



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	172
Rubrica	

“EDITAL”

Pregão Presencial n.º 17/2015 - SRP

P R E Â M B U L O

Processo n.º	303/2015
Fundamento Legal:	Lei 8666-93, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 47/13, Decreto Municipal 135/2013.
Finalidade:	Registro de Preços para Digitalização, Locação de Scanner e Implantação de Sistema de Gerenciamentos de Documento, conforme detalhamentos no item 3.1 deste Edital e seus Anexos.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Por Lote
Execução:	Indireta
Data:	17/07/2015
Horário:	10hs
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

1.1. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N.º 480/2013, torna público que fará realizar a licitação na **modalidade Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Por Lote, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002, n.º 47/2013 e n.º 135/13, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

1.4 – São órgão participantes do presente Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Administração.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Certame define-se como:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

2.1.1 Beneficiário de Preferência - titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- b) a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;
- c) o microempreendedor individual - MEI, previsto na Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2012.

2.1.2 Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

2.1.3 ata de registro de preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.1.4 órgão gerenciador – órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

2.1.5 órgão participante – órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e

2.1.6 órgão não participante – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2.1.7. Contratado- pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

2.1.8. Entrega imediata - aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento;

2.1.9. Licitantes: pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

2.1.10. Preços manifestamente inexequíveis: aqueles que os licitantes, após determinação da Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

03. DO OBJETO (Art. 40, I, Lei n.º 8.666/93)

3.1 - O presente Pregão dividir-se-á em Lotes distintos, conforme abaixo descrito, porém coexistindo como uma Ação integrada de otimização e celeridade processual:

- a) Lote 1 - Registro de Preços para Prestação de serviços de Gestão Digital através da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas de Processos novos, gerados a partir da entrada em funcionamento do Sistema de Gestão Documental;
- b) Lote 2 - Registro de Preços para Prestação de serviços de Gestão Digital através da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas de Processos Antigos (Arquivo Morto);
- c) Lote 3 - Registro de Preços para Locação de equipamentos tipo escâner;
- d) Lote 4 - Implantação e customização de Sistema de Gerenciamento de Documentos (GED) e com aplicativos integrados, instalados e configurados, treinamentos, acompanhamento pós-capacitação, atualização da versão e suporte técnico.

3.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.3 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 3.2 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 o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.6 - As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	175
Rubrica	

3.7 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

3.8 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.9 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

04. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

04.1 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

04.2 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

04.3 – Na Nota Fiscal deverá constar a especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

04.4 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

04.5. A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado, para assinar o “Termo de Contrato” e dar início à execução do objeto.

04.6. O prazo para a assinatura do “Termo de Contrato” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

04.7. A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	176
Rubrica	

04.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

04.9 – A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.

04.10. Do Prazo:

04.10.1. O prazo para a execução dos serviços descritos no Lote 1, caso contratados, será de 12 (meses), prorrogáveis nos termos do II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

04.10.2. O prazo para a execução dos serviços descritos no Lote 2, caso contratados, será de 12 (meses), prorrogáveis apenas nos termos do §1º, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

04.10.3. O prazo para a execução dos serviços descritos no Lote 3, caso contratados, será de 12 (meses), prorrogáveis nos termos do inciso IV do art. 48 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

04.10.4. O prazo para a execução dos serviços descritos no Lote 4, caso contratado, será de 12 (meses), prorrogáveis apenas os serviços caracterizados como manutenção (suporte técnico) nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, os demais serviços contratados somente poderão ser prorrogados nos termos do §1º, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

04.10.5. A prorrogação do Contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade dos preços conforme pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade para a administração, das condições e dos preços contratados, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

04.11 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei n.º. 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

04.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

Lote 1

- a) O recebimento provisório se dará com a devolução dos processos e dos arquivos das digitalizações imediatamente e o recebimento definitivo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, com relação a cada tarefa realizada. Repetindo-se esta operação mensalmente até o término do Contrato.
- b) Os serviços prestados de forma inadequada ou com inconformidade deverão ser refeitos em até 1 (um) dia útil.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

Lote 2

- a)** O recebimento provisório se dará com a devolução dos processos e dos arquivos das digitalizações imediatamente e o recebimento definitivo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, com relação a cada tarefa realizada. Repetindo-se esta operação mensalmente até o término do Contrato.
- b)** Os serviços prestados de forma inadequada ou com inconformidade deverão ser refeitos em até 1 (um) dia útil.

Lote 3

- a)** O recebimento provisório se dará com a instalação do equipamento imediatamente e o recebimento definitivo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, com relação a cada tarefa realizada. Repetindo-se esta operação mensalmente até o término do Contrato.
- b)** Os serviços prestados de forma inadequada ou com inconformidade deverão ser refeitos em até 1 (um) dia útil.

Lote 4

- a)** O recebimento provisório se dará com a cada etapa da instalação concluída no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, e o Recebimento Definitivo com relação a fase de instalação somente será dado 30 (trinta) dias após a entrega final do produto, devidamente customizado e operacional.
- b)** Para os demais serviços contratados o recebimento provisório se dará imediatamente após a conclusão e o recebimento definitivo será conferido até 7 (sete) dias após.
- c)** Os serviços prestados de forma inadequada ou com inconformidade deverão ser refeitos em até 10 (dez) dias úteis.

04.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

04.12.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

04.14 – A execução dos serviços ora contratados se dará:

- a) Os serviços descritos no Lote 1 serão prestados na Sede da Prefeitura, em estrutura a ser montada pela Contratada em espaço destinado para tal.
- b) Os serviços descritos no Lote 2 serão prestados na Sede da Prefeitura, em estrutura a ser montada pela Contratada em espaço destinado para tal.
- c) Os equipamentos descritos no Lote 3, serão alocados na Sede da Prefeitura.
- d) Os serviços descritos no Lote 4 serão prestados na Sede da Prefeitura, em estrutura a ser montada pela Contratada em espaço destinado para tal.

05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- b) que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

05.1.1 – Não será admitida na licitação a participação de:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;
- d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Para-Estatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

05.1.2.1 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

05.1.2.2 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item “b”, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

05.1.2.3 - O disposto no item 03.2.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	 179
Rubrica	

05.1.2.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 03.2.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

05.1.2.5 - O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.

05.1.3. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.

05.1.4. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

05.1.5. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.

05.1.6. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

05.1.7. Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local determinado neste Edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas deste.

05.1.8. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P.J. e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

05.1.9. As licitantes poderão ser representadas durante o processo licitatório através de seus representantes legais ou prepostos credenciados. Para tal credenciamento, o preposto deverá apresentar ao Presidente da Comissão Julgadora a carta de credenciamento, conforme modelo anexo, e a cópia autenticada do seu documento de identidade. A cópia poderá ser autenticada por membro da CPL à vista do original.

06 –DO CREDENCIAMENTO

06.2.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	180
Rubrica	

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.

06.2.1.1 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, **este com firma reconhecida**, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

06.2.1.1.2 - Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.

06.2.1.2 – No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.

06.2.1.3 – Caso o licitante queira deixar a cópia autenticada dos Atos constitutivos apresentada, para fins de credenciamento, na posse da Equipe de Apoio não será necessária à apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

06.2.2 – A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, à declaração (Anexo IV) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

06.2.3 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

06.2.4 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

06.2.5 – A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

07 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 06.01.04.122.0001.2.0001 Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 100.206.236.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	181
Rubrica	

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 1.061.396,00 (um milhão, sessenta e um mil, e trezentos e noventa e seis reais).

08 – DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

08.1 – Somente será aceita a Proposta que estiver preenchida em impresso original próprio ou modelo idêntico àquele fornecido pela CPL, desde que este contenha as informações solicitadas e atenda as seguintes condições:

08.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo, vedado o recebimento do envelope fora do evento.

08.1.2 – A proposta deverá ser apresentada devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, e devidamente preenchida com os preços unitários e subtotal em algarismos.

08.1.3 - O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas. O descumprimento desse subitem somente será causa de desclassificação se houver dúvida quanto ao valor expresso em algarismo.

08.2 – Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

08.2.1 – Quando for verificado erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, o resultado corrigido será o considerado.

08.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando e assinando todas as vias, assim como deverá ser colocado o carimbo do CNPJ no canto superior direito, no espaço destinado para tal, sob pena de desclassificação.

