



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	537
Rubrica	

“EDITAL”

Pregão Presencial n.º 10/2017 - SRP

PREÂMBULO

Processo n.º	0004226/2017
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 47/13, Decreto Municipal 135/2013.
Finalidade:	Registro de Preços para serviços técnicos especializados, presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, testes e capacitação de sistemas de informação.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por item
Execução:	Indireta
Data:	25/04/2017
Horário:	14:00hrs
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 50/2017, torna público que fará realizar a licitação na **modalidade Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Por item, 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	538
Rubrica	

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 Orçamento, Planejamento e Gestão

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Certame define-se como:

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	539
Rubrica	

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.

2.1.10. Preços manifestamente inexeqüíveis: 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 destina-se ao Registro de Preços para serviços técnicos especializados, presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, testes e capacitação de sistemas de informação, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	540
Rubrica	

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 quántuplo 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.

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 à 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	541
Rubrica	

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 n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

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. Os serviços ora licitados, se contratados, deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato. A prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1º, inciso I a VI do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

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:

- a) provisoriamente, que se dará em 03 (três) dias após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da emissão do Aceite Provisório.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	542
Rubrica	

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.

04.13 – O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo de até 30 (trinta) dias, dias, contados da comunicação à contratada.

04.14 – Suprimido.

04.15 – A execução dos serviços ora contratados se dará– Prefeitura Municipal de Maricá, situada na Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá – RJ

05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	543
Rubrica	

- 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 05.1.2.1 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.

05.1.2.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.2.1, 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 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	544
Rubrica	

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.

05.2 – A participação de cooperativa estará condicionada à comprovação, através de seu objeto social, de que não está incluída na regra estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

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, 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 assemelhado 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	545
Rubrica	

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 II - A) 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, a 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, 04.126.0036, 1.080, 1.081, 2.156 Natureza da Despesa 3.3.90.39, 4.4.90.39, Fonte 0100, 0206,0236,

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de **R\$ 3.240.000,00** (três milhões e duzentos e quarenta mil reais)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	546
Rubrica	

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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	547
Rubrica	

09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

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. 10/2017 SRP

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2017 SRP

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):



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	548
Rubrica	

- 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 (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);
 - 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;
- A3. - 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	549
Rubrica	

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.

Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	550
Rubrica	

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 ou Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na forma prevista no art. 25 da Lei nº 9.295/46, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.249/10, e na forma da Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sendo certo que os Técnicos acima referidos deverão promover o competente registro até a data de 15/06/15, na forma da lei vigente.

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui 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:

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

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.

b.2.2) **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 total estimado do contrato.**

b.3) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade de 90 (noventa) dias. No caso de a sede se encontrar na Comarca do Rio de Janeiro - RJ deverão as certidões ser expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	551
Rubrica	

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 ou recuperação judicial.

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- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, a Empresa deverá comprovar aptidão técnica para desenvolver e manter softwares, bem como para treinamento e suporte. Para tal deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do(s) emitente(s) que identifique o(s) mesmo(s), incluindo CNPJ e endereço completo, devendo ser datado e assinado com o(s) signatário(s) devidamente identificado(s), contendo seu(s) nome(s) completo(s), cargo(s), telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico da sua região, onde conste que a empresa já forneceu serviços de desenvolvimento, suporte, capacitação e manutenção de sistemas.

C.3 - Deverá ainda apresentar atestado que já forneceu serviços de desenvolvimento, suporte, capacitação e manutenção para Softwares Públicos de Gestão, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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 contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

D.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	552
Rubrica	

dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

D.7 – 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.

E – VISITA TÉCNICA

E.1- Os licitantes participantes do certame que optarem pela realização de visita técnica deverão encaminhar profissional determinado expressamente em declaração da empresa para o fim de



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	553
Rubrica	

tomar conhecimento do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade, devendo proceder o agendamento antecipado no através do setor de Desenvolvimento de Sistemas da Prefeitura Municipal de Maricá através do e-mail tecnologia@marica.rj.gov.br, nos antepenúltimo ou último dias úteis à data marcada para a realização do certame, no horário de 09 hs às 17 hs para proceder à Visita Técnica, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria Requisitante. Serão concedidos 15(quinze) minutos de tolerância. A empresa também poderá se fazer representar pelo Responsável Técnico da mesma, desde que este apresente a Certidão de Cadastro de Pessoa Jurídica, contendo os Responsáveis Técnicos. Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de declínio a este direito.

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.

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 **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	554
Rubrica	

(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.

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 subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	555
Rubrica	

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.

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	556
Rubrica	

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 ás Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias 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 a 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	557
Rubrica	

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

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.

II – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à 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 maricacpl@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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	558
Rubrica	

14 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º 8.666/93)

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.

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);



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	559
Rubrica	

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 Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal 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.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	560
Rubrica	

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 proposta de preço/habilitação, 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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	561
Rubrica	

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 nº 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.

18.3.4 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	562
Rubrica	

18.3.5 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. 18.3.4 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.

18.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irremediáveis 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 IPCA, 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-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	563
Rubrica	

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	564
Rubrica	

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.

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 o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	565
Rubrica	

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.

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 frequentes;

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;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	566
Rubrica	

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.

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;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	567
Rubrica	

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 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	568
Rubrica	

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 hipóteses 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 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	569
Rubrica	

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	570
Rubrica	

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 acorrente 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:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	571
Rubrica	

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

ANEXO III:

- A- Projeto Básico/Termo de Referência da Secretaria

ANEXO IV:

- A – Minuta da Ata de Registro de Preços
- B - 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.

22.2 - Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

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, de de 2017.

MARCELO ROSA FERNANDES

Pregoeiro



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	572
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	VOLUME ANUAL	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR TOTAL
1 Prestação de serviços presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, testes e sustentação de sistemas de informação, especificações de acordo com o termo de referencia	PF	2.000	R\$ 720,00	R\$ 1.440.000,00
2 Serviços técnicos especializados para suporte e atendimento aos usuários dos sistemas de informação da prefeitura, especificações de acordo com o termo de referencia	UST	6.000	R\$ 300,00	R\$ 1.800.000,00
TOTAL ORÇAMENTO			R\$ 3.240.000,00	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	573
Rubrica	

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

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 _____/2017 SRP

PREGÃO PRESENCIAL N.º .../2017 SRP

A Realizar-se em

Processo:

CARIMBO DO CNPJ

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	VOLUME ANUAL	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, testes e sustentação de sistemas de informação, especificações de acordo com o termo de referencia	PF	2.000	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	574
Rubrica	

2	Serviços técnicos especializados para suporte e atendimento aos usuários dos sistemas de informação da prefeitura, especificações de acordo com o termo de referencia	UST	6.000		
TOTAL ORÇAMENTO					

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

OBS: Deve ser colocada na Proposta a marca do produto ofertado, acarretando à ausência de tal informação a desclassificação da proposta.

OBS: No dia marcado para a realização do certame deve a empresa participante trazer a proposta impressa e em CD-RW.

OBS.: As propostas devem, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano) e

Em, ____ de _____ de 2017.

Nº de Inscrição Municipal ou
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	575
Rubrica	

ANEXO DA PROPOSTA DETALHE

Discriminação dos Serviços

A	Data apresentação da Proposta:	/ /2017
B	Município/ UF:	/RJ
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:	
D	Nº de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
SERVIÇOS DE XXXXXXXX		

ANEXO VI - A MÃO DE OBRA

1	Tipo e Serviço:	TEC. DE ENF.
2	Salário normativo da categoria profissional:	R\$
3	Categoria Profissional:	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

I	MÓDULO 1: Composição da Remuneração	%	VALOR (R\$)
A	Salário base	100,00%	
B	Adicional de Periculosidade	0,00%	
C	Adicional de assiduidade / Gratificação	0,00%	
D	Adicional Noturno	0,00%	
E	Hora Noturna Adicional	0,00%	
F	Adicional de Hora Extra	0,00%	
G	Intervalo Intra jornada	0,00%	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	576
Rubrica	

H	adicional de risco	0,00%	
TOTAL DE REMUNERAÇÃO		100,00%	

2	MÓDULO 2: Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar - Cláusula 15º parágrafo 1º (CCT)	
D	Auxílio Creche	
E	Assistência social e familiar - Cláusula 16º parágrafo 1º (CCT)	
F	fundo de formação profissional - Cláusula 22º (CCT)	
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS		

