



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2020
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N° 012.077/2020

Código CidadES Contratações (TCE/ES): 2020.067E0600005.02.0001

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, mediante a Pregoeira, designada pela **Portaria N° 264/2020**, torna público para o conhecimento dos interessados, que em atendimento à Secretaria Municipal de Finanças, através do **Processo 012.077/2020**, realizará às **09H00 do dia 20 de outubro de 2020**, sendo que **o credenciamento inicia-se 30 (trinta) minutos antes** do horário marcado para abertura da sessão, em sua sala de reuniões, situada na Rua Alberto Sartório, n° 404 – Bairro Carapina – São Mateus-ES, Cep.: 29933-060, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** regida pela Lei 10.520/2002, pelos Decretos n°s 3.555/2000, 3.784/2001, Decreto Municipal n° 7.054/2013 alterado pelo Decreto n° 9.105/2017 e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

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

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do MUNICÍPIO, através do endereço: www.saomateus.es.gov.br, ou ainda na sede da PREFEITURA na sala de Licitações, no endereço acima, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 18 horas. Os interessados ficam obrigados a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no site da Prefeitura, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

I. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

II. DO OBJETO

2.1 **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE FORMA PARCELADA E POR PRODUTOS ESPECÍFICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DE SISTEMA WEB DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - MULTIFINALITÁRIO, DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS A SEREM INCORPORADOS AO SISTEMA WEB DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - MULTIFINALITÁRIO E O MONITORAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS,** conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I deste edital (Termo de Referência).

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

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

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

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

III. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

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

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

3.4. As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, para comprovação de tal condição, **Certidão**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Simplificada emitida pela Junta Comercial, com data a partir de janeiro/2020, para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

V. DAS PROPOSTAS (Envelope 1)

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020 - Processo nº 012.077/2020
ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS

5.2. A proposta deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografada, digitada ou impressa através de edição eletrônica de textos, em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, contendo a razão social, o CNPJ, os números dos telefones, do fax, sítio na Internet, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, sem alternativas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- b) o valor total da proposta, **detalhado na forma do Anexo V deste Edital** (Modelo de Proposta de Preços), considerando todos os custos e despesas diretas e indiretas para o fiel atendimento do objeto deste certame;
- c) uma única cotação para cada item;
- d) valor total, expresso em dois algarismos após a vírgula e por extenso;
- e) conter preços de cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

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

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

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

VI. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

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

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

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

d) apresentarem proposta alternativa.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 6.19 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020 - Processo nº 012.077/2020
ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.2.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

7.2.2. Regularidade Fiscal

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

7.2.3. Qualificação Técnica

- a) declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- b) declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III deste edital;

c) Certidão de registro da empresa e do responsável técnico, vinculada ao objeto da presente licitação, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT). No caso de a empresa ser vencedora da licitação, as Certidões expedidas por Conselhos de outras regiões, cuja circunscrição não seja em ES, deverão receber o visto, no momento da contratação, do respectivo Conselho sediado neste Estado (ES).

d) Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 01 (um) ou mais atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a empresa e seu responsável técnico executaram ou estão executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, para as seguintes atividades:

d.1) Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário ou equivalente, de pelo menos 40.000 (quarenta mil) unidades imobiliárias;

d.2) Implantação ou Manutenção de Sistema de Gestão de Incidentes ou equivalente;

d.3) Monitoramento do Cadastro Imobiliário ou equivalente, de pelo menos 25.000 (vinte e cinco mil) unidades imobiliárias.

e) Em relação à compatibilidade quanto ao quantitativo, será admitida a soma de atestados até que este chegue ao mínimo estipulado.

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

7.2.4. Qualificação Econômico-financeira

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

a.1) Caso a empresa licitante esteja em recuperação judicial, a certidão de recuperação judicial deverá constar o Estado em que se encontra a referida recuperação judicial para análise da situação fática/jurídica da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

a.2) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

7.2.5. A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido neste edital, em caso de não estabelecido no edital estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o(a) pregoeiro(a) considerará como prazo de validade o de 90 (noventa) dias, contados da data de expedição do respectivo documento;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

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

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

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

7.2.9 ROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

7.2.9.1 *Para a execução dos requisitos contidos no Anexo I item 5 (e seus subitens), as licitantes, por ordem de classificação, receberão, os acessos aos servidores, banco de dados, códigos fontes e demais softwares, os quais serão necessários e suficientes para a execução dos roteiros exigidos para a PROVA DE CONCEITO por Amostragem.*

7.2.9.2 *Para que haja condições de igualdade de participação os acessos serão os mesmos para quaisquer licitantes e serão entregues na própria sessão do pregão para utilização na PROVA de CONCEITO por Amostragem do Sistema, e no ato da Prova serão entregues os roteiros a serem seguidos, conforme descrito abaixo. Isto é necessário para que não ocorram vícios na Amostragem apenas para atendimento aos itens solicitados.*

7.2.9.3 *A amostragem abordará o atendimento às funções descritas do Termo de Referência, limitada a até 20 (vinte) das funcionalidades previstas no Anexo I item 5 (e seus subitens), inclusos os respectivos subitens, acima, determinadas por EQUIPE TÉCNICA devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Secretaria responsável, no momento da realização da prova.*

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

7.2.9.5 *Os Roteiros, que também sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, serão entregues no ato da PROVA de CONCEITO e terão em seu conteúdo atividades nas quais a licitante terá que desempenhar utilizando a ferramenta já existente na Prefeitura e quanto às novas funcionalidades a serem ofertadas. Para tanto, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc.), com sua solução instalada e/ou requisitos para acessos aos servidores, banco de dados, códigos fontes e demais softwares para a avaliação da EQUIPE TÉCNICA.*

7.2.9.6 *Caso a licitante não atenda aos requisitos da PROVA de CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO.*

7.2.9.7 *Para a execução da PROVA DE CONCEITO, recebidos os acessos da Administração e o roteiro com as atividades a serem executadas, a(s) licitante(s) terá(ão) até 30 minutos para a preparação do(s) ambiente(s) de demonstração/computador(es) e até 60 minutos para a realização da PROVA DE CONCEITO.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

7.2.9.8 A PROVA DE CONCEITO será realizada após a fase de habilitação.

VIII. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

X. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

0060 – Secretaria Municipal de Finanças

006010 – Secretaria Municipal de Finanças

04 – Administração

123 – Administração Financeira

0095 – Apoio Administrativo – Sec. Finanças

2.001 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1000000 – Recursos Ordinários

Ficha - 0000053

XI. DO RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

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

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

XII. DO PAGAMENTO

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

Dos documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminados, em via única, devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Finanças, assim como pelo fiscal do contrato;

b) Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social; Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011.

c) Certidão de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia por Tem de Serviço/CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

d) Certidão conjunta perante a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- e) No caso de serviços, obras e/ou locações, Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal do contrato.
- f) apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- g) A Prefeitura Municipal de São Mateus reterá, na fonte, observe o pagamento efetuado os tributos a contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 539/2005.
- h) Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 539/2005, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.
- i) Considera-se data de pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