08.4 – Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

08.5 – A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados, sob pena de desclassificação, ressalvada a hipótese do subitem 06.1.3.

08.6 – O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

09.1 – A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

09.2 – No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas propostas/documentos em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2015
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2015
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

09.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

09.4 - Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

10.1 – Será exigida dos interessados, a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

I – documentação relativa à habilitação jurídica;

II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

III – documentação relativa à qualificação técnica;

IV – documentação relativa à regularidade fiscal;

V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (conforme modelo definido pelo Decreto nº 4.358/2002, modelo em anexo); ou Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas, emitida pela Delegacia Regional do Trabalho.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	183
Rubrica	

VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93 (modelo em anexo), para os licitantes que se utilizarem de Certificado de Registro Cadastral;

VII - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa, **com firma reconhecida**.

VIII – Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

OBS: A declaração do item VII deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e o Ato Constitutivo da empresa (subitens A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso), de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes.

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso, consistirá em:

A.1 - cédula de identidade;

A.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

A.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

A.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

A.5 - 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.

Nota: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto, etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na alínea "b.2" deste subitem.

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.2) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que instituiu a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infra-estrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

b.2) o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \geq 1,0$$



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

b.2.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos. b2) A empresa licitante que apresentar resultado Menor Que Um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo total mensal estimado para a licitação.

b.3) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com validade de 90 (noventa) dias, (1º, 2º, 3º, 4º, 7º e 9º Ofícios – Rio de Janeiro). Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

C.2 – Declaração de Disponibilidade para execução do contrato dos profissionais listados abaixo:

- Analista de Sistema Pleno
- Analista de Banco de Dados
- Analista de Suporte Técnico
- Engenheiro de Sistemas – software
- Consultor de T.I

D – REGULARIDADE FISCAL

D.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

D.2 – Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, conforme o caso.

D.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Previdenciária feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005 e Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

D.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

D.5 – Em relação a regularidade fiscal municipal: para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: a) certidão negativa de débitos municipais, expedida pela Município de sua Sede; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) certidão negativa de débitos municipais, expedida pela Município de sua Sede, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais de sua Sede.

D.6 – Prova de regularidade com o INSS através da apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Seguridade Social (INSS) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

D.7 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

D.8 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

10.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou serem autenticados a vista do original por servidor público dos quadros da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

10.2.1 – Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.

10.2.2 – Os referidos documentos poderão, ainda, ser autenticados por qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, na forma da lei, caso em que não será necessário a antecedência citada no subitem 8.2.1.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

10.2.3 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.3 - A apresentação do Certificado de Cadastro, emitido pela Comissão Permanente de Licitação, isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação, desde que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes, os seguintes documentos: Qualificação Econômico-Financeira: B.3; Regularidade Fiscal: D.1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6, D.7 e D.8.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (Art. 40, VII e X, Lei N.º 8.666/93)

11.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

11.2 – Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

11.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 11.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5 – No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

11.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.

11.7 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.8 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

11.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

11.10 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

11.11 – A licitante classificada por apresentar o Menor Preço no certame, só será declarada vencedora, depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

11.12 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

11.13 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.14 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.15 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.16 – O licitante vencedor ao término do certame deverá apresentar nova proposta formal (por escrito), com os valores obtidos após os lances verbais.

11.16.1 – A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.

11.17 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11.18 – Com relação as Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.

12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 5%(cinco por cento) superior ao preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

12.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Pregoeiro os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo á abertura dos documentos de sua habilitação.

12.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

12.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de dois úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

12.5.1. - O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará na inabilitação do licitante.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:

13.1.1 – O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

13.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

13.1.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.1.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.

13.1.5 - Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresenta contra-razões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

13.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

13.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", e "c", deste item, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

13.2.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis

13.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

13.2.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.3 – Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail cplmarica@gmail.com que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

14 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)

14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15 – DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)

15.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e 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, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.

15.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

15.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

15.4 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 47/2013.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

15.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

15.8 – A multa prevista no item 15.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

15.9 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

15.10 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

16 – DA IMPUGNAÇÃO

16.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 10.520/02 e da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de preço, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da lei supracitada.

16.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.

16.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.5 – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.

17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	193
Rubrica	

17.1. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

17.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

17.3 - Nos termos do art. 62 da Lei n.º 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

18 – DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)

18.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

18.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

18.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

18.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato

18.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

18.3.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

18.3.3.1. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

18.3.3.2. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

18.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do IGP-M, levando em consideração a data base estipulada na proposta.

18.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)

19.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

19.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste Certame na data marcada, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

19.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.

19.3.1 – Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2 - Informações e esclarecimentos relativos à Licitação devem ser adquiridas junto à Comissão Permanente de Licitação, situado na rua Álvares de Castro, n.º 346, 2º andar, no horário de 9:00 às 17:00, ou pelo telefone 2637-2052, ou cplmarica@gmail.com

19.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.5 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma ordenada, em conformidade com o edital, devidamente numerados.

19.6 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	195
Rubrica	

contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

19.7 – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém seu estabelecimento matriz.

19.8 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

19.9 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.10 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.11 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

19.12 – O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.13 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

19.14 – A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.

19.15 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

19.16 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.17 – As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Secretário Requisitante.

19.18 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

19.19 – Fica assegurado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**, sem que caiba aos licitantes indenização:

19.19.1 – adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

19.20 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro.

19.21 – Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

19.22 – As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvada a hipótese do item 16.14.

19.23 – A participação das empresas interessadas nesta licitação, implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.

19.24 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.25 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

19.26 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

19.27 - Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.

19.28 – É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

19.29 – A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

20.2 - As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO – Minuta da Ata de Registro de Preços.

20.3 - O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados após a convocação, sob pena de decadência ao direito do registro na ata, sem prejuízo das sanções descritas neste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar documentação relativa à habilitação neste certame que já esteja vencida.

20.4 - A ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.5 - O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.6 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder na forma prevista neste Edital e na Lei correlata.

20.7 - A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

20. 8 O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I – a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II – estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III – estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV – quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V – condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI – prazo de validade do registro de preço;

VII – órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII – modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX – penalidades por descumprimento das condições;

20.9 Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

20.10 A estimativa a que se refere o item 20.8 do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

20.11 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

20.12. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

com preços iguais ao do licitante vencedor na seqüência da classificação do certame;

II – o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

20.12.1 O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos itens seguintes.

20.12.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I – os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II – os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

20.12.3 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.13 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.14 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.15 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo a incidência de reajuste dos preços registrados na Ata, apenas revisão dos mesmos nas hipótese legais permitidas.

20.15.1 - Os preços somente poderão ser reajustados nos contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços observado o prazo estipulado neste Edital e o índice setorial aplicável.

20.15.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20.16 - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

20.16.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

20.17 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	201
Rubrica	





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	202
Rubrica	

intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.18 - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.19 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.19.1. - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.19.2. - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.19.3. - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.19.4. - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

20.21- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.22 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

20.23 - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a PMM a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

20.24 - Ao licitante vencedor fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes aconter em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações

20.25 - O resultado desta licitação será divulgado no JOM.

21 – DOS ANEXOS

21.1 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

C- Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

D- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93

E- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

F- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:

- A- Termo de Referência da Secretaria
- B- Cronograma de Físico - Financeiro

ANEXO IV:

- Minuta da Ata de Registro de Preços
- Minuta do Contrato

22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

23– FORO

23.1 - Fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, 04 de Maio de 2015.