3	MÓDULO 3: Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (EPI)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

MÓDULO 4: QUADRO COM DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho e FAP		
H	SEBRAE		
Total 4.1			



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	577
Rubrica	

4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	Décimo-terceiro salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal 4.2			
C	Incidência do Submódulo 4.1 subtotal 4.2.(13º Salário + Adic.de Férias)		
Total 4.2			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		%	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência total 4.1 sobre afastamento maternidade		
B.1	Incidência total 4.1 sobre 1 e 13º salário substituto p/120 dias		
Total (4.3) :			

4.4 - Provisão para Rescisão		%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
Total 4.4			

4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausências por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal 4.5			
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	578
Rubrica	

Total 4.5		
------------------	--	--

QUADRO RESUMO

4	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

5	MÓDULO 5: Custos indiretos, tributos e lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1 Tributos Federais(cofins)		
	PIS		
	IRPJ		
	B2 TRIBUTOS ESTADUAIS(ESPECIFICAR)		
	B3 - TRIBUTOS MUNICIPAIS(ESPECIFICAR)		
	ISSQN(2 A 5%)		
	B4 - OUTROS TRIBUTOS (ESPECIFICAR)		
C			
c	Lucro		
	TOTAL CUSTO INDIRETO, TRIBUTOS E LUCRO		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

QUADRO RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	579
Rubrica	

	Mão de Obra vinculada á execução Contratual (Valor por Empregado)	VALOR (R\$)
A	Composição da Remuneração	
B	Benefícios Mensais e Diários	
C	Insumo Diversos	
D	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor Total por Empregado		

Serviço	Valor Proposto p/empregado	Quantidade de empregados por posto	Valor Proposto p/posto	Quantidade postos	Valor Total do Serviço
	R\$ 0,00	00	R\$ 0,00	00	0,00

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Proposto por Unidade de Medida	
B	Valor Mensal do Serviço	
C	Valor Global da Proposta (Valor Mensal do Serviço x n° de Meses do Contrato)	

Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado. Deverá aplicar esta planilha para todas as funções, respeitando os salários e convenção coletiva de trabalho de cada categoria.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	580
Rubrica	

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº ____/2017 SRP

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	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	581
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017 SRP

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de _____ de 2017

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	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	582
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	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	583
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	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	584
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	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	585
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	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	586
Rubrica	

ANEXO III

A - Termo de Referência

**TERMO DE REFERÊNCIA,
CONSIDERANDO AS DISPOSIÇÕES DA LEI
Nº. 10.520/2002, COM APLICAÇÃO
SUBSIDIÁRIA DA LEI Nº. 8.666/93 E SUAS
ALTERAÇÕES, PARA REGISTRO DE
PREÇOS PARA DE PONTOS DE FUNÇÃO E
UNIDADES TÉCNICAS DE SERVIÇOS,
PARA DESENVOLVIMENTO,
MANUTENÇÃO E TESTES DE SISTEMAS
DE INFORMAÇÃO.**

1 DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados, presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção e testes de sistemas de informação, conforme as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência, visando atendimento da Administração Direta e Indireta.

1.1 Dos Objetivos Específicos e dos Benefícios Esperados

A presente contratação tem por objetivo auxiliar a Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, no cumprimento das ações delineadas pelas entidades de regulamentação Federais e Estaduais e alinhado às estratégias institucionais da Prefeitura, uma vez que permitirá a liberação de pessoal especializado de TI na execução de tarefas de menor complexidade, possibilitando alocar os serviços contratados na condução de tarefas/projetos de maior relevância.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	587
Rubrica	

Pretende-se viabilizar, ainda, a melhoria da produtividade dos servidores das áreas finalísticas da Administração, com atendimento imediato as demandas de softwares.

2 DA JUSTIFICATIVA

Em decorrência da Prefeitura ter assumido a gestão dos principais sistemas utilizados e disponibilizados aos usuários internos e externos, entendendo que atividades fundamentais para funcionamento da Administração estão relacionadas e dependentes dos serviços disponíveis pelos sistemas, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produziriam impacto direto sobre o seu desempenho institucional e na prestação do serviço a população. A diversidade dos sistemas funcionando de maneira integrada e interagindo com soluções providas por diferentes entes confere alta complexidade ao ambiente, o que requer da equipe técnica grande esforço no sentido de manter dos sistemas íntegros e disponíveis. Contudo, sendo notório que dentre as diversas tarefas que envolvem os processos acima muitas se consubstanciam de grandes atividades ímpares e complexas, seria tecnicamente justificável que as mesmas fossem supridas mediante prestação de serviços terceirizados, os quais seriam, inclusive, menos onerosos à Administração. Adicionalmente, a contratação dos serviços de desenvolvimento de sistemas se faz necessária para evitar descontinuidade destes sistemas, os quais são fundamentais para o desempenho das atividades dos servidores e a prestação do serviço aos contribuintes e população e modo geral.

3. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 Os serviços de que se trata o presente Termo de Referência, serão executados na Prefeitura Municipal de Maricá, situada na Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá – RJ.

3.2 A Contratada deverá estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste CONTRATO, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação, bem como possuir ou



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	588
Rubrica	

se comprometer a instalar uma sede da empresa no Município;

Estimativas de Volume

3.3 Os serviços a serem contratados serão mensurados pela técnica de Análise de Pontos de Função e Unidades de Serviço Técnicos, conforme detalhado neste termo de referência.

3.4 A estimativa de volume anual em pontos de função (PF), de unidade de serviços técnicos (UST) e a estimativa de preço são dadas a seguir:

Item	Descrição	Unid	Volume Anual	Preço Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, testes e sustentação de Sistemas de Informação	PF	2.000	R\$	R\$
2	Serviços Técnicos Especializados para Suporte e Atendimento aos Usuários dos Sistemas de Informação da Prefeitura	UST	6.000	R\$	R\$

Tabela I – Estimativa de Volume

3.5 Os volumes apresentados na Tabela I são estimativos e não constituem compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE, que expressará os quantitativos emitidos em ordem de serviço.

4 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Dinâmica do contrato

A execução do contrato será baseada no modelo no qual a CONTRATANTE é responsável pela gestão do contrato e pela atestação dos resultados esperados e dos níveis de qualidade



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	589
Rubrica	

exigidos frente aos serviços entregues, e a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos e físicos necessários;

4.1 O objetivo do presente é a contratação de empresa para levantamento de requisitos, desenvolvimento, testes, homologação e capacitação de sistemas, com o intuito de ampliar a capacidade de entrega destes serviços pela Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação e, ao mesmo tempo, assegurar a qualidade dos produtos entregues para as demais áreas da Prefeitura Municipal de Maricá.

4.2 Será utilizado o instrumento de ordem de serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA. A OS servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.

4.3 Para todos os casos a métrica a ser utilizada para a estimativa de tamanho dos produtos são Pontos de Função Brutos (PFB) não ajustados, conforme detalhado adiante neste termo de referência, exceto para os Grupos de Atividades VIII e IX como detalhados a seguir na Tabela II, quando será utilizado Unidades Técnicas de Serviço (UST). Para estes casos, uma Unidade Técnica de Serviço, UST, equivalerá a uma atividade realizada durante 3 horas.

4.4 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar profissional para atuar como gerente de contrato e de demandas da CONTRATADA. Este gerente será responsável pela interlocução técnica com a Prefeitura acerca da qualidade e andamento dos serviços. São responsabilidades do gerente de contrato:

- a) zelar pela qualidade geral dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- b) supervisionar, tecnicamente, a atuação dos gerentes de projeto e do gerente de demandas da CONTRATADA indicados como responsáveis por OS conforme previsto neste termo de referência;
- c) participar das reuniões regulares de acompanhamento do contrato, em periodicidade a ser definida pela Prefeitura;
- d) avaliar, em conjunto com a Prefeitura, os níveis de serviço alcançados pela CONTRATADA;
- e) participar, sempre que convocado pela Prefeitura, de reuniões de abertura,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	590
Rubrica	

acompanhamento ou encerramento de projeto;

- f) apresentar e negociar com a Prefeitura medidas corretivas para OS com problema em sua execução, ou com vistas a atingir ou restabelecer níveis de serviço previstos neste termo de referência;
- g) assegurar que as medidas corretivas negociadas com a Prefeitura sejam devidamente observadas pela equipe da CONTRATADA.