XIII. DAS PENALIDADES

- a) Indicar e justificar as penalidades a serem aplicadas por descumprimento de particularidades consideradas relevantes na entrega do bem ou na execução do serviço.
- b) Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir este Contrato, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções: Advertência.
- c) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo não cumprimento de exigência contratual ou solicitação da Fiscalização.
- d) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo atraso no início dos serviços, estabelecido na Autorização de Serviço (AS) emitida pelo **CONTRATANTE**.
- e) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia e por ocorrência, pelo atraso na conclusão dos serviços.
- f) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Boletim de Medição (BM) do mês equivalente, no caso de ocorrer paralisação dos serviços, por dia de paralisação.
- g) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato pela recusa injustificada da assinatura do Contrato e Ordem de Serviços.
- h) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- i) O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias, será limitado a 20% do equivalente ao valor total estimado deste Contrato.
O **CONTRATANTE**, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas compensatórias:
- j) 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês equivalente, caso a CONTRATADA deixe de apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e/ou a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) ou apresente-as desconforme.
- k) Entende-se desconforme a GPS e/ou a GFIP que não contenha a comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou de FGTS de todos os empregados da CONTRATADA em atuação na execução deste Contrato.
- l) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia de atraso no pagamento de seus empregados, após o prazo previsto na legislação em vigor.
- m) O **CONTRATANTE**, sem prejuízo da faculdade de rescindir o presente Contrato, poderá aplicar à CONTRATADA as multas compensatórias, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do Parágrafo Único, do art. 416, do Código Civil.
- n) Pelo descumprimento total do objeto contratual será aplicada, mediante notificação escrita à CONTRATADA, a multa compensatória no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor total reajustado.
- o) As penalidades estabelecidas nesta Cláusula não excluem quaisquer outras previstas em lei ou neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONTRATANTE, em consequência do inadimplemento de qualquer condição ou Cláusula deste Contrato.

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

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

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

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

14.1.3. Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;

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

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

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

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

XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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

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

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

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

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

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

XVII. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

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

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

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

17.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

18.4. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 12:00 as 18:00 horas, no Setor de Licitações, situado na Rua Alberto Sartório, nº 404 – Bairro Carapina, ou através do e-mail licitacao@saomateus.es.gov.br.

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

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

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

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

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

18.10 Integram este edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Declaração de inexistência de fato impeditivo;

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

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

Anexo V – Modelo de proposta de preços;

Anexo VI - Planilha de dados cadastrais;

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

Anexo VIII - Minuta da Ordem de Fornecimento;

Anexo IX - Minuta do Contrato.

São Mateus (ES) 30 de setembro de 2020.

FRANCISCO PEREIRA PINTO
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº. 9.053/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo nº 012.077/2020
Pregão Presencial nº 011/2020
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: Pregão Presencial SRP
Tipo: Menor preço Global

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em manutenção de sistema web de informações geográficas - multifinalitário, desenvolvimento de novos módulos a serem incorporados ao sistema web de informações geográficas - multifinalitário e o monitoramento dos dados cadastrais do município de São Mateus, por um período de 24 meses, conforme itens abaixo:

	Itens	Und.	Qtde
1	Manutenção, Suporte Técnico do Sistema Web de Informações geográficas - multifinalitário e do Sistema de Gestão de Incidentes	Mês	24
2	Horas Técnicas para implementação de novas funcionalidades ao Sistema Web de Informações geográficas - multifinalitário	Horas	500
3	Monitoramento do Cadastro Imobiliário de sistema móvel de coleta de dados	U.I	50.000

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

A Prefeitura de São Mateus/ES, tem nos últimos anos investido seriamente na questão do amplo conhecimento da realidade do espaço físico, pois além dos benefícios de acesso à uma base de dados de informações atualizadas, é fator fundamental para o alcance dos objetivos das ações governamentais de trato público e do bem-estar social.

Neste contexto, a Prefeitura adquiriu a propriedade intelectual de um sistema de geoprocessamento WEB de Informações geográficas - multifinalitário para utilização nas secretarias de Finanças e de Planejamento.

No entanto, é estritamente necessário que sejam adotados procedimentos de manutenção sendo elas: Legais, Corretivas e Evolutivas, a fim de manter o sistema em pleno funcionamento e totalmente aderente às novas tecnologias que são lançadas no mercado sistematicamente.

Uma vez que o sistema não tenha este acompanhamento de evolução tecnológica poderá num futuro próprio ficar obsoleto, tornando ineficaz todo o investimento já realizado.

Com a utilização da plataforma instalada e a gama de informações que podem ser geradas a partir de uma cartografia atualizada, será natural o processo de integração de outras secretarias neste ambiente de gestão de dados espaciais. Portanto, é necessário a ampliação da plataforma existente de modo atender às outras secretarias do município.

Por outro lado, a área de Tecnologia da Informação de São Mateus já está com uma carga de trabalho asoberbada que impede, neste primeiro momento, a absorção de toda tecnologia de geoprocessamento recém implantada, além de ter que ser capacitada especificamente para o atendimento das demandas futuras.

Na parte de atualização dos dados, também é necessário a continuidade do processo de acompanhamento do crescimento do universo imobiliário, bem como os processos de revisão que diariamente são abertos no setor de cadastro imobiliário, assim o município estará sempre aproveitando o pleno potencial do lançamento do IPTU.

Tendo em vista os argumentos apresentados, verifica-se a necessidade do Município de São Mateus dar seguimento à questão da informação georreferenciada, e para isso contratar serviços com essa finalidade, serviços fundamentais de obtenção de dados que permitirá a correta utilização e atualizada do conhecimento do espaço físico municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Esses serviços são o monitoramento contínuo da base cadastral imobiliária, com aquisição de imagens atualizadas, revisão do mapeamento urbano digital georreferenciado, tudo isso para alimentar o Sistema de Informações e em apoio à integração de procedimentos, técnico-administrativos da Prefeitura, relacionados com o controle do uso e ocupação do solo urbano.

Por fim o serviço de manutenção do aplicativo de geoprocessamento para que este esteja alinhado com novos navegadores de mercado e suas constantes atualizações, esteja ainda alinhado com as regras de negócio da Prefeitura e aos sistemas interligados, garantindo a plena utilização da solução.

É importante ressaltar que com a implantação recente da solução muitos usuários estejam se adaptando a esta tecnologia e novas demandas certamente irão ser necessárias e a implantação destas demandas serão fundamentais para que a solução esteja aderente a necessidades dos usuários.

Objetiva-se ainda, criar e estabelecer rotinas e procedimentos, utilizando-se de ferramentas de alta tecnologia, para a modernização das bases de dados e para a manutenção adequada da base cartográfica digital já implantada.

Desta forma, viabiliza-se o estabelecimento de processos padronizados para a manutenção e disponibilização da base de dados, sendo estes menos onerosos e mais ágeis

3. DA ESTIMATIVA DE GASTO E DO PAGAMENTO

3.1. Ressalvando-se que o Pregão é do tipo menor preço global, estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 4.268.500,00.**

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

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

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

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

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

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

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Como objetivo de dar suporte efetivo ao sistema implantado, com tecnologia específica em geoprocessamento, considerando a crescente demanda de outras secretarias para utilização compartilhada da base de dados cartográfica e que geram novas demandas, descrevemos a seguir as etapas e os requisitos mínimos para execução do objeto.

5.1. Manutenção, Suporte Técnico do Sistema WEB de Informações geográficas - multifinalitário e do Sistema de Gestão de Incidentes

5.1.1. A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção nos Módulos Instalados, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas,

5.1.2. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

5.1.2.1 Legais (destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares);

5.1.2.2 Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);

5.1.2.3 Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, otimizações de funcionalidades, etc.);

5.1.2.4 Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes).

5.1.3. Nas solicitações de suporte e manutenção corretiva, a Contratada deverá obrigatoriamente informar, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema.

5.1.4. No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema tornar-se totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas a partir do horário da solicitação.

5.1.5. As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

5.1.6. A Contratada também deverá oferecer suporte aos seus usuários através de: (i) serviço de auxílio telefônico (help-desk) e (ii) auxílio remoto pela Internet através de correio-eletrônico ou mensagens instantâneas (chat).