MARCELO ROSA FERNANDES
Pregoeiro



ANEXO I



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	205
Rubrica	

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

LOTE 01

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
1	DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS	PÁGINAS	40000	R\$ 0,50	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00

LOTE 02

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
1	DIGITALIZAÇÃO DE ARQUIVO MORTO	PÁGINAS	58000	R\$ 0,55	R\$ 31.900,00	R\$ 382.800,00

LOTE 03

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
1	ESCÂNER DE MESA CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERENCIA	UNIDADE	30	R\$ 210,00	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00

LOTE 04



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	206
Rubrica	

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
1	SISTEMA GED	UNIDADE	1	R\$ 245.000,00	R\$ 245.000,00	R\$ 245.000,00
1	SUPOORTE TÉCNICO PARA SISTEMA DE GED	SUPOORTE	1	R\$ 9.833,00	R\$ 9.833,00	R\$ 117.996,00
TOTAL					R\$ 362.996,00	





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	207
Rubrica	

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO PRESENCIAL N.º
A Realizar-se em
Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º /2015

CARIMBO DO CNPJ

LOTE 01

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PÁGINAS	40000			

LOTE 02

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PÁGINAS	58000			

LOTE 03

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
------	-------------------	----	----------------	--------------	-------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	208
Rubrica	

1	ESCÂNER DE MESA CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERENCIA	UNIDADE	30		

LOTE 04

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SISTEMA GED	UNIDADE	1		
1	SUPORTE TÉCNICO PARA SISTEMA DE GED	SUPORTE	1		
TOTAL					

OBS: Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo do Word com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

OBS: Deve ser anexada à proposta decomposição dos valores ofertados, com detalhamento de custos de insumos e mão-de-obra.

Em, ____ de _____ de 2015.

Nº de Inscrição Municipal ou Estadual

Firma Proponente (Assinatura)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	209
Rubrica	

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº ____/2015

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal no 10,520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

Observações:

- 1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA.
- 2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	210
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2015

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de de 2015

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº ____/2006, a ser realizada em ____/____/____, nessa Prefeitura, às ____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal - COM FIRMA RECONHECIDA

Observações:

- 1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.
- 2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	211
Rubrica	

C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até
a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório,
assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	212
Rubrica	

D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

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

- () não emprega menor de dezesseis anos.
() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	213
Rubrica	

E - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no, **DECLARAM** não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	214
Rubrica	

F - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

_____ assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	215
Rubrica	

ANEXO III

A - TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando as disposições da Lei n.º. 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º. 270/2002, Decreto Municipal 47/2013 e 135/2013, com aplicação subsidiária da Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações, a Prefeitura Municipal de Maricá realizará processo licitatório através do procedimento, da modalidade Pregão, pelo Sistema de Registro de Preços, objetivando contratação dos serviços abaixo descritos, para atender as necessidades da Prefeitura.

1. JUSTIFICATIVA

O Município de Maricá precisa implantar um Sistema de Gestão Documental, Gerenciamento Eletrônico de Documentos de tal maneira que os processos iniciem a partir da data desta implantação possam ter sua tramitação acompanhada em cada ponto de passagem, por suas imagens, com a monitoração eletrônica dos prazos despendidos em cada etapa.

Em atendimento a Deliberação TCE/RJ 261/2014, que determina o envio dos documentos obrigatórios de forma eletrônica e da iminente necessidade da Prefeitura Municipal de Maricá de implantar um Sistema de Gestão Documental, que contemple a preservação dos documentos através da digitalização dos mesmos, de forma a assegurar a perpetuação da informação e histórico da Ações Públicas, surgiu a necessidade de criar-se uma Estrutura macro de digitalização de documentos e processos, associada a implantação de uma sistemática de virtualização progressiva dos processos de forma que a médio e longo prazo esteja se exaurindo a tramitação física de processos. Devido à natureza peculiar da Sistematização virtual o referido objeto tramita em autos apartados.

2. OBJETO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

O objeto dividir-se-á em Lotes distintos, conforme abaixo descrito, porém coexistindo como um Ação integrada de otimização e celeridade processual:

- a) Lote 1 - Registro de Preços para Prestação de serviços de Gestão Digital através da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas de Processos novos, gerados a partir da entrada em funcionamento do Sistema de Gestão Documental;
- b) Lote 2 - Registro de Preços para Prestação de serviços de Gestão Digital através da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas de Processos Antigos (Arquivo Morto);
- c) Lote 3 - Registro de Preços para Locação de equipamentos tipo escâner;
- d) Lote 4 - Implantação e customização de Sistema de Gerenciamento de Documentos (GED), com aplicativos integrados, instalados e configurados, treinamentos, acompanhamento pós-capacitação, atualização da versão e suporte técnico.

3. METAS

Com relação ao objeto definido no Lote 1, a meta será a Digitalização de 60.000 (sessenta mil) páginas/mês, correspondentes a 720.000 (setecentos e vinte mil) páginas/ano. Os documentos serão entregues em lotes à contratada, acompanhados de uma relação sequencial contendo o número e a quantidade dos mesmos, com indicativo do sequencial de digitalização. Esta estimativa refere-se ao número de processos a ser digitalizado mensalmente, tendo como referência o ano aos meses setembro de 2014 a janeiro de 2015.

No tocante ao objeto definido no Lote 2, o levantamento feito em todos os arquivos morto de todas as Secretarias identificou um número de 9.243.000 (nove milhões, duzentos e quarenta e três mil) páginas a serem digitalizadas. Contudo em observância a um planejamento probo, eficaz e eficiente este processo será gradativo. Considerando-se a disponibilidade orçamentária e a Lei de Responsabilidade Fiscal esta primeira etapa de virtualização do Arquivo Morto compreenderá a



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	217
Rubrica	

digitalização de 696.000 (seiscentos e noventa e seis mil) páginas, conforme memória de cálculo anexa, considerando o arquivo morto produzido nos anos de 2013 e 2014.

Com relação ao objeto definido no Lote 3, em complementariedade à sistematização virtual haverá necessidade de instalação de equipamentos de escâner nos Órgãos, razão pela qual estima-se, com base no número de Secretaria e Órgãos centralizadores, o número de 30 (trinta) escâneres.

Quanto ao objeto definido no Lote 4, estima-se que o processo de instalação e customização esteja completo em 2 (dois) meses, conforme fases definidas nas especificações técnicas e, em princípio, a disponibilização do suporte e manutenção em 12 (doze) meses, em observância ao princípio da anualidade.

4. PERÍODO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução dos serviços descritos no Lote 1, caso contratados, será de 12 (meses), prorrogáveis nos termos do II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

O prazo para a execução dos serviços descritos no Lote 2, caso contratados, será de 12 (meses), prorrogáveis apenas nos termos do §1º, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

O prazo para a execução dos serviços descritos no Lote 3, caso contratados, será de 12 (meses), prorrogáveis nos termos do inciso IV do art. 48 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

O prazo para a execução dos serviços descritos no Lote 4, caso contratado, será de 12 (meses), prorrogáveis apenas os serviços caracterizados como manutenção (suporte técnico) nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, os demais serviços contratados somente poderão ser prorrogados nos termos do §1º, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

A prorrogação do Contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade dos preços conforme pesquisa de mercado



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	218
Rubrica	

que demonstre a vantajosidade para a administração, das condições e dos preços contratados, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaração de Disponibilidade para execução do contrato dos profissionais listados abaixo:

- Analista de Sistema Pleno
- Analista de Banco de Dados
- Analista de Suporte Técnico
- Engenheiro de Sistemas – software
- Consultor de T.I

6. DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O início da execução dos serviços, para todos os lotes, se contratados, está previsto nas especificações técnicas para cada Lote, em Anexo.

7. VALO ESTIMADO

O valor total estimado para o Lote 01 será estabelecido mediante pesquisa feita junto ao mercado.

O valor total estimado para o Lote 02 será estabelecido mediante pesquisa feita junto ao mercado.

O valor total estimado para o Lote 03 será estabelecido mediante pesquisa feita junto ao mercado.

O valor total estimado para o Lote 04 será estabelecido mediante pesquisa feita junto ao mercado.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Será definida pela Subsecretaria de Planejamento, que é o Órgão Competente.

9. LOCAL DE PRESTAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	219
Rubrica	

Os serviços descritos no Lote 1 serão prestados na Sede da Prefeitura, em estrutura a ser montada pela Contratada em espaço destinado para tal.

Os serviços descritos no Lote 2 serão prestados na Sede da Prefeitura, em estrutura a ser montada pela Contratada em espaço destinado para tal.

Os equipamentos listados no Lote 3 serão centralizados na Sede da Prefeitura.

Os serviços descritos no Lote 4 serão prestados na Sede da Prefeitura, em estrutura a ser montada pela Contratada em espaço destinado para tal.