4.5 Quanto as demandas, a CONTRATADA será responsável pela interlocução técnica com a Prefeitura acerca do andamento das OS não classificadas como projeto. São responsabilidades do gerente:

- a) realizar e apresentar a Prefeitura o planejamento de atendimento das OS encaminhadas para a CONTRATADA;
- b) gerenciar a equipe designada para execução das OS sob sua responsabilidade, assegurando o comprometimento de todos com os objetivos e níveis de serviço previstos;
- c) assegurar a correta aplicação do fluxo de trabalho;
- d) responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA;
- e) participar, quando convocado, da reunião de acompanhamento do contrato.

4.6 Ao executar uma OS, a CONTRATADA deve seguir os padrões de análise e programação orientada por objeto que sera determinada em conjunto com a Prefeitura.

4.7 A Prefeitura adotará metodologias que utilizem métodos ágeis de desenvolvimento;

4.8 Cada projeto de desenvolvimento será executado por um "time de desenvolvimento" (TD) integrado por:

- a) Um “product owner” (PO), o responsável pelo projeto pela Prefeitura de Maricá;
- b) Um analista “scrum master” (SM), funcionário da CONTRATADA, responsável por cumprir a metodologia de desenvolvimento e liderar o time de desenvolvimento; e
- c) analistas e desenvolvedores.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	591
Rubrica	

4.9 Fase de abertura da demanda. O "product owner" (PO) comunica ideia geral do projeto ao "time de desenvolvimento" (TD), que depois é descrita, em linhas gerais, em Documento de Planejamento do Produto (DPP) preparado pela CONTRATADA

4.10 Os artefatos gerados durante a execução dos serviços deverão ser armazenados no repositório centralizado de controle de versões da Prefeitura. A Prefeitura definirá o repositório adequado para cada tipo de artefato e a forma de acesso a ser utilizada pela CONTRATADA.

4.11 Durante a vigência do contrato, os templates de artefatos poderão sofrer atualizações a critério da Prefeitura. Os templates alterados terão utilização obrigatória apenas nas OS abertas após a devida comunicação feita à CONTRATADA.

4.12 Ao executar uma OS, a CONTRATADA deve atentar para o ambiente de desenvolvimento da Prefeitura utilizado para o sistema específico, sendo recomendável manter nas suas dependências ambiente 100% compatível, inclusive quanto às versões de hardware e software.

4.13 O ambiente de desenvolvimento atualmente utilizado na Prefeitura está descrito no Anexo VI a este documento.

4.14 A CONTRATADA é responsável por corrigir, às suas expensas, os serviços relativos às OS que apresentem qualquer problema decorrente de incompatibilidades de hardware e software entre seu ambiente de desenvolvimento e o ambiente de desenvolvimento da Prefeitura.

4.15 A Prefeitura pode, a seu critério, efetuar ajustes no ambiente de desenvolvimento. Após a comunicação das alterações no ambiente, a CONTRATADA terá 30 dias para promover os devidos ajustes em seu ambiente de desenvolvimento.

4.16 A arquitetura de referência da Prefeitura, que orienta o desenvolvimento de suas aplicações WEB, é apresentada no Anexo VI.

4.17 Antes de incorporar uma solução arquitetural não prevista na arquitetura de referência, a CONTRATADA deverá aprovar tal solução junto à equipe técnica da Prefeitura.

4.18 A CONTRATADA deve respeitar as regras descritas nas OS e entregar todos os artefatos previstos nos mesmos.

4.19 Para fins do contrato, estão previstos para as ordem de serviço, Projetos, Manutenção



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	592
Rubrica	

Evolutiva/Adaptativa, Sustentação, Documentação de Sistemas, Teste de Sistemas e Preparação de Ambiente de Treinamento, Capacitação, Suporte Assistido e Remoto.

4.20 Para cada OS a ser encaminhada para a CONTRATADA a Prefeitura determinará os grupos de atividades a serem realizados. Os grupos de atividades previstos estão relacionados na tabela adiante.

Grupo de Atividades	Nome do Grupo de Atividades
I	Levantamento de requisitos
II	Análise e projeto
III	Construção
IV	Testes
V	Homologação
VI	Gerenciamento de projetos
VII	Preparação de ambiente para treinamento
VIII	Capacitação
IX	Suporte

Tabela II – Grupos de Atividades

4.21 A Prefeitura, a seu critério, pode optar por segmentar as atividades dos grupos II, III e IV (vide tabela II) em camadas de apresentação e negócio (sendo que a camada de negócio inclui o acesso a dados) e indicar na OS as camadas que farão parte do serviço. A segmentação de atividades por camadas está tratada adiante em tópico específico.

4.22 O grupo de atividades VI é exclusivo para OS do tipo projeto.

4.23 São atividades de responsabilidade exclusiva da Prefeitura:

- a) administração de dados (AD) no que tange à validação dos modelos de dados propostos e verificação de compatibilidade com o modelo de dados corporativo da Prefeitura;
- b) administração de Componentes no que tange à validação dos modelos de classes de negócio e verificação de compatibilidade com o modelo corporativo da Prefeitura;
- c) execução de scripts de banco de dados em homologação;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	593
Rubrica	

- d) execução de scripts de banco de dados em ambiente de produção;
- e) disponibilização de aplicativo em ambientes de homologação e de produção;
- 4.24 No Anexo IV são relacionados insumos e produtos (artefatos de entrada e de saída respectivamente) de cada grupo de atividade e cada tipo de OS.
- 4.25 A Prefeitura fornecerá os artefatos de saída dos grupos de atividade que eventualmente não forem repassados para execução pela CONTRATADA, conforme o fluxo de trabalho da OS em questão.
- 4.26 As OS apenas serão consideradas concluídas quando da entrega e aceite pela Prefeitura de todos os artefatos de saída (produtos) correspondentes aos grupos de atividade executados.
- 4.27 A Prefeitura pode, a seu critério, alterar a relação de artefatos por grupo de atividades, bem como os templates a serem utilizados, desde que haja justificativa técnica. Tais alterações somente serão adotadas após comunicação à CONTRATADA e podem alcançar artefato de OS aberta cuja confecção ainda não tenha sido iniciada.
- 4.28 As atividades do Grupo I correspondem àquelas necessárias ao entendimento e documentação da necessidade dos usuários.
- 4.29** As atividades do Grupo I devem ser realizadas por profissionais com experiência em levantamento e documentação de requisitos, boa habilidade interpessoal e devem ser pautadas pelo bom relacionamento e cordialidade com os usuários.
- 4.30** As atividades do Grupo I que necessitem de interação com o usuário serão realizadas nas dependências da Prefeitura, a exemplo das reuniões para levantamento de requisitos, conforme planejamento de atividades acordado com o usuário ou grupo de usuários. a Prefeitura poderá designar servidor para acompanhar as atividades deste grupo.
- 4.31** As atividades do Grupo V correspondem ao apoio e acompanhamento a ser prestado ao usuário ou grupo de usuários responsável pela homologação das demandas desenvolvidas, e somente poderão ser solicitadas no caso de demanda que contemple também atividades do grupo III (homologação e construção, respectivamente).
- 4.32** As atividades do Grupo V e IX, serão necessariamente executadas nas dependências da



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	594
Rubrica	

CONTRATANTE, conforme planejamento de atividades acordado com o usuário ou grupo de usuários responsável. Para o Grupo V, as atividades devem ser realizadas por profissionais experientes no relacionamento com usuários e ser pautadas pela cordialidade e bom relacionamento. Incluem, entre outras, as ações de esclarecer dúvidas quanto ao uso das funcionalidades desenvolvidas; elaborar scripts para carga de dados de teste; receber, analisar e registrar os erros detectados pelos usuários, encaminhando os procedentes para correção e devolvendo os erros não procedentes para os usuários com as devidas justificativas e explicações pertinentes; reportar o andamento da homologação para a equipe de gestão do contrato por parte da Prefeitura, relacionando problemas encontrados e prazos para correção.