5.1.7. A Contratada deverá revisar e fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante.

5.1.8. Deve revisar e fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizados em formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante.

5.1.9. Como artefatos do sistema incluem-se: diagrama de requisitos, diagramas de Casos de Uso, e todos os demais diagramas de análise e projeto que se façam necessários para compreensão dos processos, baseados em uma metodologia consistente de desenvolvimento de software.

5.1.10. Como artefatos do banco de dados incluem-se: modelo entidade-relacionamento, dicionário de dados, scripts de criação do banco de dados e todos os demais objetos baseados na tecnologia de banco de dados, tal como tabelas, chaves, índices, relacionamentos, visões, seqüências, procedimentos armazenados (stored procedures), funções, gatilhos, etc.

5.1.11. As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

5.1.12. A equipe interna de desenvolvimento de sistemas da Prefeitura Municipal deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configurações e manutenção do sistema visando o processo contínuo de transferência de tecnologia.

5.1.13. A Contratada deve garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

5.1.14. As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.

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

5.1.16. Ficará sobre responsabilidade da CONTRATADA todos os custos inerentes a implantação de sistema web para abertura e gerenciamento dos chamados pela CONTRATANTE, permitindo no mínimo, o registro das seguintes informações:

- Número do pedido (da solicitação ou da Ordem de Serviço);
- Assunto;
- Descrição detalhada do problema;
- Setor solicitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Possibilidade de incluir anexos às Ordens de Serviço abertas, incluindo minimamente os formatos;
- PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento);
- DOCX (Microsoft Word);
- JPG (Joint Photographic Experts Group).

5.1.17. Ainda sobre o sistema Web para abertura de chamados, o mesmo deve possibilitar a configuração de acesso à um respectivo usuário, de modo que seja fácil a identificação do solicitante e também para possibilitar o registro de solicitação de suporte por mais de um usuário, incluindo os diversos setores que compõem a área de negócio utilizadora do Sistema Web de Informações geográficas – multifinalitário.

5.1.18. 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. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via Web.

5.1.19. Disponibilizar, no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.

5.1.20. As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE.

5.1.21. O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos corridos após abertura do chamado.

5.1.22. Os chamados terão as seguintes prioridades:

- ALTA: atendimento em até 02 (duas) horas úteis e solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- MÉDIA: atendimento em até 06 (seis) horas úteis e solução em até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- BAIXA: atendimento em até 08 (oito) horas úteis e solução em até 120 (cento e vinte) horas úteis

5.1.23. Os chamados terão as seguintes tipificações:

- PROBLEMA – Manutenção Corretiva;
- IMPLEMENTAÇÃO – Manutenção Adaptativa ou Legal;
- SOLICITAÇÃO – Manutenção Evolutiva.

5.1.24. No caso de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução que não acarrete ônus ao Município de São Mateus (Exemplo: 0800, Skype e etc.), cabendo ainda registrar o mesmo no sistema web de abertura de chamados.

5.1.25. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE, que serão devidamente informadas quando necessária a conexão.

5.1.26. Deverá ser garantido ao cliente, o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos, como por exemplo, a paralisação SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

5.1.27. Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.1.28. Não será aceito a ocorrência de mais de 100 (cem) Deadlocks por mês, registrado no SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) do SISTEMA ofertado. O registro da ocorrência de Deadlocks será monitorado pelo alerta do SGBD, que esteja em uso no servidor de banco de dados ou por outra ferramenta de monitoramento utilizada pelo Município de São Mateus, como por exemplo, a plataforma de monitoramento – Zabbix.

5.1.29. Caso seja ultrapassado o número de 100 (cem) Deadlocks no mês, a CONTRATADA incorrerá nas sanções abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 101 (cento e um) a 250 (duzentos e cinquenta) Deadlocks;
- Multa de 20% (vinte por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) Deadlocks;
- Multa de 40% (quarenta e cinco por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 501 (quinhentos e um) a 750 (setecentos e cinquenta) Deadlocks;
- Multa de 50% (setenta por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 751 (setecentos e cinquenta e um) a 1000 (hum mil) Deadlocks;
- Multa de 70% (cem por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência acima de 1001 (hum mil e um) Deadlocks.

5.1.30. E empresa deverá estar apta para implementação imediata de **novas funcionalidades** no sistema de propriedade da Prefeitura, estas funcionalidades a seguir descritas, deverão ser implementadas em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato:

5.1.30.1 Função para diferenciação dos polígonos por cores e aplicação de transparências nos polígonos;

5.1.30.2 Função de Upload e Download de Shapes / Layers e outros documentos e plantas vinculadas ao processo;

5.1.30.3 Função de plataforma de reunião online com envio do convite para reunião por e-mail, registro das reuniões agendadas, e envio de alerta ou aviso de início da reunião com definição do tempo de antecedência customizável;

5.1.30.4 Função para atendimento dos contribuintes após o cadastramento com as seguintes funções:

- a) Tela para abertura do processo no início do atendimento;
- b) Acesso aos dados do cadastro do imóvel, bem como, croquis e fotos;
- c) Pesquisa em processos abertos;
- d) Agendamento de visitas por período (matutino ou vespertino);
- e) Função para retorno da situação da vistoria ao reclamante com opção de impressão da 2ª via do IPTU;
- f) Visualizar a geração das Vistorias;
- g) Função para imprimir as Vistorias agendadas por data;
- h) Função para baixar a vistoria com o resultado obtido;
- i) Geração de relatórios com base em filtros personalizados;
- j) Geração de Mapas Temáticos.

5.1.30.5 Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de geração de relatórios personalizados, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, acesso às informações ao tema selecionado, gerados de modo dinâmico.

5.1.30.6 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos nos seguintes formatos:

- a) PDF (Formato de Documento Portátil);
- b) DOC (compatível com Microsoft Word);
- c) CSV (valores separados por vírgula), e
- d) XLS (compatível com Microsoft Excel).

5.1.30.7 O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e também àqueles tabulares (integração com os sistemas legados).

5.1.30.8 Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinha (endpoint), meio de linha/polilinha (midpoint), perpendicular e intersecção, para qualquer camada.

5.1.30.9 O processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

5.1.30.10 Após criada a interface, descrita no item acima, deverá ser possível importar uma tabela existente (carga de dados) os dados alfanuméricos conforme a estrutura criada.

5.1.30.11 Todas as fichas cadastrais dos objetos inseridos no banco de dados que compõem o Sistema, em todos os seus módulos, devem ser disponibilizadas para impressão, contendo todas as suas respectivas informações.

5.1.30.12 Toda e qualquer operação realizada no Sistema, com exceção de somente visualizar os dados, deve registrar um log, contendo minimamente:

- a) Usuário responsável pela última alteração;
- b) Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos).

5.1.30.13 O Registro de logs deve ser parametrizável em relação ao evento, de modo que o contratante consiga configurar no caso de perda excessiva de desempenho por conta da referida funcionalidade.

5.2. Horas Técnicas para implementação de novos módulos ao Sistema Web de Informações geográficas - multifinalitário

5.2.1. A Contratada, na prestação do serviço de implementação de novos módulos, deverá, quando a ela solicitado a implementação de módulos e/ou funcionalidades não existentes na aplicação e não descritas no item 5.1.30, deverá elaborar um documento de levantamento e análise de requisitos funcionais com o quantitativo de horas necessárias para esta implementação, que deverá antes do início ser aprovada formalmente pela administração.