10. PRAZOS DE RECEBIMENTO

Lote 1

- c)** O recebimento provisório se dará com a devolução dos processos e dos arquivos das digitalizações imediatamente e o recebimento definitivo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, com relação a cada tarefa realizada. Repetindo-se esta operação mensalmente até o término do Contrato.
- d)** Os serviços prestados de forma inadequada ou com inconformidade deverão ser refeitos em até 1 (um) dia útil.

Lote 2

- c)** O recebimento provisório se dará com a devolução dos processos e dos arquivos das digitalizações imediatamente e o recebimento definitivo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, com relação a cada tarefa realizada. Repetindo-se esta operação mensalmente até o término do Contrato.
- d)** Os serviços prestados de forma inadequada ou com inconformidade deverão ser refeitos em até 1 (um) dia útil.

Lote 3



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

- c)** O recebimento provisório se dará com a instalação do equipamento imediatamente e o recebimento definitivo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, com relação a cada tarefa realizada. Repetindo-se esta operação mensalmente até o término do Contrato.
- d)** Os serviços prestados de forma inadequada ou com inconformidade deverão ser refeitos em até 1 (um) dia útil.

Lote 4

- d)** O recebimento provisório se dará com a cada etapa da instalação concluída no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, e o Recebimento Definitivo com relação a fase de instalação somente será dado 30 (trinta) dias após a entrega final do produto, devidamente customizado e operacional.
- e)** Para os demais serviços contratados o recebimento provisório se dará imediatamente após a conclusão e o recebimento definitivo será conferido até 7 (sete) dias após.
- f)** Os serviços prestados de forma inadequada ou com inconformidade deverão ser refeitos em até 10 (dez) dias úteis.

11. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente nos termos da Legislação e normas aplicáveis observando-se:

- a) Para o Lote 1 a medição das digitalizações efetuadas no período;
- b) Para o Lote 2 a medição das digitalizações efetuadas no período;
- c) Para o Lote 3 o número de equipamentos locados no período;
- d) Para o Lote 4 mediante cronograma físico-financeiro em anexo.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

- 12.1.1. Cumprir fielmente o contrato;
- 12.1.2. Permitir o acesso dos empregadores da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar os serviços, desde previamente identificados e portando crachás da empresa;
- 12.1.3. Prestar qualquer esclarecimento que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA pertinentes ao objeto do contrato;
- 12.1.4. Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas por ventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato;
- 12.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma prevista em Contrato;
- 12.1.6. Relacionar-se com a CONTRATADA através de servidor (es) designado (s) pela CONTRATANTE, o(s) qual (is) acompanhará(arão) e fiscalizá(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registros próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constadas;
- 12.1.7. Para a execução dos trabalhos pelo CONTRATADO, referentes ao Lote 01 e 02 à CONTRANTE fornecerá o espaço físico necessário para o desenvolvimento dos serviços, assim compreendido:
- Ambiente para a recepção dos processos;
 - Ambiente para a digitalização dos documentos.
 - A área disponibilizada contará com infraestrutura elétrica, cabeamento de rede, iluminação e mobiliário capaz de suportar o trabalho.

12.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- 12.2.1. Executar o objeto contratado em conformidades com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.2.2. Manter todas as condições de manutenção durante o prazo de vigência do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	222
Rubrica	

12.2.3. Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

12.2.4. Responsabilizar-se pela completa entrega dos equipamentos e peças fornecidos, inclusive pela retirada, quando constadas quaisquer impropriedades nos mesmos, assim como de todo entulho decorrente da execução do contrato, de imediato e às suas expensas, dando-lhes o destino permitido em lei;

12.2.5. Responsabiliza-se integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos de legislação vigente, prestando-lhe imediato socorro em caso de mal estar ou assemelhado.

12.2.6. A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), estes últimos, quando for o caso, aos empregados alocados na execução do objeto do contrato, fiscalizando lhes o uso;

12.2.7. Designar dentre funcionários destacados para a prestação de serviços, aquele (s) que agirá (ão) como preposto (s), apto (s) a representar a CONTRATADA, com poderes suficientes para prestar e receber esclarecimentos.

12.2.8. Instruir seu (s) profissionais na execução do objeto contratado quanto à necessidade de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE;

12.2.9. Cumprir as orientações do (s) fiscal (is) do contrato, exceto os que infringirem normas legais;

12.2.10. Levar imediatamente só conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorreu durante o cumprimento do contrato para adoção imediata das medidas cabíveis.

12.2.11. É vedado á CONTRATADA, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

12.2.12. Manter seus empregados alocados na execução do contrato sob regular vínculo empregatício e segurados contra acidente de trabalho.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	223
Rubrica	

12.2.13. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

12.2.14. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições apresentadas na proposta de preço.

12.2.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, nos prazos estabelecidos neste Termo.

12.2.16. Obedecer integralmente ao disposto neste Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo administrativo.

12.2.17. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas e sociais, seguros, fretes, impostos federais, estaduais e municipais (à exceção dos tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao contratante), contribuições previdenciárias, e quaisquer outras despesas no que se refere à prestação do serviço objeto deste certame.

12.2.18. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal de e de terceiros, a título de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.

12.2.19. Fornecer os documentos fiscais exigíveis na forma da legislação aplicável.

12.2.20. Acatar as instruções e observações formuladas pelo fiscal do contrato, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, edital, demais documentos componentes do processo administrativo e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.

12.2.21. Permitir que o contratante promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mantendo permanente entendimento com a fiscalização, objetivando evitar interrupções ou paralisações no fornecimento e/ou na execução dos serviços de instalação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	224
Rubrica	

- 12.2.22. Ressarcir os danos decorrentes de defeitos nos equipamentos causados por produtos não originais de fábrica ou defeituosos.
- 12.2.23. Observar rigorosamente as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo, Edital e demais documentos constantes do processo administrativo.
- 12.2.24. A contratada garantirá o funcionamento dos equipamentos em pleno acordo com suas especificidades e por todo o período de garantia, obrigando-se a ressarcir inteiramente o Contratante de eventuais danos causados pela utilização dos produtos em função de defeitos, cumprindo rigorosamente, ainda, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT.
- 12.2.25. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, sobre o valor global do contrato, na forma do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2.26. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.2.27. Os trabalhos rejeitados pela Fiscalização devido ao uso de normas ou preceitos não autorizados e/ou qualificados como de primeira qualidade e novos, ou considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente com o emprego das normativas aprovadas pela Fiscalização e com mão-de-obra devidamente qualificada, com antecedência necessária para que não seja prejudicado o andamento cronológico dos serviços de instalação, arcando a Empresa contratada com o ônus decorrente do fato.
- 12.2.28. Utilizar na prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos, pessoal especializado, devidamente identificado.
- 12.2.29. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar no fornecimento e/ou na execução dos serviços de instalação.
- 12.2.30. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Maricá e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 12.2.31. Fornecer para seus funcionários, máquinas e equipamentos necessários para execução dos serviços de instalação relacionados.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

12.2.32. Todo e qualquer serviço que venha a atrapalhar o bom andamento dos serviços no horário comercial, deverá ser acordado com o responsável da unidade para não interromper as atividades normais.

12.2.33. A empresa contratada será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços de manutenção dos equipamentos e deverá cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como as inerentes a Segurança do Trabalho;

12.2.34. Realizar a Assistência Técnica Corretiva nos equipamentos sempre que solicitada, pela CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contado da data de cada solicitação;

12.2.35. Executar os aludidos serviços com rigorosa observância das normas técnicas e de segurança, bem como dos prazos e cronogramas previamente estabelecidos para o seu correto e completo atendimento.

12.2.36. Utilizar mão-de-obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços; constatadas;

12.2.37. Observar e zelar para que seu pessoal cumpra rigorosamente todas as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE, especialmente aqueles relacionados à segurança e à higiene do trabalho;

12.2.38. Não interferir, nem permitir que os seus serviços interfiram nas atividades rotineiras da CONTRATANTE;

12.2.39. Fornecer todos os instrumentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços ora contratados;

12.2.40. Não utilizar quaisquer dependências ou instalações da CONTRATANTE, a não ser que por esta expressamente autorizada a fazê-lo, restringindo o trânsito de seu pessoal aos locais específicos da realização dos serviços, não percorrendo outras instalações, respeitando os direitos relativos à propriedade alheia;

12.2.41. Informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades encontradas, para que esta possa adotar as medidas que julgar necessárias, em tempo hábil;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

12.2.42. Manter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações da CONTRATANTE que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros sem o prévio e expresso consentimento por escrito dela, CONTRATANTE.