4.33 As atividades do Grupo VII correspondem à preparação do ambiente para a realização de treinamento de usuários.

4.34 As atividades do Grupo VII incluem a participação no planejamento do treinamento juntamente com o gestor de soluções de TI, a instalação de aplicativos nos servidores de aplicação de treinamento e a respectiva configuração da base de dados, conforme as situações previstas no plano de treinamento. O planejamento do treinamento será realizado nas dependências da Prefeitura

4.35 As atividades do Grupo VIII é o treinamento dos usuários, propriamente dito, para utilização dos sistemas desenvolvidos. Deverá ser fornecido aos usuários o material necessário para a capacitação, incluindo os manuais das rotinas desenvolvidas.

4.36 Por configuração da base de dados, entende-se a criação e execução de scripts DDL e DML, de modo a criar as situações previstas no plano de treinamento.

4.37 Como insumo para a preparação do ambiente de treinamento, além do acesso às máquinas servidoras de aplicação e banco de dados que serão usadas no treinamento, a CONTRATADA receberá os arquivos necessários para instalação do software, além de arquivo com a estrutura da base de dados.

4.38 Eventualmente, a critério da Prefeitura, poderá ser fornecido arquivo com os dados usados na homologação da aplicação ou base de dados equivalente.

4.39 Caso não seja tecnicamente viável o acesso remoto ao ambiente de treinamento da Prefeitura para a realização das configurações de ambiente previstas nas atividades do Grupo VII, a Prefeitura disponibilizará à CONTRATADA acesso ao ambiente de treinamento a partir de suas dependências.

4.40 Para demandas referentes a sistemas em arquitetura WEB, a Prefeitura pode optar por segmentar as atividades dos Grupos II, III e IV em camadas de apresentação, negócio e acesso a dados e indicar na OS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	595
Rubrica	

as camadas que farão parte do serviço.

- 4.41** As camadas de negócio e acesso a dados sempre serão demandadas em conjunto.
- 4.42** Os componentes das camadas de apresentação, negócio e acesso a dados são apresentados na arquitetura de referência da Prefeitura, que consta no Anexo VI.
- 4.43** Quando for solicitado à CONTRATADA apenas a execução da camada de apresentação, a Prefeitura repassará a especificação da interface da camada de negócios para a CONTRATADA, antes do início das atividades de análise e projeto, conforme cronograma acordado entre as partes.
- 4.44** A segmentação em camadas não exige a CONTRATADA da realização de testes unitários nas classes por ela desenvolvidas, devendo ser utilizada a técnica de Mock Objects para emular o comportamento da camada de negócios, caso tenha sido demandada apenas a camada de apresentação.
- 4.45** No caso de OS com segmentação de camadas, os testes integrados serão realizados conjuntamente entre a Prefeitura e a CONTRATADA, conforme cronograma pactuado entre as partes.
- 4.46** A critério da Prefeitura, a CONTRATADA pode ser desobrigada da realização do teste integrado conjunto, o que não a exime da responsabilidade de corrigir defeitos nos componentes por ela desenvolvidos, que por ventura venham a ser encontrados quando da integração dos códigos da camada de apresentação com a camada de negócio e acesso a dados.

5. DO DETALHAMENTO TÉCNICO

Características Específicas das ordens de serviço para projeto

- 5.1 As demandas serão classificadas como projeto quando, a critério da Prefeitura, sua complexidade, tamanho, relevância ou prazo justificarem gestão mais complexa ou, por questões técnicas, for necessária a realização de entregas intermediárias inter-relacionadas.
- 5.2 Para cada OS de projeto aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como gerente de projeto. Esse profissional será responsável pela OS e deverá atender aos requisitos especificados neste termo de referência.
- 5.3 O planejamento de uma OS de projeto deve ser estruturado em releases de produção e releases de homologação. Um release de produção pode conter uma ou mais releases de homologação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	596
Rubrica	

5.4 Uma release de produção corresponde a um conjunto de funcionalidades de um projeto, normalmente um conjunto de casos de uso, que, do ponto de vista do usuário ou do Coordenador Geral de TI, podem ser colocadas em produção. O escopo da release será definido pelo gestor da solução. Cabe ao gerente de projeto da CONTRATADA negociar com o gestor ou usuários da solução a composição de uma release de produção. Devem ser consideradas, entre outros elementos, as precedências funcionais entre casos de uso, prioridades e funcionalidades a serem atendidas.

5.5 Uma release de homologação corresponde a um conjunto de funcionalidades de um projeto, normalmente um conjunto de casos de uso, que, quando devidamente implementadas, podem ser homologadas. Incumbe ao gerente de projeto da CONTRATADA negociar com o gestor da solução a composição de uma release de homologação. Devem ser considerados, entre outros aspectos, as precedências funcionais entre os casos de uso, de tal forma que seja viável a realização da homologação isoladamente do bloco que compõe o conjunto.

5.6 A execução de uma release de homologação contempla a realização de todas as atividades necessárias para a homologação das funcionalidades previstas na release, devendo ser gerados os artefatos previstos neste termo, respeitados os grupos de atividades selecionados na OS em questão.

5.7 Responsabilidades do gerente de projeto da CONTRATADA:

- 5.7.1. realizar o planejamento do projeto referente à OS;
- 5.7.2. apoiar, no que couber, o preposto da CONTRATADA na execução do processo de acompanhamento e gerenciamento dos serviços previsto neste termo de referência
- 5.7.3. gerenciar os riscos do projeto, antevendo problemas, propondo ações de mitigação e identificando oportunidades de melhoria;
- 5.7.4. gerenciar as comunicações do projeto;
- 5.7.5. gerenciar a equipe sob sua responsabilidade assegurando o comprometimento de todos com os objetivos do projeto;
- 5.7.6. assegurar a correta aplicação do fluxo de trabalho definido para a OS de



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	597
Rubrica	

Projeto;

5.7.7. responsabilizar-se pela produção dos artefatos de gerenciamento previstos no fluxo de trabalho definido para a OS de projeto;

5.7.8. responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA ;

5.7.9. reportar o andamento do projeto a Prefeitura, especialmente ao gerente do projeto por parte da Prefeitura, por iniciativa própria ou sempre que solicitado;

5.7.10. participar das reuniões de acompanhamento do projeto;

participar, quando convocado, da reunião de acompanhamento do contrato.

5.8 Um gerente de projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma OS do tipo projeto simultaneamente, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes aos projetos para os quais foi designado, observado o limite máximo de pontos de função simultâneos sob a sua gestão.

5.9 Caso fique caracterizada a não observância do item anterior, a Prefeitura poderá solicitar a indicação de outro gerente de projetos e a redistribuição de OS entre gerentes para atender a necessidade do contrato.

5.10 As reuniões de acompanhamento dos projetos serão realizadas nas dependências da Prefeitura, sendo regulares e conforme a necessidade. As extraordinárias podem ser por iniciativa da Prefeitura ou solicitadas pela CONTRATADA.

5.11 A remuneração da OS de projeto será dividida em tantas parcelas quantas forem as releases de homologação planejadas para o projeto.

5.12 As medições de ponto de função realizadas anteriormente à conclusão da homologação tem caráter estimativo, sendo úteis para apoiar o processo de planejamento da OS.

5.13 Durante a execução da OS, o gerente de projeto da CONTRATADA deverá seguir o processo de trabalho e gerar todos os artefatos inerentes ao gerenciamento do projeto, conforme definido junto a Prefeitura na reunião de abertura. A não observância do processo de trabalho poderá ensejar a não aceitação dos serviços por parte da Prefeitura.

5.14 Ao executar uma OS do tipo projeto, a CONTRATADA assume a



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	598
Rubrica	

responsabilidade sobre o projeto como um todo, independente do número de releases de produção ou homologação que a OS possua. Isto significa que todos os artefatos entregues nas releases anteriores devem ser mantidos atualizados em decorrência da evolução do projeto.

5.15 A não atualização de determinado artefato afetado pela evolução do projeto em uma release posterior pode ensejar a não aceitação dos artefatos da release corrente e, conseqüentemente, a não autorização de inclusão da release no faturamento mensal. Por exemplo, se durante o levantamento de requisitos da segunda release, for identificada nova entidade de negócio, os modelos de classe e de dados entregues na release anterior devem ser atualizados para refletir a nova realidade.

5.16 Do mesmo modo, a contratada deve assegurar que o desenvolvimento das releases posteriores não comprometa o funcionamento das releases entregues anteriormente. Por exemplo, se a implementação de determinada release ensejar erro no funcionamento de release já entregue, a contratada obriga-se a corrigi-lo antes da conclusão da nova release.