5.2.2. Neste levantamento e análise de requisitos funcionais deverão estar previstos:

- a) Codificação do software;
- b) Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- c) Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- d) Controle de versões de código-fonte de software, e
- e) Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes

5.3. Monitoramento do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados

5.3.1. Deverá ser realizada a gestão do monitoramento completo da base de dados do cadastro imobiliário, envolvendo um volume previsto de 50.000 (cinquenta mil) unidades imobiliárias, com base em imagens aéreas de alta resolução, a ser fornecida pela Contratada até o terceiro mês do contrato, e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa, este aplicativo deverá coletar dados alfanuméricos diretamente em campo.

5.3.2. Deverá ser atualizada a base de dados georreferenciados (Mapa Digital) através do processo de vetorização dos dados obtidos nas ortofotos e não existentes e/ou incorretos, bem como a verificação se todas as unidades imobiliárias estão na base de dados georreferenciados.

5.3.3. Os elementos do Mapa Digital deverão ser geocodificados em conformidade com o mapeamento em uso no Sistema Web de Informações Geográficas.

5.3.4. O Cadastro Técnico contém no Mapa Digital, arquivos separados e o Mosaico ortorretificado colorido, os croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por "layers" de pavimento, que deverão ser revistos e monitorados.

5.3.5. O monitoramento cadastral deverá ser realizado com base nas informações do último recadastramento, em imóveis que foi indicado com alguma ocorrência, e ainda através do método comparativo das imagens aéreas obtidas com as projeções das edificações existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

- a) Aplicativo de Gestão em desktop com funções específicas para coleta de dados em massa, com suporte para toda gestão operacional dos processos, que inclui: Cadastro do equipamento de campo, Cadastradores com usuário e senha, Controle de Produção, Relatórios de duração dos cadastros, Relatório de comparativos de áreas (existente e atual), Status das Quadras, Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;
- b) A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, que deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados alfanuméricos e gráficos, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) que deverá ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;
- c) Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo, além disto o sistema deverá possuir ferramentas de emissão de relatórios diversos, contendo no mínimo, mais não se limitando aos relatórios abaixo:
 - c.1) Produção por cadastrador;
 - c.2) Produção por período;
 - c.3) Justificativas agendadas;
 - c.4) Relatório Analítico da Atualização Cadastral;
 - c.5) Diferenças de Áreas com parametrização do percentual de análise;
- d) Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;
- e) Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados;
- f) Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador e/ou Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;
- g) Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;
- h) Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;
- i) Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;
- j) Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:
 - j.1) Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;
 - j.2) Desenhar linhas em 90° da última desenhada;
 - j.3) Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°;
 - j.4) Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas.
- k) Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- l) Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;
- m) Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;
- n) Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;
- o) Possibilitar a exportação de dados em vários formatos, especialmente em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;
- p) Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;
- q) Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados

6 DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA/CONTRATADA

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

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

7 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

7.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE, as seguintes:

- 7.1.1 Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato.
- 7.1.2 Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.
- 7.1.3 Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;
- 7.1.4 Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado.
- 7.1.5 Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.
- 7.1.6 Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.
- 7.1.7 Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, indicando o prazo para que a regularize sob pena de aplicação das penalidades retro mencionadas.

8. PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

8.1 Para a execução dos requisitos contidos no Anexo I item 5 (e seus subitens), as licitantes, por ordem de classificação, receberão, os acessos aos servidores, banco de dados, códigos fontes e demais softwares, os quais serão necessários e suficientes para a execução dos roteiros exigidos para a PROVA DE CONCEITO por Amostragem.

8.2 Para que haja condições de igualdade de participação os acessos serão os mesmos para quaisquer licitantes e serão entregues na própria sessão do pregão para utilização na PROVA DE CONCEITO por Amostragem do Sistema, e no ato da Prova serão entregues os roteiros a serem seguidos, conforme descrito abaixo. Isto é necessário para que não ocorram vícios na Amostragem apenas para atendimento aos itens solicitados.

8.3.A amostragem abordará o atendimento às funções descritas do Termo de Referência, limitada a até 20 (vinte) das funcionalidades previstas no Anexo I item 5 (e seus subitens), inclusos os respectivos subitens, acima, determinadas por EQUIPE TÉCNICA devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Secretaria responsável, no momento da realização da prova.

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

8.5 Os Roteiros, que também sempre serão os mesmos para quaisquer licitantes, serão entregues no ato da PROVA de CONCEITO e terão em seu conteúdo atividades nas quais a licitante terá que desempenhar utilizando a ferramenta já existente na Prefeitura e quanto às novas funcionalidades a serem ofertadas. Para tanto, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc.), com sua solução instalada e/ou requisitos para acessos aos servidores, banco de dados, códigos fontes e demais softwares para a avaliação da EQUIPE TÉCNICA.

8.6 Caso a licitante não atenda aos requisitos da PROVA de CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da PROVA DE CONCEITO, que ao final prosseguirá para a fase de habilitação.

8.7 Para a execução da PROVA DE CONCEITO, recebidos os acessos da Administração e o roteiro com as atividades a serem executadas, a(s) licitante(s) terá(ão) até 30 minutos para a preparação do(s) ambiente(s) de demonstração/computador(es) e até 60 minutos para a realização da PROVA DE CONCEITO.

8.8 A PROVA DE CONCEITO será realizada após a fase de habilitação.

9. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

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

9.7 Não será concedida a revisão quando:

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

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

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

12. DOS ADITAMENTOS

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

13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;

b) declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III deste edital;

c) Certidão de registro da empresa e do responsável técnico, vinculada ao objeto da presente licitação, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT). No caso de a empresa ser vencedora da licitação, as Certidões expedidas por Conselhos de outras regiões, cuja circunscrição não seja em ES, deverão receber o visto, no momento da contratação, do respectivo Conselho sediado neste Estado (ES).

d) Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 01 (um) ou mais atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que a empresa e seu responsável técnico executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, para as seguintes atividades:

d.1) Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário ou equivalente, de pelo menos 40.000 (quarenta mil) unidades imobiliárias;

d.2) Implantação ou Manutenção de Sistema de Gestão de Incidentes ou equivalente;

d.3) Monitoramento do Cadastro Imobiliário ou equivalente, de pelo menos 25.000 (vinte e cinco mil) unidades imobiliárias.

d.4) Em relação à compatibilidade quanto ao quantitativo, será admitida a soma de atestados até que este chegue ao mínimo estipulado.

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

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

16- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

São Mateus-ES, 10 de setembro de 2020.

FRANCISCO PEREIRA PINTO
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº. 9.053/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo nº 012.077/2020
Pregão Presencial nº 011/2020
ANEXO II
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem
fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório nº 012.077/2020, PREGÃO
PRESENCIAL nº 011/2020 da Prefeitura Municipal de São Mateus, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo nº 012.077/2020
Pregão Presencial nº 011/2020
ANEXO III
DECLARAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Processo Licitatório nº 012.077/2020
Pregão Presencial nº 011/2020

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Assinatura do representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo nº 012.077/2020
Pregão Presencial nº 011/2020
ANEXO IV

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

Ref.: Processo Licitatório nº xxx.xxx/2020
Pregão Presencial nº 011/2020

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no processo licitatório nº 012.077/2020, Pregão Presencial nº 011/2020 da PMSM.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo nº 012.077/2020
Pregão Presencial nº 011/2020
ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A Empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial nº 011/2020, Processo nº xxx.xxx/2020, que tem como objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE FORMA PARCELADA E POR PRODUTOS ESPECÍFICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DE SISTEMA WEB DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - MULTIFINALITÁRIO, DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS A SEREM INCORPORADOS AO SISTEMA WEB DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - MULTIFINALITÁRIO E O MONITORAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS,** da seguinte forma:

	Itens	Und.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção, Suporte Técnico do Sistema Web de Informações geográficas - multifinalitário e do Sistema de Gestão de Incidentes	Mês	24		
2	Horas Técnicas para implementação de novas funcionalidades ao Sistema Web de Informações geográficas - multifinalitário	Horas	500		
3	Monitoramento do Cadastro Imobiliário de sistema móvel de coleta de dados	U.I	50.000		

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: XXXXXX.