12.2.43. Obrigações específicas para o Lote 1 e 2:

- a) O CONTRATADO ficará responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos e materiais (computador, scanner, estabilizadores etc.) necessários à boa execução dos serviços.
- b) Devido às características sigilosas dos documentos, os serviços devem ser realizados integralmente nas dependências da Prefeitura.
- c) O CONTRATADO deverá assinar termo de confidencialidade conforme Anexo, comprometendo-se a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
- d) O CONTRATADO deverá prover toda a segurança no ambiente de trabalho para resguardar a confidencialidade dos documentos digitalizados.
- e) Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e conferidos pela equipe técnica da Prefeitura após o termino dos serviços. Não será permitida a utilização, pelos empregados do CONTRATADO, de qualquer tipo de tecnologia ou mídia móvel para garantir a segurança e evitar cópia de informações.
- f) A infraestrutura para o armazenamento dos documentos digitalizados será fornecida pela Prefeitura. O armazenamento será realizado no sistema *Storage* da Prefeitura.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este Termo de Referência, assim como o Edital, ata de registro de preços, a proposta comercial da adjudicatária e os documentos por ela apresentados integram e obrigam a partes em todos os seus termos.

13.2. A administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	227
Rubrica	

14. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

141.1 Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, sendo aplicável a hipótese do IGP-M.

15. MODELO DE LICITAÇÃO ADOTADO

15.1. Considerando as disposições da Lei nº. 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o presente processo licitatório será na modalidade Pregão, Menor Preço Por Lote.

Maricá, _____ de _____ de 2015.

MARCIO MARUO LEITE DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL EXECUTIVO DE GOVERNO





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	228
Rubrica	

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO (LOTE 01 E 02)

1. DISPONIBILIZAÇÃO DOS PROCESSOS PARA DIGITALIZAÇÃO (LOTE 01 E 02)

O CONTRATADO iniciará a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de serviço emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MRICÁ

A prestação dos serviços, objeto deste certame, deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura Municipal de Maricá, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 18:30h. A locação e alocação de equipamentos, softwares e aplicativos serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO, devendo a Prefeitura indicar o local de realização dos trabalhos. A retirada de qualquer documento, físico ou digital, pelo CONTRATADO, dependerá de autorização expressa do fiscal do contrato.

O CONTRATADO deverá manter, durante todo o período de execução do contrato, equipe de profissionais capacitados para a prestação de serviços.

1.1 OBRIGAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Das Especificações:

- a) O CONTRATADO deverá realizar o processamento/digitalização de documentos em papel A0, A1, A2, A3, A4 e ofício de diferentes gramaturas (50-10g/m²) e micro formas diversas, considerando-se que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão do Tipo A4.
- b) Na impossibilidade da realização dos serviços de digitalização nas dependências da Prefeitura, em função do tamanho do documento que utilize papel (A0, A1 e A2), poderá ser autorizado, em caráter excepcional a execução dos trabalhos fora das dependências desta Corte de Contas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	229
Rubrica	

c) a digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações de imagem, indicadas a seguir:

- TIFF Grupo IV, JPG ou PDF/A;
- escala bitonal (preto e branco), grayscale (nos casos indicados) ou colorido;
- resolução de 300 DPI ou superior;
- para o armazenamento, a imagem poderá sofrer reduções de informação com foco na otimização do tamanho do arquivo.

e) Na etapa de digitalização deverão ser utilizados scanners específicos de alto desempenho para cada tipo de documento capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem gerado on-the-fly, ou seja, durante o momento da captura do documento, oferecendo recursos tais como:

- Edge detection/Cropping: Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
- Deskewing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento óptico de caracteres; e
- Speckle removal: Remove sujeiras (pontos) da imagem, promovendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento.

Das rotinas:

- os processos estarão organizados em lotes. A retirada e devolução dos lotes serão realizadas conforme demanda;
- a disponibilização das imagens digitalizadas e dos dados associados será feita simultaneamente à devolução dos lotes de documentos físicos;
- os serviços contratados compreendem:
 - higienização dos documentos recebidos para digitalização, retirando-se clipes de papel, grampos e qualquer material que não faça parte dos processos para digitalização;
 - atribuição de identificador para cada volume de processo que terá sua imagem digitalizada, com os seguintes campos descritivos para identificação da sua origem: número do lote



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	230
Rubrica	

entregue para digitalização, número do processo, número do volume, data da digitalização, nome do arquivo físico e caminho para o arquivo físico;

- manutenção de todos os processos originais recebidos do Tribunal de Contas da União no estado em que foram entregues, responsabilizando-se pelos danos que os mesmos venham a sofrer por manipulação ou guarda indevida, durante o tempo que estiver sob sua responsabilidade;

- devolução dos processos remontados da mesma forma em que foram recebidos.

d) os documentos serão entregues à empresa, acompanhados de uma relação sequencial contendo número, conteúdo e quantidade dos mesmos, com indicativo do sequencial de digitalização. O acervo de documentos será, após a digitalização, mantido em arquivos ordenados sequencialmente por número a ser definido.

e) todo o processamento deverá ser executado com o conceito de lote ou peças, com o objetivo de garantir a integridade dos processos. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos em conjunto com a empresa, observando as características de indexação e composição dos documentos;

f) após os lotes ou peças terem sido devidamente cadastrados no sistema de captura, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo específico para esta finalidade.

g) O CONTRATADO deverá entregar a Prefeitura Municipal de Maricá ao final de cada mês, relatório listando toda a documentação referente aos serviços realizados.

h) Elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços acordados e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para cada item da contratação, tais como: estatísticas de processos digitalizados, e ocorrências no processo de digitalização;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

- i) Critérios para checagem dos documentos convertidos:
- verificação da quantidade de imagens geradas por lote ou peça;
 - verificação do tamanho médio do arquivo de imagem;
 - avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;
 - o controle da qualidade de imagem do documento será feita através da utilização de software;
 - para a recuperação das imagens é necessária a atribuição de índices estruturados que deverão basear-se nas regras identificadas na Ordem de Serviço a que deve atender.
 - Características e funcionalidade do software de captura de documentos a ser utilizado pelo CONTRATADO:

i. Digitalização:

- Definição de brilho e contraste da imagem;
- Definição da resolução (DPI);
- Definição do tamanho do original;
- Controle de seleção de áreas;
- Digitalização contínua;
- Possibilidade de criação de perfis de digitalização para cada tipo de documento.

ii. Tratamento das imagens:

- Alinhamento da imagem (Deskew);
- Remoção de sujeiras (Despeckle);
- Remoção de sombras (Deshade);
- Remoção de linhas horizontais e verticais;
- Reparo de caracteres;
- Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

iii. Indexação:

- Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;
- Possibilidade de leitura de código de barras;
- Leitura de patch codes;
- Processamento de OCR, ICR e OMR em zonas pré-definidas;
- Capacidade de processamento de OCR full-text;
- Possuir dicionário na língua portuguesa;
- Definição de zonas para registro de página (Page registration);
- Definição de zonas para separação lógica de documentos;
- Definição de zonas para identificação automática do formulário;
- Definição de grupos de campos do tipo OMR;
- Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;
- Verificação de campo indexado com recurso de auto-zoom.

iv. Liberação dos dados:

- Recurso nativo de exportação de índices para arquivo tipo texto ASCII;
- Recurso nativo de exportação de índices para banco de dados via ODBC nível Três;
- Permitir a customização de módulos para liberação dos dados para sistemas específicos;
- Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;
- Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos nos padrões TIFF grupos 3 e 4, single/multiplepage, BMP, PCX, JPG, CALS, PDF/A e PCX.
- Possuir recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF/A e HTML (imagem e texto) mantendo as características originais do documento.

v. Gerenciamento do ambiente:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	233
Rubrica	

A solução deverá prestar serviços de conversão textual através de Reconhecimento Óptico de Caracteres, com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante nas imagens digitalizadas. Para isso será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada, através de um software de reconhecimento óptico de caracteres (OCR e ICR), sendo que a solução deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características técnicas:

- Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;
- Prover dados de estatística e desempenho;
- Gerenciamento/controlar dos lotes ou peças, com possibilidades de alteração da ordem original dos módulos de processamento dos fluxos de trabalho.
- Reconhecimento exclusivo de caracteres impressos e manuscritos;
- Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç, á, â, ã, entre outros);
- Funcionamento com múltiplas instâncias do produto, em diferentes computadores conectados via rede local;
- Divisão balanceada da carga de imagens entre os diversos computadores envolvidos no processo;
- O reconhecimento deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout da imagem digitalizada, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original;
- Geração de arquivos no formato PDF/A, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos;
- No arquivo PDF/A, diante da impossibilidade de reconhecimento de uma palavra, frase ou trecho de frase, esta deve ser substituída pelo trecho da imagem correspondente, na exata posição onde deveria estar o texto reconhecido;
- Funcionamento de algoritmo de votação para, no mínimo, 2 (dois) engines, podendo chegar a três;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	234
Rubrica	

- Suporte de reconhecimento para três diferentes tipos de documentos: estruturados, semi-estruturados e não-estruturados.