Características Específicas da OS para Manutenção Evolutiva/Adaptativa

5.17 As demandas serão classificadas como manutenção evolutiva/adaptativa quando tratarem de alteração ou inclusão de nova funcionalidade em aplicação existente, ou desenvolvimento de conjunto de casos de uso que não seja classificados como projeto pela Prefeitura.

5.18 Para que a CONTRATADA possa receber uma OS de manutenção evolutiva/adaptativa para um sistema não desenvolvido por ela própria, por ser necessário que a aplicação possua documentação atualizada, conforme os artefatos definidos para a OS de documentação de sistemas. Caso essa não esteja atualizada, a Prefeitura poderá solicitar a abertura de uma OS de documentação do sistema.

5.19 A documentação do sistema deve ser entregue à CONTRATADA com antecedência de 30 dias do encaminhamento da primeira OS de manutenção/evolução do sistema. Na hipótese de execução de OS para documentação, esse prazo não se aplica.

5.20 Em se tratando de sistemas desenvolvidos pela própria CONTRATADA, não será necessário o fornecimento prévio da documentação pela Prefeitura antes do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	599
Rubrica	

encaminhamento da OS de manutenção para evolutiva/adaptativa.

5.21 Uma OS para manutenção evolutiva/adaptativa pode contemplar alterações, inclusões ou exclusões de um ou mais casos de uso tanto em relação a aplicação existente, quanto a nova aplicação.

5.22 Uma OS para manutenção evolutiva/adaptativa corresponde a uma única release de entrega.

5.23 A remuneração da OS de manutenção evolutiva/adaptativa será feita em parcela única.

5.24 As medições realizadas anteriormente à conclusão da homologação tem caráter estimativo, sendo úteis para apoiar o processo de planejamento da OS.

Características Específicas da OS para Documentação de Sistemas

5.25 O objetivo de uma OS para documentação de sistemas é gerar ou atualizar a documentação do sistema.

5.26 Uma OS de documentação de sistemas pode contemplar a solução completa, ou apenas um conjunto de casos de uso da solução.

5.27 A remuneração da OS de documentação de sistemas será feita em parcela única.

Características Específicas da OS para Teste de Sistemas

5.28 O objetivo de uma OS para teste de sistemas é realizar a verificação de qualidade de determinada aplicação e criar ou atualizar a documentação de testes e os scripts de testes automatizados.

5.29 Uma OS para teste de sistemas pode contemplar uma solução completa ou um conjunto de casos de uso da solução.

5.30 A remuneração da OS para teste de sistemas será feita em parcela única.

Características Específicas da OS para Preparação de Ambiente de Treinamento

5.31 O objetivo de uma OS para preparação de ambiente de treinamento é realizar a configuração inicial de ambiente de aplicação e de banco de dados para que seja possível a Prefeitura ministrar o treinamento de uma aplicação para seus usuários.

5.32 Uma OS para preparação de ambiente de treinamento pode contemplar a aplicação



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	600
Rubrica	

completa ou um conjunto de casos de uso da aplicação.

5.33 A remuneração da OS para preparação de ambiente de treinamento será feita em parcela única.

Características Específicas da OS para Sustentação de Sistemas

5.34 O objetivo da OS para sustentação de sistemas é realizar a sustentação de determinada aplicação, visando a manter o seu estado normal de operação, conforme os requisitos estabelecidos e seu histórico de desempenho.

5.35 A sustentação engloba, também, investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de performance da aplicação ou relativos a erros funcionais.

5.36 A variação do desempenho de uma aplicação web será considerada um incidente quando a média do tempo de resposta de uma dada requisição for 20% superior ao comportamento habitual da mesma, considerados o mesmo dia da semana e horário da medição.

5.37 Os dados históricos de desempenho da aplicação serão disponibilizados para consulta pela CONTRATADA, quando do início da OS de sustentação.

5.38 Os serviços contemplados na OS para sustentação são:

5.38.1. investigação de incidentes e diagnóstico de causa;

5.38.2. restabelecimento do nível do serviço (solução de contorno);

5.38.3. manutenção corretiva (tratamento da causa raiz/solução definitiva do problema);

5.38.4. suporte à operação da aplicação com a preparação de scripts para sanar situações não tratadas pela aplicação, extrair dados, entre outras situações.

5.39 Os incidentes e demandas para identificação e resolução de causa-raiz (manutenção corretiva), serão encaminhados para a CONTRATADA através da ferramenta de gestão de chamados utilizada pela Prefeitura.

5.40 O diagnóstico realizado pela CONTRATADA deverá indicar as medidas de contorno adotadas, e, quando aplicável, a medida corretiva necessária. O diagnóstico deverá ser registrado na ferramenta de gestão de chamados utilizada pela Prefeitura.

5.41 As medidas de contorno e ações corretivas indicadas no diagnóstico deverão ser



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	601
Rubrica	

devidamente justificadas.

5.42 Quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de manutenção corretiva na aplicação, a CONTRATADA é responsável pela sua execução, dentro dos níveis de serviço descritos neste termo de referência para tal fim.

5.43 Por outro lado, quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de intervenção na configuração do ambiente de hardware e software da Prefeitura no qual a aplicação se insere, a CONTRATADA deverá indicar que mudanças contextuais provocaram essa necessidade. Neste caso, a área de infraestrutura de TI da Prefeitura analisará as justificativas da CONTRATADA. Caso esteja de acordo, adotará as medidas cabíveis para corrigir o problema. Caso contrário reabrirá o incidente e o devolverá para o tratamento adequado por parte da CONTRATADA.

5.44 As investigações de incidentes, sempre que necessário, utilizarão o ferramental de monitoração do ambiente disponível na Prefeitura. O ambiente tecnológico da Prefeitura está descrito nos Anexos. Assim, para a execução desta atividade, a CONTRATADA deverá indicar profissionais capacitados no uso daquelas ferramentas.

5.45 A CONTRATADA poderá sugerir a incorporação de outras ferramentas ao ambiente desde que isto não represente custo adicional para a Prefeitura. Entretanto, a incorporação estará sujeita à aprovação da área de infraestrutura da Prefeitura.

5.46 A investigação de incidentes engloba a consulta aos servidores de aplicação (logs, parâmetros e estatísticas do SO), bem como parâmetros e logs do servidor de banco de dados de produção.

5.47 O processo de investigação e tratamento de incidentes deverá ser realizado, preferencialmente, de maneira remota, a partir das instalações da CONTRATADA.

5.48 A Prefeitura disponibilizará mecanismos de acesso ao seu ambiente para possibilitar que os serviços de sustentação sejam realizados remotamente. Na hipótese de, por razões técnicas ou de segurança não ser possível realizar remotamente, a Prefeitura disponibilizará, em suas dependências, instalações para tal.

5.49 A critério da Prefeitura, em razão da criticidade ou urgência de determinado incidente, a CONTRATADA poderá ser convocada para que as atividades de investigação



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	602
Rubrica	

e tratamento sejam realizadas presencialmente.

5.50 As atividades de investigação de incidentes, quando envolverem necessidade de consulta em bases de dados, deverão ser realizadas em base de dados disponível no ambiente da CONTRATADA.

5.51 A Prefeitura fornecerá em periodicidade a ser acordada com a CONTRATADA, cópia atualizada de suas bases de dados, após devido mascaramento de dados.

5.52 Eventualmente, poderá ser concedido acesso às bases de dados de desenvolvimento da Prefeitura nas situações em que o incidente não possa ser reproduzido no ambiente da CONTRATADA.

5.53 O acesso restrito e temporário de consulta à base produção para investigação de incidentes, apenas será concedido em situações excepcionais, mediante solicitação devidamente justificada, e somente quando não for possível reproduzir o incidente em nenhuma outra base de dados. Esse acesso somente poderá ser realizado a partir das dependências da Prefeitura e sob supervisão de um servidor da Prefeitura.

5.54 Em nenhuma hipótese será concedido acesso de atualização na base de produção a profissionais da CONTRATADA.

5.55 Para solução de contorno, quando for necessária a execução de scripts DDL em ambiente de produção, esses devem ser preparados pela CONTRATADA e encaminhados para avaliação da Prefeitura, que, após análise e aprovação, os encaminhará para execução pela área responsável na Prefeitura.