Validade da Proposta: 12 (doze) meses.

Local e data Assinatura e carimbo da empresa

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo nº 012.077/2020
Pregão Presencial nº 011/2020
ANEXO VI
PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Dados da Empresa:

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

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

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

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo nº 012.077/2020
Pregão Presencial nº 011/2020
ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.167.477/0001-12, com sede na Rua Alberto Sartório, nº 404, Bairro Carapina, São Mateus - ES, neste ato representado pelo _____, Sr xx (qualificação), considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº., do processo nº xxx.xxx/2020, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelos Decretos nºs 3.555/2000, 3.784/2001, 7.892/2013, Decreto 7.054/2013 e pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Anexo I do Edital de Registro de Preço nº, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do processo nº xxx.xxx/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

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

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

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

(ANEXAR PLANILHA)

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

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

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

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

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

Dos documentos:

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

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

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

6.2 – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo VII), observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal, em se tratando de serviços continuados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0060 – Secretaria Municipal de Finanças

006010 – Secretaria Municipal de Finanças

04 – Administração

123 – Administração Financeira

0095 – Apoio Administrativo – Sec. Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2.001 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria
33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1000000 – Recursos Ordinários
Ficha - 0000053

CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

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

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

9.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Como objetivo de dar suporte efetivo ao sistema implantado, com tecnologia específica em geoprocessamento, considerando a crescente demanda de outras secretarias para utilização compartilhada da base de dados cartográfica e que geram novas demandas, descrevemos a seguir as etapas e os requisitos mínimos para execução do objeto.

9.5.1 Manutenção, Suporte Técnico do Sistema WEB de Informações geográficas - multifinalitário e do Sistema de Gestão de Incidentes

9.5.1.1 A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção nos Módulos Instalados, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

9.5.1.2 As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

de natureza:

- a. Legais (destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares);
- b. Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);
- c. Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, otimizações de funcionalidades, etc.);
- d. Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes).

9.5.1.3 Nas solicitações de suporte e manutenção corretiva, a Contratada deverá obrigatoriamente informar, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema.

9.5.1.4 No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema tornar-se totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas a partir do horário da solicitação.

9.5.1.5 As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

9.5.1.6 A Contratada também deverá oferecer suporte aos seus usuários através de: (i) serviço de auxílio telefônico (help-desk) e (ii) auxílio remoto pela Internet através de correio-eletrônico ou mensagens instantâneas (chat).

9.5.1.7 A Contratada deverá revisar e fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante.

9.5.1.8 Deve revisar e fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizados em formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante.

9.5.1.9 Como artefatos do sistema incluam-se: diagrama de requisitos, diagramas de Casos de Uso, e todos os demais diagramas de análise e projeto que se façam necessários para compreensão dos processos, baseados em uma metodologia consistente de desenvolvimento de software.

9.5.1.10 Como artefatos do banco de dados incluam-se: modelo entidade-relacionamento, dicionário de dados, scripts de criação do banco de dados e todos os demais objetos baseados na tecnologia de banco de dados, tal como tabelas, chaves, índices, relacionamentos, visões, sequências, procedimentos armazenados (stored procedures), funções, gatilhos, etc.

9.5.1.11 As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

9.5.1.12 A equipe interna de desenvolvimento de sistemas da Prefeitura Municipal deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configurações e manutenção do sistema visando o processo contínuo de transferência de tecnologia.

9.5.1.13 A Contratada deve garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

9.5.1.14 As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.

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

9.5.1.16 Ficará sobre responsabilidade da CONTRATADA todos os custos inerentes a implantação de sistema web para abertura e gerenciamento dos chamados pela CONTRATANTE, permitindo no mínimo, o registro das seguintes informações:

- Número do pedido (da solicitação ou da Ordem de Serviço);
- Assunto;
- Descrição detalhada do problema;
- Setor solicitante;
- Possibilidade de incluir anexos às Ordens de Serviço abertas, incluindo minimamente os formatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento);
 - DOCX (Microsoft Word);
 - JPG (Joint Photographic Experts Group).
- 9.5.1.17** Ainda sobre o sistema Web para abertura de chamados, o mesmo deve possibilitar a configuração de acesso à um respectivo usuário, de modo que seja fácil a identificação do solicitante e também para possibilitar o registro de solicitação de suporte por mais de um usuário, incluindo os diversos setores que compõem a área de negócio utilizadora do Sistema Web de Informações geográficas – multifinalitário.
- 9.5.1.18** 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. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via Web.
- 9.5.1.19** Disponibilizar, no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.
- 9.5.1.20** As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE.
- 9.5.1.21** O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos corridos após abertura do chamado.
- 9.5.1.22** Os chamados terão as seguintes prioridades:
- ALTA: atendimento em até 02 (duas) horas úteis e solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
 - MÉDIA: atendimento em até 06 (seis) horas úteis e solução em até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
 - BAIXA: atendimento em até 08 (oito) horas úteis e solução em até 120 (cento e vinte) horas úteis
- 9.5.1.23** Os chamados terão as seguintes tipificações:
- PROBLEMA – Manutenção Corretiva;
 - IMPLEMENTAÇÃO – Manutenção Adaptativa ou Legal;
 - SOLICITAÇÃO – Manutenção Evolutiva.
- 9.5.1.24** No caso de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução que não acarrete ônus ao Município de São Mateus (Exemplo: 0800, Skype e etc.), cabendo ainda registrar o mesmo no sistema web de abertura de chamados.
- 9.5.1.25** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE, que serão devidamente informadas quando necessária a conexão.
- 9.5.1.26** Deverá ser garantido ao cliente, o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos, como por exemplo, a paralisação SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados.
- 9.5.1.27** Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- 9.5.1.28** Não será aceito a ocorrência de mais de 100 (cem) Deadlocks por mês, registrado no SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) do SISTEMA ofertado. O registro da ocorrência de Deadlocks será monitorado pelo alerta do SGBD, que esteja em uso no servidor de banco de dados ou por outra ferramenta de monitoramento utilizada pelo Município de São Mateus, como por exemplo, a plataforma de monitoramento – Zabbix.
- 9.5.1.29** Caso seja ultrapassado o número de 100 (cem) Deadlocks no mês, a CONTRATADA incorrerá nas sanções abaixo:
- Multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 101 (cento e um) a 250 (duzentos e cinquenta) Deadlocks;
 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) Deadlocks;
 - Multa de 40% (quarenta e cinco por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 501 (quinhentos e um) a 750 (setecentos e cinquenta) Deadlocks;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Multa de 50% (setenta por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 751 (setecentos e cinquenta e um) a 1000 (hum mil) Deadlocks;
- Multa de 70% (cem por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência acima de 1001 (hum mil e um) Deadlocks.