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 03

1. Prazo e condições de garantia:

O CONTRATADO deverá instalar os equipamentos em 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de serviço emitida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

2. Local para instalação dos equipamentos:

a) A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência técnica dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante;

b) O CONTRATADO deverá manter, durante todo o período de execução do contrato, equipe de profissionais capacitados para a prestação de serviços.

3. OBRIGAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Das descrições:

a) Os serviços de Assistência Técnica devem ser realizados de 08:00 h às 14:00h, de segunda-feira a sexta-feira, com atendimento no prazo definido conforme a seguinte distribuição:

b) Atendimento no local em, no máximo de 06 (seis) horas da comunicação;

c) Solução do problema: - após o atendimento, 24 (vinte e quatro) horas para a solução do problema.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	235
Rubrica	

d) Caso não seja possível cumprir o prazo acima, o contratado deverá comunicar por escrito ao fiscal do contrato os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo.

4. Assistência Técnica

4.1. Preventiva - Deverá ser efetuada nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessária durante o período de vigência contratual.

4.2. Corretiva - Compreendendo todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico.

4.3. Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO – LOTE 04

1.1 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA GED

1.1.1 Fornecimento de licença de software:

- A contratada deverá fornecer licenças de uso, em caráter definitivo do software adquirido.
- O software deverá ter uma cópia instalada nos servidores e disponibilizar licenças de caráter ilimitado;
- O Controle de licenças deve ser centralizado em servidores, permitindo que não seja necessário o controle nos terminais de trabalho.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

- d) A contratada deve deixar disponível para uso imediato todos os recursos do software, conforme item 2 deste Anexo.
- e) A Instalação deverá ser executada com as versões mais atuais dos componentes do software disponibilizados pelo(s) fabricante(s)
- f) Deverá ser fornecido um roteiro prévio de instalação dos softwares.
- g) Em relação às licenças fornecidas, a contratada deverá ainda prover os seguintes serviços:
 - I. Instalação e configuração das ferramentas de GED no ambiente operacional de servidor da Prefeitura Municipal de Maricá. Após este processo será dado o aceite de recebimento das ferramentas, em até 05 (cinco) dias úteis, desde que as mesmas se encontrem em funcionamento, configuradas, estáveis e operacionais;
 - II. Garantia de manutenção, suporte técnico e atualização das ferramentas por no mínimo 12 (doze) meses após o aceite de recebimento pelo Prefeitura Municipal de Maricá;
 - III. Entrega dos manuais (em português) de instalação, configuração, e administração das ferramentas.

1.2 **Treinamento**

- a) Para a disseminação dos conhecimentos de uso do sistema implantado e administração do aplicativo, a contratada realizará treinamento com os usuários finais do sistema e profissionais da área de TI, que acompanharão todo o serviço de implantação, instalação, configuração e customização, ficando responsáveis pela administração do aplicativo.

Para o treinamento deverão ser observados os seguintes tópicos:

- I. Conceitos de Gerenciamento Eletrônico de Documentos/Processos;
- II. Funcionalidades do Sistema;
- III. Digitalização de documentos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	237
Rubrica	

- b) A capacitação deverá contemplar um total de 40 usuários;
- c) A capacitação deverá ser ministrada nas dependências do contratante ou em local a ser determinado pelo mesmo, em horário comercial a ser definido pelo contratante, com carga horária mínima de 6 (seis) horas
- d) O contratante fornecerá o local físico, assim como os recursos audiovisuais e computadores.
- e) Caberá à licitante vencedora fornecer todo e qualquer material didático necessário em Português (Brasil).
- f) Todas as capacitações deverão ser realizadas em português (Brasil).
- g) Ao final da capacitação operacional, os servidores da contratante deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a participar do projeto executando as atividades como: validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

1.3 Suporte Técnico e Atualização

- a) O serviço de suporte técnico do sistema deverá ser prestado no local ou remotamente (através de central de atendimento do próprio fabricante, no regime 12x5 (horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Maricá, em dias úteis), com alocação de técnicos nas instalações do Prefeitura Municipal de Maricá ou da licitante vencedora, de acordo com a demanda e com o objetivo de prestar suporte técnico à administração do ambiente e do aplicativo.
- b) A contratada deverá solucionar problemas relatados, em no máximo 48 horas contados a partir do momento da reclamação formal pela contratante.
- c) O suporte técnico deve abranger a cobertura dos seguintes serviços:
 - I. Garantia de atendimento remoto: concede ao cliente o direito de receber, sem custo adicional, os serviços de atendimento, por telefone, fax ou e-mail (Help-Desk), onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização de cada software.
 - II. Garantia de atualização: concedem ao cliente o direito de receber, sem custo adicional, as novas versões ou *releases*, decorrentes das atualizações



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	238
Rubrica	

ocorridas quando da revisão das normas da qualidade. (Instalação de novas versões/*releases* não incluída neste serviço);

- III. Garantia de evolução: concede ao cliente o direito de receber, sem custo adicional, todas as novas versões ou *releases* que visam aperfeiçoá-lo e mantê-lo atualizado com as novas tecnologias do mercado;

1.4 Direitos sobre o Sistema

- a) A empresa contratada continuará detentora de todos os direitos de propriedade sobre o software, de acordo com a **Lei do Software**.
- b) Caso a empresa não seja o fabricante da ferramenta, a mesma deve possuir declaração do fabricante, autorizando-o a fornecer o produto.
- c) Em caso de descontinuidade do produto no mercado ou do encerramento das operações do fabricante da solução sem existência de transferência de propriedade e consequente transferência das responsabilidades assumidas pela empresa contratada, o fabricante se obriga a fornecer toda a documentação técnica da solução (manuais de instalação, documentação de arquitetura da solução, documentação funcional, documentação de banco de dados, documentação de projeto do software), bem como fornecer todo o código fonte da última versão da solução para que a contratante tenha os componentes necessários para manutenção e sustentação da solução pelos meios que ela escolher.

1.5 Transferência de Tecnologia

- a) A empresa contratada deverá, durante o período de capacitação e implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados à equipe técnica do contratante, para o domínio de modo pleno dos aspectos tecnológicos empregados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	239
Rubrica	

1.6 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

O CONTRATADO deverá responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os manuseados por seus funcionários, ficando vedada expressamente a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho.

O CONTRATADO deverá responsabilizar-se pelo zelo de todos os documentos manuseados por seus funcionários, evitando a danificação, mudança de ordem e o extravio de folhas.

O CONTRATADO deverá se sujeitar a todas as normas de segurança estabelecidas pelo Tribunal a fim de garantir a segurança dos processos físicos e das informações manipuladas pelas equipes do CONTRATADO.

Deverá também cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às expensas do CONTRATADO.

1.7 MODO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Maricá cabendo ao CONTRATADO a responsabilidade por todos os recursos humanos e materiais necessários para execução dos serviços de acordo com os prazos e qualidade especificados nestas especificações técnicas. Poderá o CONTRATANTE, a qualquer momento, determinar a substituição de qualquer um desses recursos, quando julgar que esses não atendem as exigências previstas neste documento.