5.56 Os scripts não aprovados pela Prefeitura serão devolvidos para correção pela CONTRATADA.

5.57 Para solução de contorno, quando for necessária a execução apenas de scripts DML em ambiente de produção, esses devem ser preparados pela CONTRATADA e encaminhados para o responsável pela OS para Sustentação pela Prefeitura, que os analisará e, caso esteja de acordo, encaminhará para execução pela área responsável da Prefeitura.

5.58 Caso não concorde com a execução de determinado script DML, a Prefeitura o devolverá para ajustes por parte da CONTRATADA.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	603
Rubrica	

5.59 a Prefeitura comunicará com 10(dez) dias de antecedência a colocação ou retirada de determinado sistema do regime de sustentação pela CONTRATADA.

5.60 A entrada de um sistema em sustentação pela CONTRATADA é formalizada com a emissão de uma OS de sustentação. A vigência dessa OS estará limitada à vigência do contrato, podendo ser suspensa a critério da Prefeitura a qualquer momento, desde que respeitada a antecedência mínima descrita no item anterior.

5.61 Para que a CONTRATADA possa receber uma OS para sustentação para um sistema não desenvolvido pela própria CONTRATADA, pode ser necessário que a aplicação possua documentação atualizada. Caso essa não esteja atualizada, a Prefeitura poderá solicitar a abertura de uma OS de documentação do sistema.

5.62 A documentação do sistema deve ser entregue à CONTRATADA com antecedência de 10(dez) dias do encaminhamento da OS para sustentação para aquele sistema. Esse prazo visa possibilitar que a CONTRATADA prepare profissionais e ambiente tecnológico para atender a sustentação do sistema, respeitando os prazos estabelecido neste termo de referência.

5.63 Em se tratando de sistemas desenvolvidos pela própria CONTRATADA, não será necessário o fornecimento prévio da documentação pela Prefeitura antes do encaminhamento da OS de sustentação.

5.64 Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar a Prefeitura o relatório de sustentação, discriminando todos os chamados de suporte e incidentes atendidos e as manutenções corretivas realizadas no mês, com as devidas pontuações conforme a Contagem de Pontos de Função.

5.65 O modelo de sustentação de aplicações apresentado neste termo de referência, além de assegurar a operação em níveis normais dos sistemas sustentados, visa, também, a estimular a melhoria contínua da qualidade dos mesmos.

5.66 Nos níveis mínimos de serviços para a OS para sustentação, detalhados no Anexo III, estão previstos índices de redução progressiva de incidentes provocados por erros de aplicação, que incentivam a CONTRATADA a resolver os problemas existentes sem incluir novos erros.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	604
Rubrica	

5.67 Também, o modelo de remuneração previsto estimula a CONTRATADA a investir na qualidade interna dos sistemas, pois quanto maior a qualidade de uma aplicação sustentada, menos incidentes serão registrados e menor será o custo de sustentação da aplicação.

Características Específicas da OS para Capacitação

5.68 O objetivo da OS para capacitação é permitir que os usuários dos sistemas sejam treinados pela CONTRATADA para utilização da rotinas desenvolvidas ou alteradas;

5.69 Na OS de capacitação deverá ser informado a quantidade de USTs que serão entregues.

5.70 A CONTRATADA deverão fornecer todo material necessário para que os usuários sejam capacitados;

Características Específicas da OS para Suporte Assistido

5.71 O objetivo da OS para Suporte Assistido é permitir que os usuários dos sistemas tenham acompanhamento pela CONTRATADA para utilização da rotinas desenvolvidas ou alteradas, bem como para o saneamento de dúvidas e explicações;

5.72 Na OS de Suporte Assistido deverá ser informado a quantidade de USTs que serão entregues.

5.73 A CONTRATADA deverão fornecer todo material caso necessário para que os usuários elucidados sobre sua dúvidas;

5.74 A OS de Suporte Assistido deverá ser executada localmente no ambiente da CONTRATADA.

6. DAS PREMISSAS E RESTRIÇÕES TÉCNICAS

Controle de Mudanças

6.1 Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo.

6.2 Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo fiscal técnico do contrato. Uma vez



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	605
Rubrica	

considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das devidas justificativas. O relatório de contagem que embasa as alterações de custo deve ser anexado ao de impacto.

6.3 Apenas as mudanças que forem aprovadas pelo fiscal técnico do contrato, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA.

Cancelamento de Ordem de Serviço

6.4 Caso a Prefeitura solicite o cancelamento da execução de determinada OS, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento serão remunerados proporcionalmente, em função dos artefatos entregues.

6.5 O percentual de cada artefato em relação ao grupo de atividades correspondente é indicado no Anexo I.

Garantia dos Serviços

6.6 Os serviços de desenvolvimento e manutenção previstos neste termo de referência contarão com garantia de 60 dias contados da emissão do respectivo termo de recebimento definitivo.

6.7 Caso seja detectado erro em produção em código ainda em garantia elaborado pela CONTRATADA, cabe a essa a correção nos mesmos prazos previstos para a resolução da causa-raiz da OS para sustentação, independente de o sistema encontrar-se em regime de sustentação.

6.8 No caso de erro detectado nos últimos 60 dias da garantia, essa será prorrogada, de modo que o novo término da garantia se dê 60 dias após a implantação da correção do erro em produção.

6.9 É facultado a Prefeitura realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nestes casos, as classes ou arquivos fonte alterados ou impactados pela alteração perderão a garantia.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	606
Rubrica	

6.10 A abertura de OS para Manutenção Evolutiva/Adaptativa para que a CONTRATADA realize de forma definitiva as alterações executadas em caráter excepcional pela Prefeitura, restabelece a garantia das classes ou arquivos fonte alterados ou impactados por novos 180 dias.

Método de quantificação dos volumes de serviços a demandar ao longo do contrato

6.11 Para todos os tipos de OS, será utilizada a métrica de pontos de função para quantificar o volume de serviço a ser executado pela CONTRATADA, exceto para os casos de suporte assistido e capacitações, que será utilizado Unidades Técnicas de Serviço – UST.

6.12 O Anexo VII apresenta métricas de Contagem de Pontos de Função a serem utilizados, o qual deverá ser adotado como referência normativa padrão para a aplicação da métrica de Pontos de Função. Esse documento reutiliza e adapta regras contidas no manual IFPUG/CPM 4.3, na metodologia FPA da Nesma e no Roteiro de Contagem do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática do Governo Federal), para adequá-las à realidade da Prefeitura.

6.13 O Roteiro de Métricas de Software do SISP é um guia suplementar ao CPM 4.3, com orientações acerca da aplicação de métricas para diversas situações práticas não previstas no CPM 4.3, que é muito usado na aplicação de métricas em contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas na Administração Pública Federal.

6.14 As contagens realizadas pelo especialista da CONTRATADA deverão ser registradas no relatório de contagem. a Prefeitura apenas aceitará relatórios de contagem assinados pelo representante em pontos de função da CONTRATADA.

6.15 A TI da Prefeitura possuirá comitê dedicado ao desenvolvimento de sistemas da Prefeitura. Esse Comitê será responsável pela validação e auditoria das contagens de ponto de função das OS, à luz do ANEXO VII. Caso haja problemas no relatório de contagem, esse será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes.

6.16 Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre a CONTRATADA e o comitê da Prefeitura. Cabe a este último o



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	607
Rubrica	

posicionamento técnico final sobre o tema. Após definida a correta aplicação dos conceitos divergentes, a decisão tomada será registrada pela Prefeitura para futura referência, caso a mesma divergência ocorra novamente.

6.17 ANEXO VII pode sofrer atualizações em decorrência da evolução do IFPUG/CPM, da metodologia NESMA/EFPA, do Roteiro de Contagem do SISP e do surgimento de novos requisitos legais ou novos requisitos definidos pelos usuários gestores das aplicações. As atualizações do ANEXO VII apenas serão aplicadas nas OS abertas após a comunicação à CONTRATADA.

6.18 A definição de fronteiras entre aplicações para fins de utilização da técnica de pontos de função será definida entre a Prefeitura e a CONTRATADA. As fronteiras definidas com base na visão dos usuários das aplicações serão disponibilizadas para a CONTRATADA antes do início da execução das OS.