9.5.1.30 E empresa deverá estar apta para implementação imediata de **novas funcionalidades** no sistema de propriedade da Prefeitura, estas funcionalidades a seguir descritas, deverão ser implementadas em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato:

- A) Função para diferenciação dos polígonos por cores e aplicação de transparências nos polígonos;
- B) Função de Upload e Download de Shapes / Layers e outros documentos e plantas vinculadas ao processo;
- C) Função de plataforma de reunião online com envio do convite para reunião por e-mail, registro das reuniões agendadas, e envio de alerta ou aviso de início da reunião com definição do tempo de antecedência customizável;
- D) Função para atendimento dos contribuintes após o recadastramento com as seguintes funções:
 - Tela para abertura do processo no início do atendimento;
 - Acesso aos dados do cadastro do imóvel, bem como, croquis e fotos;
 - Pesquisa em processos abertos;
 - Agendamento de visitas por período (matutino ou vespertino);
 - Função para retorno da situação da vistoria ao reclamante com opção de impressão da 2ª via do IPTU;
 - Visualizar a geração das Vistorias;
 - Função para imprimir as Vistorias agendadas por data;
 - Função para baixar a vistoria com o resultado obtido;
 - Geração de relatórios com base em filtros personalizados;
 - Geração de Mapas Temáticos.

9.5.1.31 Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de geração de relatórios personalizados, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, acesso às informações ao tema selecionado, gerados de modo dinâmico.

9.5.1.32 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos nos seguintes formatos:

- A) PDF (Formato de Documento Portátil);
- B) DOC (compatível com Microsoft Word);
- C) CSV (valores separados por vírgula), e
- D) XLS (compatível com Microsoft Excel).

9.5.1.33 O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e também àqueles tabulares (integração com os sistemas legados).

9.5.1.34 Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinha (endpoint), meio de linha/polilinha (midpoint), perpendicular e intersecção, para qualquer camada.

9.5.1.35 O processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.

9.5.1.36 Após criada a interface, descrita no item acima, deverá ser possível importar uma tabela existente (carga de dados) os dados alfanuméricos conforme a estrutura criada.

9.5.1.37 Todas as fichas cadastrais dos objetos inseridos no banco de dados que compõem o Sistema, em todos os seus módulos, devem ser disponibilizadas para impressão, contendo todas as suas respectivas informações.

9.5.1.38 Toda e qualquer operação realizada no Sistema, com exceção de somente visualizar os dados, deve registrar um log, contendo minimamente:

- A) Usuário responsável pela última alteração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

B) Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos).

9.5.1.39 O Registro de logs deve ser parametrizável em relação ao evento, de modo que o contratante consiga configurar no caso de perda excessiva de desempenho por conta da referida funcionalidade.

9.5.2 Horas Técnicas para implementação de novos módulos ao Sistema Web de Informações geográficas - multifinalitário

9.5.2.1 A Contratada, na prestação do serviço de implementação de novos módulos, deverá, quando a ela solicitado a implementação de módulos e/ou funcionalidades não existentes na aplicação e não descritas no item 5.1.30, deverá elaborar um documento de levantamento e análise de requisitos funcionais com o quantitativo de horas necessárias para esta implementação, que deverá antes do início ser aprovada formalmente pela administração.

9.5.2.2 **Neste levantamento e análise de requisitos funcionais deverão estar previstos:**

A) Codificação do software;

B) Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);

C) Modelagem de dados (modelo lógico e físico);

D) Controle de versões de código-fonte de software, e

E) Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes

9.5.3 Monitoramento do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados

9.5.3.1 Deverá ser realizada a gestão do monitoramento completo da base de dados do cadastro imobiliário, envolvendo um volume previsto de 50.000 (cinquenta mil) unidades imobiliárias, com base em imagens aéreas de alta resolução, a ser fornecida pela Contratada até o terceiro mês do contrato, e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa, este aplicativo deverá coletar dados alfanuméricos diretamente em campo.

9.5.3.2 Deverá ser atualizada a base de dados georreferenciados (Mapa Digital) através do processo de vetorização dos dados obtidos nas ortofotos e não existentes e/ou incorretos, bem como a verificação se todas as unidades imobiliárias estão na base de dados georreferenciados.

9.5.3.3 Os elementos do Mapa Digital deverão ser geocodificados em conformidade com o mapeamento em uso no Sistema Web de Informações Geográficas.

9.5.3.4 O Cadastro Técnico contém no Mapa Digital, arquivos separados e o Mosaico ortorretificado colorido, os croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por "layers" de pavimento, que deverão ser revistos e monitorados.

9.5.3.5 O monitoramento cadastral deverá ser realizado com base nas informações do último recadastramento, em imóveis que foi indicado com alguma ocorrência, e ainda através do método comparativo das imagens aéreas obtidas com as projeções das edificações existentes.

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

A) Aplicativo de Gestão em desktop com funções específicas para coleta de dados em massa, com suporte para toda a gestão operacional dos processos, que inclui: Cadastro do equipamento de campo, Cadastradores com usuário e senha, Controle de Produção, Relatórios de duração dos cadastros, Relatório de comparativos de áreas (existente e atual), Status das Quadras, Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;

B) A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, que deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados alfanuméricos e gráficos, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) que deverá ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;

C) Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo, além disto o sistema deverá possuir ferramentas de emissão de relatórios diversos, contendo no mínimo, mais não se limitando aos relatórios abaixo:

c.1) Produção por cadastrador;

c.2) Produção por período;

c.3) Justificativas agendadas;

c.4) Relatório Analítico da Atualização Cadastral;

c.5) Diferenças de Áreas com parametrização do percentual de análise;

D) Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;

E) Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados;

F) Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador e/ou Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;

G) Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;

H) Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;

I) Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;

J) Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:

j.1) Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;

j.2) Desenhar linhas em 90° da última desenhada;

j.3) Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°;

j.4) Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas.

K) Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;

L) Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;

M) Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;

N) Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;

O) Possibilitar a exportação de dados em vários formatos, especialmente em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;

P) Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;

Q) Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

10.1.3. Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;

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

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

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

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

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

11.8 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

São Mateus, ____ de _____ de _____.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FORNECEDORES CREDENCIADOS

1º COLOCADO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

ANEXO I

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

REGIÃO I

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO VIII

Ordem de Fornecimento Nº xxx/2020
REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

À
 Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone

Fax

--	--	--

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

I - DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

III - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

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

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

São Mateus/ES, de de 2020.

 FORNECEDOR
 (assinatura e carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
 ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS -
 ES E A EMPRESA XXXX:

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.167.477/0001-12, com sede na Rua Alberto Sartório, nº 404, Bairro Carapina, São Mateus - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pelo Sr. Secretário Municipal de, Sr xx (qualificação), e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e CI nº., residente na, tendo em vista o Pregão Presencial nº. 011/2020, e o Processo nº. 012.077/2020, nos termos das Leis nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993, proposta julgada e aceita pelo Pregoeiro Oficial da PMSM, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE FORMA PARCELADA E POR PRODUTOS ESPECÍFICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DE SISTEMA WEB DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - MULTIFINALITÁRIO, DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS A SEREM INCORPORADOS AO SISTEMA WEB DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - MULTIFINALITÁRIO E O MONITORAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, de acordo com as especificações constantes do *Anexo I – Termo de Referência e do Pregão Presencial nº 011/2020, bem como Ata de Registro de Preços nº .../2020*, partes integrantes deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

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

0060 – Secretaria Municipal de Finanças

006010 – Secretaria Municipal de Finanças

04 – Administração

123 – Administração Financeira

0095 – Apoio Administrativo – Sec. Finanças

2.001 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria

3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1000000 – Recursos Ordinários

Ficha - 0000053

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem por valor total estimado a quantia de R\$ _____ (_____), ressalvando-se o direito do município efetuar o pagamento após a entrega do objeto, conforme planilha de preços unitários (anexo I do contrato).