2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

O software aplicativo deverá ser compatível com as configurações do Parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Maricá

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Abaixo estão listadas as especificações técnicas obrigatórias, de caráter essencial e indispensável, que devem ser atendidas pelos produtos que compõem a solução ofertada. O não



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

atendimento de qualquer um destes requisitos é fator impeditivo para participação no certame de licitação.

A Licitante deve declarar expressamente o atendimento de todas as especificações técnicas listadas:

- a. O sistema deverá funcionar totalmente via WEB, utilizando navegador proprietário (Internet Explorer) ou Livre (Mozilla, FireFox ou Google Chrome);
- b. Todas as páginas web deverão ser processadas, preferencialmente, em servidor de Aplicação java Jboss ou Tomcat ou servidor HTTP Apache.
- c. O software deverá suportar qualquer servidor de correio eletrônico compatível com os protocolos SMTP ou MAPI (ex. MS-Exchange, Notes, Netscape, Eudora, Sendmail, etc.);
- d. Flexibilidade para customizações específicas às necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá;
- e. Deve suportar o armazenamento de arquivos em servidores distribuídos fisicamente, com segurança de acesso;
- f. Suportar múltiplas bases de dados conectadas à mesma aplicação;
- g. Produto distribuído em português (inclusive manuais);
- h. Help on-line em português;
- i. Permitir que o acesso ao sistema seja realizado com Certificado Digital padrão ICP-Brasil;
- j. Ambiente multi-usuário com senha e direitos de acesso;
- k. Possuir sistema de controle de acesso que garanta a autenticidade das aprovações eletrônicas;
- l. Permitir notificação automática de ações pendentes aos usuários através do sistema e correio eletrônico;
- m. Informar as atividades pertinentes ao usuário na tela de entrada, alertando aos usuários quanto às atividades a vencer e indicar visualmente as já atrasadas;
- n. Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos;
- o. Deve exibir somente as funcionalidades que podem ser acessadas pelo usuário conforme seu perfil de acesso;
- p. A Interface com o usuário deve ser em Português (Brasil);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

q. Deve gerar trilhas de auditoria com registro das transações efetuadas, que permita identificar quem realizou as operações, com data, hora e local, com consulta possível apenas para administradores ou em módulo de administração;

r. Permitir a geração de relatórios em PDF e o envio automático deste por email aos usuários do sistema;

s. Armazenar logs de erro em tentativas de envio de e-mails pelo sistema e permitir consulta pelo administrador;

t. Informar ao usuário quando sua senha está expirada, solicitando o cadastro de uma nova senha;

u. Toda exceção ocorrida na aplicação deve ser registrado em log;

Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e Físicos:

a. Gerenciar em um único software, integrado e do mesmo fabricante, a documentação eletrônica e física da empresa.

b. Gerenciar diversos tipos de documentos. Cada Órgão deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software.

c. Permitir padronizar a nomenclatura e gerar a numeração sequencial de forma automática.

d. Permitir a pesquisa de documentos através de árvore hierárquica.

e. Permitir a utilização de qualquer outro software de geração de documentos eletrônicos (softwares de CAD, editores de texto, digitadores de documentos, planilhas eletrônicas, desenhos, imagens, organogramas etc.), não estando vinculado a nenhuma empresa de software específica.

f. Flexibilidade para definição dos níveis de elaboração de cada tipo de documento de acordo com a necessidade de cada Órgão.

g. Permitir classificação de documentos por categoria, permitindo níveis hierárquicos ilimitados de sub-categorias.

h. Gerenciamento do prazo de validade dos documentos alertando as pessoas responsáveis, quando do término da validade dos mesmos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	242
Rubrica	

- i. Garantia de segurança sobre os documentos de cada usuário e área, impedindo qualquer modificação por outros usuários ou áreas.
- j. Controle de acesso aos documentos por diversos níveis – ambiente multi-usuário e multi-departamental.
- k. Permitir integração com aplicativos do pacote MS Office 2003 e superior.
- l. Permitir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos.
- m. Permitir a implementação de assinatura eletrônica de elaboração, consenso/verificação, aprovação e homologação de documentos.
- n. Relacionamento entre documentos, permitindo a visualização de todos os documentos inter-relacionados.
- o. Consulta rápida aos documentos por diversos critérios, por palavras-chaves ou por qualquer outra informação constante no cadastro do documento.
- p. Controlar o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas.
- q. Armazenar o histórico das alterações de documentos.
- r. Permitir controle de modelos (*templates*) de documentos pré-definidos de acordo com a categoria dos mesmos, para padronização dos documentos elaborados.
- s. Controlar os prazos com avisos de pendência aos responsáveis.
- t. Gerenciamento do prazo de validade dos documentos alertando as pessoas responsáveis, quando do término da validade dos mesmos.

Controle de arquivo físico:

- a. Gerenciar o tipo de arquivamento dos registros (Ativo, Inativo, Gravação Definitiva).
- b. Possuir recursos para gerenciamento da Tabela de Temporalidade Documental [TTD] física para o arquivo departamental (ativo/corrente), arquivo físico (inativo) e gravação definitiva (documentos de guarda permanente), de forma independente, bem como para padronização dos critérios de arquivamento e descarte por categoria de documento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

- c. Monitorar a distribuição de documentos de papel, permitindo a confirmação de recebimento pelos destinatários.
- d. Permitir cadastro e registro dos processos (registros físicos) com numeração exclusiva.
- e. Permitir o cancelamento automático das versões desatualizadas dos documentos e/ou por meio de pendência do sistema para que o responsável execute o cancelamento.
- f. Controlar a temporalidade de arquivo físico por categoria.
- g. Gerenciar a temporalidade do arquivo físico, alertando os responsáveis por e-mail quanto à mudança de status do mesmo.
- h. Controlar a solicitação, empréstimo e devolução de documentos, com notificação aos envolvidos e controle de prazos para devolução.
- i. Imprimir etiquetas de identificação para documentos, pasta e locais de arquivamento.
- j. Imprimir etiqueta com código de barras para identificação do documento e facilidade no cadastro e consulta.
- k. Possibilitar o arquivamento de originais físicos como ofícios, portarias, contratos, etc., controlando seu endereçamento e local de arquivamento, por categoria de documentos.

Controle de trâmites e protocolos:

- a. Permitir definir tipos de protocolos e prazos para execução dos despachos para cada tipo, bem como diferentes níveis de acesso.
- b. Monitorar o encaminhamento e recebimento de documentos e processos, com recursos de acompanhamento pelas áreas gestoras e cobrança automática dos usuários envolvidos.
- c. Acompanhar o trâmite de documentos com registro cronológico das entradas e saídas pelos diversos setores envolvidos.
- d. Imprimir etiqueta com os dados para identificação do processo, contendo atributos como: interessado, número do processo, matrícula, resumo do assunto, categoria do processo, e permitir campos editáveis para cadastrar outras informações que se julgar necessárias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	244
Rubrica	

e. Alertar o responsável por uma das fases do processo, qual a tarefa a executar, informar seu status, e informar o prazo para conclusão.

f. Notificar via e-mail o próximo responsável no roteiro que o processo irá percorrer (roteiro configurável), que ele tem uma tarefa a realizar.

g. Permitir a inclusão do “despacho” (parecer) do usuário envolvido no trâmite do processo.

h. Permitir consulta do status do andamento do trâmite do processo (localização do processo e datas dos despachos).

i. Controlar o acesso aos “despachos” (pareceres) nos processos através de senhas com direitos de acesso.

Digitalização:

a. Digitalizar e indexar em lotes, oferecendo a criação de lotes de documentos para digitalização, sendo possível associar pastas de rede onde as imagens estão localizadas ou fazer a digitalização durante a criação do lote. Após a etapa de digitalização, encaminhar os lotes para grupos de usuários conforme configuração no sistema para que as imagens sejam indexadas de forma semi-automática com recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos (*Backfile conversion*).

b. Possuir recursos de *Optical Character Recognition* (OCR): integração de diferentes motores de OCR de mercado dentro da solução, para com *scanners* de produção, utilizar o recurso do próprio scanner para executar o OCR nas imagens.

c. Possuir a funcionalidade de digitalização e armazenamento de imagens integradas ao sistema;

d. Permitir a digitalização de documentos em formato TIFF e PDF;

e. Permitir a integração com o módulo de digitalização com *scanners* no padrão TWAIN;

f. Possibilidade de utilização de páginas separadoras de lotes, automática ou manual;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	245
Rubrica	

g. Possibilitar a elaboração de rotinas para automação e ou integração dos serviços de digitalização;

h. Permitir a captura das informações em documentos eletrônicos (e-mail, planilhas, editores de texto, etc.);

i. Possibilitar o tratamento de imagens, tais como: alinhamento da imagem, remoção de sujeiras, remoção de sombras, remoção de linhas horizontais e verticais, eliminação/limpeza de bordas pretas.

j. Suportar a visualização de documentos sem a necessidade de baixar os arquivos em tamanho real para a estação, eliminando assim o consumo de banda de rede e internet.

