico da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.940/2023
CÓDIGO CIDADES Nº 2023.073E0700001.02.0029

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação do Pregão nº XXX/2023, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 079, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

--	--	--	--	--	--	--	--

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Procuradoria Geral do Município de Viana/ES.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

Dos limites para as adesões

4.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil **subsequente à data de divulgação no PNCP**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32, §3º do Decreto nº 079, de 2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 28, § 2º, do Decreto nº 079 de 2023; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 27, § 4º e 28, § 4º, ambos do Decreto nº 079 de 2023.

DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XIV e XV, do Decreto nº 079, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art.6º, inc. IX e X, do Decreto nº 079, de 2023).

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

11.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	<i>Prazo de garantia ou validade</i>
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificaç ão	<i>Marca</i> <i>(se exigida</i> <i>no edital)</i>	<i>Modelo</i> <i>(se exigido no</i> <i>edital)</i>	Unidade	Quantidad eMáxima	Quantid ade Mínima	Valor Un	<i>Prazo</i> <i>garantia</i> <i>ou</i> <i>validade</i>



ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do item**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

3.HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

3.2 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;

3.3 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;

3.4 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.

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

3.6 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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.7 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.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

4.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

4.2 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.

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

4.4 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;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital]do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] 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.

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.



5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.8A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Experiência Técnica da empresa. Para a comprovação deste item, deverá ser apresentado pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica da Licitante, com características iguais ou semelhantes ao indicado como objeto desta licitação, emitido por empresa ou órgão tomador dos serviços.

6.1.1. Para os atestados/declarações, os mesmos deverão estar impressos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, e assinado(s) pelo(s) responsável(is) pelo(s) documento(s), com cargo e telefone para contato.

6.2. Declaração formal da licitante de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico especializado em suporte e apoio à sustentação da



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Solução, com conhecimentos das regras de negócio, de configuração e operação da Solução suficiente para o atendimento da demanda dos usuários, considerados essenciais para a execução contratual.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO V
“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP NL Nº 066/2023

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

Lote	Especificação	Unid	Qntd	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de R\$ _____ (_____ **extenso** _____), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados aos serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de **120 (cento e vinte) corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicilio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO VI
ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT	VALOR UNIT. MESAL	VALOR TOTAL 12 MESES
ÚNICO	Sistema 01 – Processos Judiciais					
	1	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	12	R\$ 9.081,87	R\$ 108.982,44
	2	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Mês	01	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
	3	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Judiciais	Horas	60	R\$ 264,53	R\$ 15.871,80
	Sistema 02 – Processos Administrativos					
	4	Licença de uso do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	12	R\$ 7.772,73	R\$ 93.272,76
	5	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Mês	01	R\$ 12.813,57	R\$ 12.813,57
	6	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Processos Administrativos	Horas	60	R\$ 264,51	R\$ 15.870,60
	Sistema 03 – Dívida Ativa					
	7	Licença de uso do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	12	R\$ 40.772,22	R\$ 489.266,64
	8	Prestação de Serviço de Assessoria técnica para implantação do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Mês	01	R\$ 46.338,25	R\$ 46.338,25
	9	Desenvolvimento, sob demanda, de novas funcionalidades (manutenção legal, evolutiva e suporte técnico) do Sistema de Gestão de Dívida Ativa	Horas	120	R\$ 266,63	R\$ 31.995,60
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 824.411,66	



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública, através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO UNITÁRIO DO LOTE, expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

4. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.