3.1.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado após a entrega do objeto, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta licitação, por meio do Boletim de Medição, deverão ser pagas até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3.2. Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação:

- a) Nota Fiscal/Fatura de produtos discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal responsável;
- b) Certidão negativa de débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Certidão Negativa de débitos trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do licitante;
- e) Boletim de medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o Fiscal responsável;
- f) Relatório de Fiscalização.

3.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.4. Estão incluídos no valor PREÇO GLOBAL os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete, combustíveis, lubrificantes, manutenção, motoristas, tais como despesas necessárias para o fornecimento e entrega dos respectivos produtos.

3.5. Os valores estipulados no presente contrato são irrevogáveis, salvo por fato superveniente devidamente comprovado e deferido pelo município.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O presente contrato terá vigência de **xx (xx) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelo Município, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

CLÁUSULA QUINTA- PRAZOS

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Como objetivo de dar suporte efetivo ao sistema implantado, com tecnologia específica em geoprocessamento, considerando a crescente demanda de outras secretarias para utilização compartilhada da base de dados cartográfica e que geram novas demandas, descrevemos a seguir as etapas e os requisitos mínimos para execução do objeto.

6.1. Manutenção, Suporte Técnico do Sistema WEB de Informações geográficas - multifinalitário e do Sistema de Gestão de Incidentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

6.1.1.A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção nos Módulos Instalados, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas,

6.1.2.As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

6.1.2.1 Legais (destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares);

6.1.2.2 Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);

6.1.2.3 Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, otimizações de funcionalidades, etc.);

6.1.2.4 Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes).

6.1.3.Nas solicitações de suporte e manutenção corretiva, a Contratada deverá obrigatoriamente informar, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema.

6.1.4.No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema tornar-se totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas a partir do horário da solicitação.

6.1.5.As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

6.1.6.A Contratada também deverá oferecer suporte aos seus usuários através de: (i) serviço de auxílio telefônico (help-desk) e (ii) auxílio remoto pela Internet através de correio-eletrônico ou mensagens instantâneas (chat).

6.1.7.A Contratada deverá revisar e fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante.

6.1.8.Deve revisar e fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizados em formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante.

6.1.9.Como artefatos do sistema incluem-se: diagrama de requisitos, diagramas de Casos de Uso, e todos os demais diagramas de análise e projeto que se façam necessários para compreensão dos processos, baseados em uma metodologia consistente de desenvolvimento de software.

6.1.10. Como artefatos do banco de dados incluem-se: modelo entidade-relacionamento, dicionário de dados, scripts de criação do banco de dados e todos os demais objetos baseados na tecnologia de banco de dados, tal como tabelas, chaves, índices, relacionamentos, visões, sequências, procedimentos armazenados (stored procedures), funções, gatilhos, etc.

6.1.11. As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da Prefeitura Municipal.

6.1.12. A equipe interna de desenvolvimento de sistemas da Prefeitura Municipal deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configurações e manutenção do sistema visando o processo contínuo de transferência de tecnologia.

6.1.13. A Contratada deve garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

6.1.14. As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

6.1.16. Ficará sobre responsabilidade da CONTRATADA todos os custos inerentes a implantação de sistema web para abertura e gerenciamento dos chamados pela CONTRATANTE, permitindo no mínimo, o registro das seguintes informações:

- Número do pedido (da solicitação ou da Ordem de Serviço);
- Assunto;
- Descrição detalhada do problema;
- Setor solicitante;
- Possibilidade de incluir anexos às Ordens de Serviço abertas, incluindo minimamente os formatos;
- PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento);
- DOCX (Microsoft Word);
- JPG (Joint Photographic Experts Group).

6.1.17. Ainda sobre o sistema Web para abertura de chamados, o mesmo deve possibilitar a configuração de acesso à um respectivo usuário, de modo que seja fácil a identificação do solicitante e também para possibilitar o registro de solicitação de suporte por mais de um usuário, incluindo os diversos setores que compõem a área de negócio utilizadora do Sistema Web de Informações geográficas – multifinalitário.

6.1.18. 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. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via Web.

6.1.19. Disponibilizar, no sistema de abertura de chamados ou via telefone, a possibilidade de informar a prioridade e o tipo do chamado.

6.1.20. As prioridades e os tipos de chamados serão definidos pela CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA contestar o tipo de prioridade e tipo do chamado definido pela CONTRATANTE.

6.1.21. O prazo para a CONTRATADA contestar a prioridade e o tipo do chamado definido pela CONTRATANTE é de 60 (sessenta) minutos corridos após abertura do chamado.

6.1.22. Os chamados terão as seguintes prioridades:

- ALTA: atendimento em até 02 (duas) horas úteis e solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- MÉDIA: atendimento em até 06 (seis) horas úteis e solução em até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- BAIXA: atendimento em até 08 (oito) horas úteis e solução em até 120 (cento e vinte) horas úteis

6.1.23. Os chamados terão as seguintes tipificações:

- PROBLEMA – Manutenção Corretiva;
- IMPLEMENTAÇÃO – Manutenção Adaptativa ou Legal;
- SOLICITAÇÃO – Manutenção Evolutiva.

6.1.24. No caso de chamados via telefone (abertos e/ou atendidos) a CONTRATADA deverá providenciar solução que não acarrete ônus ao Município de São Mateus (Exemplo: 0800, Skype e etc.), cabendo ainda registrar o mesmo no sistema web de abertura de chamados.

6.1.25. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, obedecendo as políticas de segurança da CONTRATANTE, que serão devidamente informadas quando necessária a conexão.

6.1.26. Deverá ser garantido ao cliente, o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos, como por exemplo, a paralisação SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

6.1.27. Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

6.1.28. Não será aceito a ocorrência de mais de 100 (cem) Deadlocks por mês, registrado no SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) do SISTEMA ofertado. O registro da ocorrência de Deadlocks será monitorado pelo alerta do SGBD, que esteja em uso no servidor de banco de dados ou por outra ferramenta de monitoramento utilizada pelo Município de São Mateus, como por exemplo, a plataforma de monitoramento – Zabbix.

6.1.29. Caso seja ultrapassado o número de 100 (cem) Deadlocks no mês, a CONTRATADA incorrerá nas sanções abaixo:

- Multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 101 (cento e um) a 250 (duzentos e cinquenta) Deadlocks;
- Multa de 20% (vinte por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 500 (quinhentos) Deadlocks;
- Multa de 40% (quarenta e cinco por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 501 (quinhentos e um) a 750 (setecentos e cinquenta) Deadlocks;
- Multa de 50% (setenta por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência de 751 (setecentos e cinquenta e um) a 1000 (hum mil) Deadlocks;
- Multa de 70% (cem por cento) sobre a fatura mensal, desta atividade, para a ocorrência acima de 1001 (hum mil e um) Deadlocks.

6.1.30. E empresa deverá estar apta para implementação imediata de **novas funcionalidades** no sistema de propriedade da Prefeitura, estas funcionalidades a seguir descritas, deverão ser implementadas em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato:

5.1.30.2 Função para diferenciação dos polígonos por cores e aplicação de transparências nos polígonos;

5.1.30.2 Função de Upload e Download de Shapes / Layers e outros documentos e plantas vinculadas ao processo;

5.1.30.3 Função de plataforma de reunião online com envio do convite para reunião por e-mail, registro das reuniões agendadas, e envio de alerta ou aviso de início da reunião com definição do tempo de antecedência customizável;

5.1.30.4 Função para atendimento dos contribuintes após o cadastramento com as seguintes funções:

- k) Tela para abertura do processo no início do atendimento;
- l) Acesso aos dados do cadastro do imóvel, bem como, croquis e fotos;
- m) Pesquisa em processos abertos;
- n) Agendamento de visitas por período (matutino ou vespertino);
- o) Função para retorno da situação da vistoria ao reclamante com opção de impressão da 2ª via do IPTU;
- p) Visualizar a geração das Vistorias;
- q) Função para imprimir as Vistorias agendadas por data;
- r) Função para baixar a vistoria com o resultado obtido;
- s) Geração de relatórios com base em filtros personalizados;
- t) Geração de Mapas Temáticos.