6.19 A evolução das aplicações, entrada em produção de novas aplicações ou mudanças de requisitos dos usuários podem representar alteração nas fronteiras das aplicações. Uma nova definição de fronteiras apenas será utilizada nas contagens de OS abertas após a sua disponibilização para a CONTRATADA.

6.20 Nas OS de projeto, a contagem a ser considerada para fins de remuneração é a contagem detalhada dos serviços realizados em cada release de homologação (tipo de contagem de desenvolvimento ou melhoria, conforme o caso). Neste caso, o formulário de OS conterá campos específicos para registro da medição estimativa, a ser informada no ato da abertura da OS, e para registro das medições detalhadas, a serem informadas após cada homologação.

6.21 Nas OS para manutenção evolutiva/adaptativa, a contagem a ser considerada para fins de remuneração é a contagem detalhada dos serviços (tipo de contagem de desenvolvimento ou melhoria conforme o caso) a ser realizada após a homologação pela área responsável. Neste caso, o formulário de OS conterá campos específicos para registro da medição estimativa, a ser informada no ato da abertura da OS, e para registro da medição detalhada, a ser informada após a homologação dos serviços.

6.22 Nas OS para documentação, testes e preparação do ambiente de treinamento, a



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	608
Rubrica	

contagem a ser considerada para fins de remuneração é a contagem detalhada da aplicação (tipo de contagem de aplicação) a ser documentada, testada ou ter seu ambiente de treinamento preparado, informada no ato da abertura da OS.

6.23 Nas OS para sustentação de sistemas, será considerada a contagem detalhada da aplicação (tipo de contagem de aplicação) e, para fins de dimensionamento do volume médio de manutenções corretivas, serão adotadas as orientações para o dimensionamento de “manutenção corretiva em sistema legado”.

6.24 No Anexo V são apresentados exemplos de cálculo de valor para os diversos tipos de OS previstas nesta contratação.

6.25 Em qualquer tipo de OS, sempre que aplicável, devem ser observadas as regras para contagem de itens não mensuráveis previstas no ANEXO VII.

Instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços

6.26 Será utilizado o instrumento de ordem de serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA.

6.27 As ordens de serviço para projeto e manutenção adaptativa/ evolutiva serão abertas com base na pontuação estimada para o serviço. Após a homologação, essas devem ser atualizadas com a pontuação detalhada, que será adotada como medida para a remuneração do serviço.

6.28 As demais OS já serão abertas com a pontuação ou unidade de serviço que será utilizada para fins de cálculo da remuneração dos serviços.

6.29 A OS identificará o responsável técnico pela demanda na Prefeitura e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável. A OS também conterá as especificações ou indicação da forma de acesso às informações necessárias à execução dos serviços.

6.30 Quando aplicável, a OS indicará os grupos de atividade a serem executados pela CONTRATADA, no escopo dos serviços solicitados.

6.31 Os prazos para execução dos serviços da OS para projeto serão definidos durante o planejamento do projeto e registrados no plano de projeto.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	609
Rubrica	

6.32 Para as demais OS, os prazos máximos para execução dos serviços variam segundo o número de pontos de função e unidades dos serviços relativos à OS, conforme a tabela do Anexo II. Excepcionalmente, e de forma justificada, a Prefeitura poderá aceitar o estabelecimento de prazo superior ao estabelecido na tabela em questão.

6.33 A OS conterá campos específicos para que, após a entrega dos serviços, possam ser registrados os níveis de serviço observados na sua execução.

6.34 Quando necessária realização de contagem estimativa dos serviços antes da efetiva abertura da OS, será encaminhada à CONTRATADA uma minuta do documento contendo os dados necessários à realização da estimativa. A contagem deverá ser feita com base no ANEXO XIII e encaminhada a Prefeitura, por meio de relatório específico e devidamente assinado, nos prazos definidos no Anexo II. O documento será analisado pelo comitê da Prefeitura e será usado como referência para abertura da OS e anexado ao processo de fiscalização do contrato.

6.35 O envio de minuta de OS para a CONTRATADA com objetivo de subsidiar a realização de contagem estimativa de serviços não caracteriza compromisso de demanda pela Prefeitura.

6.36 Toda entrega de artefato realizada pela CONTRATADA no contexto da execução de uma OS deve ser formalizada por meio da assinatura do Termo de Recebimento Provisório pelo gerente da CONTRATADA e do fiscal técnico do contrato.

6.37 A cada entrega de artefato, a CONTRATADA deverá elaborar minuta do Termo de Recebimento Provisório contendo a relação de artefatos entregues. Após comprovação da entrega dos artefatos relacionados, o fiscal técnico do contrato confeccionará o Termo de Recebimento Provisório a partir da minuta fornecida pela CONTRATADA, ao qual as partes aporão suas assinaturas.

6.38 Todo artefato entregue pela CONTRATADA no contexto da execução de uma OS será submetido à avaliação da Prefeitura, conforme requisitos de qualidade especificados.

6.39 A avaliação dos artefatos do grupo de atividades “I-Levantamento de Requisitos” será feita conjuntamente pela área de desenvolvimento de sistemas da Prefeitura e por representantes do requisitante dos serviços, com vistas a verificar o perfeito entendimento



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	610
Rubrica	

das necessidades de negócio por parte da CONTRATADA.

6.40 A avaliação do grupo de atividades “III-Construção” inclui os testes realizados pela área de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE e a homologação por parte do requisitante dos serviços.

6.41 O prazo previsto para a avaliação de cada artefato pela Prefeitura é apresentado no Anexo II.

6.42 O resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de artefatos. No laudo serão registrados defeitos encontrados, rejeites, aceites com ressalvas e aceites.

6.43 A ocorrência de defeitos que comprometam o entendimento de artefato em mais de 20% ou que configurem não observância aos padrões técnicos especificados neste termo de referência implicará rejeite do artefato. Todo rejeite de artefato será contabilizado para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da OS.

6.44 A critério da Prefeitura, a ocorrência de defeitos pontuais que não comprometam o entendimento do artefato pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os defeitos registrados e reapresentar o artefato a Prefeitura em até 3 dias úteis. Artefatos com aceite com ressalvas não corrigidos no prazo estipulado ou reapresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.

6.45 Apenas artefatos sem identificação de defeitos serão considerados aceites.

6.46 Em caso de rejeite de artefato, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o artefato acompanhado de nova minuta de Termo de Recebimento Provisório.

6.47 O tempo consumido com correção de artefatos rejeitados deve compor o tempo total de execução dos serviços para fins de aferição do prazo de execução da ordem de serviço. O tempo consumido nas avaliações de artefatos pela Prefeitura não deve ser computado para fins de aferição do nível de serviço.

6.48 Aceitos todos os artefatos da release de homologação, no caso de OS de projetos, ou todos os artefatos da OS nos demais casos e ainda, quando aplicável, após a conclusão



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	611
Rubrica	

da homologação, sem que restem defeitos sem correção por parte da CONTRATADA, o fiscal técnico do contrato, com base nas informações constantes nos Laudos de Avaliação de Artefatos, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da OS ou da release de homologação, conforme o caso. Essa condição não se aplica a OS de sustentação.

6.49 Para a OS de sustentação, mensalmente, após avaliar o relatório mensal de sustentação entregue pela CONTRATADA com base nas informações prestadas pelo responsável técnico pela aplicação na Prefeitura, o fiscal técnico do contrato emitirá Termo de Recebimento Definitivo para os serviços de sustentação naquele mês.

6.50 A critério da Prefeitura, os instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços previstos nesta seção poderão ser substituídos por formulários ou registros eletrônicos correspondentes em sistema informatizado, que contemple os controles necessários à gestão dos serviços previstos no contrato.

Propriedade dos Produtos e Serviços

6.51 Todos os produtos gerados na vigência do contrato serão de propriedade do CONTRATANTE. Isso inclui todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos. A regra está em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA.

6.52 A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Prefeitura.

Repasse de Conhecimentos acerca dos Serviços Executados



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	612
Rubrica	

6.53 A CONTRATADA deve, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

6.54 A CONTRATADA também deve discutir previamente com a equipe de arquitetura da Prefeitura, qualquer nova solução arquitetural que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos.