3.1. Mapeamento de Processos e Atividades

3.1.1 Mapeamento:

a. Gerenciar os processos, automatizando todas as etapas requeridas na implementação dos processos, desde o mapeamento, documentação, comunicação, medição e análise, até a aplicação da melhoria contínua sobre os processos em operação.

b. Permitir a elaboração e distribuição dos fluxogramas gráficos que representam detalhadamente a maneira que as atividades são realizadas, assegurando a máxima simplicidade e eficiência no mapeamento dos processos, auxiliando na obtenção da sinergia dos mesmos.

c. Permitir a criação de formulários eletrônicos padronizados para documentação completa das informações sobre os processos e atividades.

d. Permitir a identificação dos fluxos de material, informação e documentação entre as atividades e processos.

e. Permitir a geração automática dos fluxogramas.

f. Deve permitir a atribuição de prazos para as atividades dos processos e para o processo completo.

g. Permitir a delegação, provisória ou definitiva, de uma tarefa ou de uma fila de tarefas a outro usuário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	246
Rubrica	

h. Permitir que cada área possa fazer o mapeamento dos processos de sua competência ou que este mapeamento seja feito através de uma área central.

i. Permitir anexação e visualização de arquivos externos aos processos e atividades, como procedimentos, formulários, fluxogramas, planilhas, apresentações, vídeos de treinamento, páginas WEB, etc.

j. Automatizar a revisão dos processos, com vistos eletrônicos pelos elaboradores e aprovadores responsáveis.

k. Permitir que os processos sejam desdobrados em níveis inferiores como subprocessos e atividades.

l. Permitir a criação de subfluxos, isto é, fluxos que acionam fluxos menores.

m. Possibilitar a criação de árvores de navegação dinâmica para os processos.

n. Permitir a geração automática de mapas contendo:

1. Cruzamento entre os processos e as áreas do órgão onde estes são executados.
2. Inter-relacionamentos existentes, considerando todos os seus desdobramentos (subprocessos e atividades).

o. Gravar histórico completo das revisões realizadas sobre os processos.

p. Permitir o acompanhamento dos fluxos em andamento através de interface gráfica integrada na mesma interface web a ser usada pelo usuário final.

q. Permitir a definição de indicadores de desempenho associados aos processos e acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas.

3.1.2. Consulta e Visualização:

a. Permitir a geração automática dos fluxogramas com apresentação visual de alto padrão.

b. Permitir a exibição gráfica dos fluxos de controle, informações e materiais existentes entre os itens do processo.

c. Permitir pesquisa de processos e atividades a partir de diversos critérios como área, recurso, entrada/saída, indicador.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	247
Rubrica	

- d. Possuir *hyperlinks* automáticos nos fluxogramas entre os itens dos macroprocessos e seus desdobramentos em subprocessos e atividades.
- e. Possuir gerenciamento das pendências dos usuários.
- f. Permitir visualização dos processos.
- g. Permitir visualização dos indicadores de desempenho dos processos.
- h. Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos.
- i. Possibilitar a geração de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos e atividades.

3.1.3. Execução e controle

- a. Permitir o acompanhamento dos fluxos em andamento através de interface gráfica e amigável.
- b. Notificar, de forma automática, via e-mail aos responsáveis por ações pendentes, permitindo os registros das informações pertinentes.
- c. Permitir a atribuição de múltiplas responsabilidades a cada colaborador, que serão exercidas dentro de cada atividade no processo.
- d. Possibilitar a integração automática com outras aplicações e sistemas corporativos que suportam os processos do órgão.
- e. Permitir a automação no preenchimento das informações em formulários eletrônicos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	248
Rubrica	

B - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Lote 01

MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Lote 02

MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Lote 03

MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Lote 04

MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
35,10%	35,10%	2,71%	2,71%	2,71%	2,71%
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
2,71%	2,71%	2,71%	2,71%	2,71%	2,71%
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	249
Rubrica	

ANEXO IV

A - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. n°
Processo Administrativo N°
Publicado no JOM de:
Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA

Aosdias do mês dedo ano de dois mil e dez, a Municipalidade de Maricá, através da(Órgão Gestor) integrante da Secretaria Municipal de, situada na, n° __, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal n°, por, portador (a) do R.G n° e inscrito no CPF sob n° e a empresa, situada na rua n°, CNPJ n° – neste ato representada por seu,, portador do RG n° e inscrito no CPF sob n°, nos termos do Decreto Municipal n°, da Lei Federal n° 10.520/2002 e da Lei Federal n° 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls., HOMOLOGADA às fls., ambas do processo administrativo n°....., referente ao Pregão Presencial n°/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 2º andar - Centro – Maricá/RJ.
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332
e-mail: cplmarica@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	250
Rubrica	

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, *pro rata die*.

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	252
Rubrica	

seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	253
Rubrica	

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	254
Rubrica	

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	
Rubrica	

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, ____ de de 2015.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. n.º: _____ R.G. n.º: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	258
Rubrica	

B – MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE

QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____, Sr. _____ (qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE**

conforme autorizada no **processo administrativo nº _____**, oriundo da licitação **sob a modalidade _____ nº _____/_____**, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 47 de 2013, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

CLÁUSUL	ASSUNTO
A	
1 ^a	DO OBJETO
2 ^a	DO PRAZO
3 ^a	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4 ^a	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5 ^a	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	259
Rubrica	

6 ^a	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7 ^a	DA EXECUÇÃO
8 ^a	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9 ^a	DA RESPONSABILIDADE
10 ^a	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11 ^a	DA GARANTIA
12 ^a	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13 ^a	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14 ^a	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15 ^a	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16 ^a	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17 ^a	DA RESCISÃO
18 ^a	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19 ^a	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20 ^a	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :O presente contrato tem por objeto _____,
com base nas exigências do Termo de Referência (anexo _____) bem como nas diretrizes que seguem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de _____,
contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo.

- Prazo para execução dos serviços descritos no Lote 1 será de _____
podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.
- Prazo para execução dos serviços descritos no Lote 2 será de _____
podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º, da Lei n.º 8.666/93.
- Prazo para execução dos serviços descritos no Lote 3 será de _____
podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93.
- Prazo para execução dos serviços descritos no Lote 4 será de _____
podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, para os serviços caracterizados como manutenção (suporte técnico) e os demais serviços somente poderão ser prorrogados nos termos do §1º, do art.57, da Lei8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem obrigações do **MUNICÍPIO:** a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	260
Rubrica	

possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Constituem obrigações da **CONTRATADA**: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: **(INSERIR)**

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO: O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ____ (_____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo **MUNICÍPIO** sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	261
Rubrica	

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

CONTRATUAL: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;

b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**.

Parágrafo primeiro. Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta.

Parágrafo segundo. A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização.

Parágrafo terceiro. A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

Parágrafo quarto. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo quinto. A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria.

Parágrafo sexto. Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

Parágrafo sétimo. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais.

Parágrafo oitavo. O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (___) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo nono. Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE: A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo primeiro. A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	262
Rubrica	

comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O **MUNICÍPIO** fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo **MUNICÍPIO** em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo **MUNICÍPIO** em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da **CONTRATADA**, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

O **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO: Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	263
Rubrica	

8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES: A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e 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 prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “e”. **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea “f” do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro** - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela **CONTRATADA** após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO: As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo único** - Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	264
Rubrica	

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO: O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro** – Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo** - O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS: Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO: Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

1 –

2 -



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	303/2015
Data do Início	08/01/2015
Folha	265
Rubrica	