5.1.30.5 Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de geração de relatórios personalizados, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, acesso às informações ao tema selecionado, gerados de modo dinâmico.

5.1.30.6 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos nos seguintes formatos:

- e) PDF (Formato de Documento Portátil);
- f) DOC (compatível com Microsoft Word);
- g) CSV (valores separados por vírgula), e
- h) XLS (compatível com Microsoft Excel).

5.1.30.7 O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e também àqueles tabulares (integração com os sistemas legados).

5.1.30.8 Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

para fim de linha/polilinha (endpoint), meio de linha/polilinha (midpoint), perpendicular e intersecção, para qualquer camada.

5.1.30.9 O processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.

5.1.30.10 Após criada a interface, descrita no item acima, deverá ser possível importar uma tabela existente (carga de dados) os dados alfanuméricos conforme a estrutura criada.

5.1.30.11 Todas as fichas cadastrais dos objetos inseridos no banco de dados que compõem o Sistema, em todos os seus módulos, devem ser disponibilizadas para impressão, contendo todas as suas respectivas informações.

5.1.30.12 Toda e qualquer operação realizada no Sistema, com exceção de somente visualizar os dados, deve registrar um log, contendo minimamente:

- c) Usuário responsável pela última alteração;
- d) Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos).

5.1.30.13 O Registro de logs deve ser parametrizável em relação ao evento, de modo que o contratante consiga configurar no caso de perda excessiva de desempenho por conta da referida funcionalidade.

6.2. Horas Técnicas para implementação de novos módulos ao Sistema Web de Informações geográficas - multifinalitário

6.2.1. A Contratada, na prestação do serviço de implementação de novos módulos, deverá, quando a ela solicitado a implementação de módulos e/ou funcionalidades não existentes na aplicação e não descritas no item 5.1.30, deverá elaborar um documento de levantamento e análise de requisitos funcionais com o quantitativo de horas necessárias para esta implementação, que deverá antes do início ser aprovada formalmente pela administração.

6.2.2. Neste levantamento e análise de requisitos funcionais deverão estar previstos:

- a) Codificação do software;
- b) Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- c) Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- d) Controle de versões de código-fonte de software, e
- e) Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes

6.3. Monitoramento do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados

6.3.1. Deverá ser realizada a gestão do monitoramento completo da base de dados do cadastro imobiliário, envolvendo um volume previsto de 50.000 (cinquenta mil) unidades imobiliárias, com base em imagens aéreas de alta resolução, a ser fornecida pela Contratada até o terceiro mês do contrato, e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa, este aplicativo deverá coletar dados alfanuméricos diretamente em campo.

6.3.2. Deverá ser atualizada a base de dados georreferenciados (Mapa Digital) através do processo de vetorização dos dados obtidos nas ortofotos e não existentes e/ou incorretos, bem como a verificação se todas as unidades imobiliárias estão na base de dados georreferenciados.

6.3.3. Os elementos do Mapa Digital deverão ser geocodificados em conformidade com o mapeamento em uso no Sistema Web de Informações Geográficas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

6.3.4. O Cadastro Técnico contém no Mapa Digital, arquivos separados e o Mosaico ortorretificado colorido, os croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por "layers" de pavimento, que deverão ser revistos e monitorados.

6.3.5. O monitoramento cadastral deverá ser realizado com base nas informações do último recadastramento, em imóveis que foi indicado com alguma ocorrência, e ainda através do método comparativo das imagens aéreas obtidas com as projeções das edificações existentes.

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

a) Aplicativo de Gestão em desktop com funções específicas para coleta de dados em massa, com suporte para toda gestão operacional dos processos, que inclui: Cadastro do equipamento de campo, Cadastradores com usuário e senha, Controle de Produção, Relatórios de duração dos cadastros, Relatório de comparativos de áreas (existente e atual), Status das Quadras, Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;

b) A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, que deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados alfanuméricos e gráficos, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) que deverá ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;

c) Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo, além disto o sistema deverá possuir ferramentas de emissão de relatórios diversos, contendo no mínimo, mais não se limitando aos relatórios abaixo:

c.1) Produção por cadastrador;

c.2) Produção por período;

c.3) Justificativas agendadas;

c.4) Relatório Analítico da Atualização Cadastral;

c.5) Diferenças de Áreas com parametrização do percentual de análise;

d) Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;

e) Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados;

f) Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador e/ou Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;

g) Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;

h) Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;

i) Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;

j) Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:

j.1) Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;

j.2) Desenhar linhas em 90° da última desenhada;

j.3) Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- j.4) Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas.
- k) Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;
- l) Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;
- m) Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;
- n) Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;
- o) Possibilitar a exportação de dados em vários formatos, especialmente em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;
- p) Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;
- q) Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.3 Assim, passamos a expor abaixo os servidores indicados para responderem como Fiscais:

- a. **Fiscal Titular: XXX**
b. **Fiscal Suplente: XXX**

7.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

7.3 A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no contrato e anexos.

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

7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a sub-contratação total ou parcial da execução do objeto deste Contrato, salvo no caso de autorização prévia do contratante que não excederá o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. A assinatura do presente contrato fica condicionada a apresentação por parte da Contratada, de cópia da Certidão Negativa de Débito – CND (INSS) e do Certificado de Regularidade de Situação – CRF (FGTS) atualizadas e CNDs da Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Contratada perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), do Certificado de Regularidade de Situação – CRF (FGTS), Federal, Estadual e Municipal, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.4. Quando a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1. A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Contratante e/ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na prestação dos serviços.

10.2 A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.3 A CONTRATADA deverá permitir livre acesso dos servidores do Ministério da Justiça bem como do Tribunal de Contas aos seus documentos contábeis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido conforme previsão nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

Segue abaixo as sanções previstas para efeito de descumprimento de contrato:

12.1 A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ATA ou o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a administração pública e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas e demais cominações legais”.

12.2 Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir este Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas moratórias:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo não cumprimento de exigência contratual ou solicitação da Fiscalização.
- b) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia, pelo atraso no início dos serviços, estabelecido na Autorização de Serviço (AS) emitida pelo CONTRATANTE.
- c) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia e por ocorrência, pelo atraso na conclusão dos serviços.
- d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Boletim de Medição (BM) do mês equivalente, no caso de ocorrer paralisação dos serviços, por dia de paralisação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

12.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

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

- a) 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês equivalente, caso a CONTRATADA deixe de apresentar a Guia da Previdência Social (GPS) e/ou a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) ou apresente-as desconforme.
- b) Entende-se desconforme a GPS e/ou a GFIP que não contenha a comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e/ou de FGTS de todos os empregados da CONTRATADA em atuação na execução deste Contrato.
- c) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total estimado deste Contrato, por dia de atraso no pagamento de seus empregados, após o prazo previsto na legislação em vigor.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Quando necessária a modificação no valor contratual, em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, poderá ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, servindo de base o valor unitário da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

14.3 Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;

14.4 Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

contratado.

14.5 Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº. 005/2020.

16.2 – A CONTRATADA deverá atender todas as exigências da CONTRATANTE quanto ao cumprimento da legislação pertinente, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

17.1. A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

18.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

São Mateus, ____ de _____ de 2020.

Secretário Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Município de São Mateus

CONTRATANTE

Nome

Cargo

Empresa

CONTRATADO