6.55 Quando solicitado pela Prefeitura, a CONTRATADA deve fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.

6.56 A CONTRATADA deve, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esse indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

6.57 Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica, a CONTRATADA deve habilitar equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

6.58 A critério da Prefeitura, poderá ser alocado servidor para acompanhar as atividades de levantamento de requisitos realizadas pela CONTRATADA, tendo em vista a preservação do conhecimento do negócio relativo à aplicação que está sendo desenvolvida.

Confidencialidade

6.59 A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Prefeitura ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa. A CONTRATADA e profissionais envolvidos na execução do contrato



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	613
Rubrica	

devem assinar, antes do início dos serviços, um termo de compromisso.

Boas Práticas Relativas à Segurança da Informação Durante o Ciclo de Desenvolvimento

6.60 A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da Prefeitura em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações. Durante a visita técnica a ser realizada às instalações da Prefeitura as licitantes serão apresentadas aos principais normativos vigentes.

6.61 Quando da validação dos artefatos entregues pela CONTRATADA, a Prefeitura fará verificação quanto aos requisitos de qualidade, incluindo os aspectos de segurança da informação previstos no processo de desenvolvimento e em normativos internos. A verificação quanto a aspectos de segurança da informação pode incluir avaliação estática de código quanto às boas práticas previstas em seu guia de desenvolvimento seguro e em normativos correlatos e testes na solução desenvolvida.

Local da Execução das OS

6.62 Considerando as características das OS para os Grupos de Atividades I, V, VII e IX já descritas no item V, da ambientação pela CONTRATADA as características, cultura e particularidades da Prefeitura e de integração da fiscalização destas atividades com CONTRATANTE, esta deverá realizar localmente na CONTRATANTE no mínimo 20% do volume total as atividades realizadas mensalmente.

7. DO RECEBIMENTO

7.1 O Recebimento Provisório se dará em até 3 (três) dias da entrega dos serviços.

7.2 O Recebimento Definitivo em até 5 (dias) dias após o recebimento provisório.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Cronograma em 12 meses:

9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A CONTRATADA deverá observar para o início da prestação dos serviços o cronograma de Inserção abaixo, onde serão repassadas informações, conhecimentos e disponibilização



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	614
Rubrica	

da infraestrutura necessária ao início da execução dos serviços:

Ordem	Ação	Responsável
1º	Assinatura do Contrato O Contrato deverá ser assinado em até 10(dez) dias após a homologação do certame	CONTRATANTE/CONTRATADA
2º	Reunião Inicial Será realizada no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, com a presença dos servidores da Prefeitura de Maricá, do representante legal e do preposto da empresa CONTRATADA; A CONTRATADA deverá entregar, devidamente assinado, os Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo. Será feito o alinhamento das expectativas contratuais, esclarecidas as questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato; Os ajustes serão formalizados em ata, com assinatura dos participantes.	CONTRATANTE/CONTRATADA
3º	Início oficial da prestação de serviços O início da prestação dos serviços se dará em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, incluindo a entrega formal das primeiras Ordens de Serviço ao preposto da CONTRATADA. A CONTRATADA efetuará a entrega dos Currículos dos empregados a serem alocados na prestação do serviço, com documentação comprobatória do atendimento aos requisitos de qualificação.	CONTRATANTE/CONTRATADA



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	615
Rubrica	

- 9.2 A execução dos serviços se inicia com a expedição da primeira Ordem de Serviço, respeitando rigorosamente o estabelecido no Cronograma descrito neste documento;
- 9.3 Nos primeiros dias, a **CONTRATADA** deverá realizar uma reunião de *kick off* para o planejamento dos serviços, que deverá ocorrer no máximo 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;
- 9.4 A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:
- 9.4.1. apresentação dos participantes;
 - 9.4.2. entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Prefeitura, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
 - 9.4.3. entrega, por parte da Prefeitura do Anexo XIII, Melhores Práticas de Contagem de Pontos de Função da Prefeitura;
 - 9.4.4. indicação e apresentação dos documentos comprobatórios da qualificação profissional, nos termos deste termo de referencia, do gerente de contrato e do gerente de demanda.
 - 9.4.5. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
- 9.5 Todos os serviços serão demandados através de Ordens de Serviços;
- 9.6 As informações contidas em uma OS deve possuir, pelo menos, os seguintes atributos:
- 9.6.1. Nome da OS;
 - 9.6.2. Data e hora da abertura da OS;
 - 9.6.3. Objetivos gerais e específicos;
 - 9.6.4. Descrição dos serviços objeto da OS;
 - 9.6.5. Natureza das atividades, se rotineiras ou sob demanda, se horas normais ou horas não úteis, se sobreaviso ou execução;
 - 9.6.6. Justificativa;
 - 9.6.7. Métricas, restrições, premissas à execução dos serviços;
 - 9.6.8. Definição de tarefas inclusas e exclusas no escopo da demanda;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	616
Rubrica	

- 9.6.9. Dimensionamento da OS;
- 9.6.10. Grau de complexidade da atividade a ser executada;
- 9.6.11. Quantidade de USTs ou PFs estimados;
- 9.6.12. Prazo de execução.
- 9.6.13. Uma vez solicitado o serviço, a CONTRATADA deverá alocar profissionais, de acordo com os perfis e serviços definidos no Termo de Referência e anexos, em tempo hábil para a execução das atividades e condições estabelecidas na OS;

10. DA GESTÃO CONTRATUAL

Atividades de Avaliação de Conformidade, Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

- 10.1 O Fiscal Técnico do Contrato designado pela Prefeitura fará o recebimento provisório dos serviços e, juntamente com o Requisitante, será responsável por avaliar sua qualidade com base nas informações fornecidas pelos servidores encarregados de acompanhar tecnicamente a execução das OS.
- 10.2 Para cada OS, será designado um servidor para executar o papel de gerente de projeto da OS por parte da Prefeitura. Esse gerente atuará como responsável técnico pela OS e acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeites de artefatos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à ordem de serviço. É responsabilidade do gerente de projeto repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços para o fiscal técnico do contrato.
- 10.3 O gestor e o requisitante do contrato farão o recebimento definitivo dos serviços relativos à OS ou parcela remunerável somente após aceite e homologação, se aplicável, de todos os artefatos previstos no fluxo de trabalho. Ordem de serviço com artefato ou produto rejeitado, aceite com ressalvas ou não homologado não terá recebimento definitivo.

Comunicação entre Prefeitura e CONTRATADA

- 10.4 A presente contratação prevê a realização de reuniões ordinárias entre a Prefeitura



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	617
Rubrica	

e a CONTRATADA, para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações futuras. Essas reuniões serão realizadas em intervalos não inferiores a 15 dias, conforme periodicidade a ser definida pelo fiscal técnico do contrato. A pauta de cada reunião ordinária será definida por esse profissional e comunicada com antecedência mínima de 48 horas à CONTRATADA.

10.5 A contratação prevê ainda a realização de reuniões extraordinárias entre a Prefeitura e a CONTRATADA, as quais, diferente das reuniões ordinárias, poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo fiscal técnico ou gestor do contrato com antecedência mínima de 48 horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.

10.6 Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias o fiscal técnico ou gestor do contrato, o gerente de contrato da CONTRATADA, o preposto e outros atores que a Prefeitura e a CONTRATADA julgarem importantes para tratar devidamente as questões previstas na pauta.

10.7 Nas reuniões de acompanhamento os seguintes pontos podem ser tratados, entre outros:

- 10.7.1. avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;
- 10.7.2. avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;
- 10.7.3. planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;
- 10.7.4. acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos;
- 10.7.5. comunicação prévia da intenção de inclusão ou e retirada de sistemas da sustentação.

10.8 Incumbe ao gerente de contrato da CONTRATADA apresentar sugestões de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	618
Rubrica	

medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pela Prefeitura.

10.9 Ao término da reunião, a Prefeitura elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

10.10 a Prefeitura pode utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA. Esses também devem ser juntados ao processo de fiscalização, para subsidiar a gestão do contrato.

Níveis Mínimos de Serviço

10.11 A presente contratação possui mecanismos que possibilitam a Prefeitura remunerar o fornecedor na medida do cumprimento dos níveis de serviço, de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.

10.12 Para cada OS, ou, em caso de OS com múltiplas entregas, para cada entrega da OS, será calculado o fator de cumprimento do nível de serviço. O Anexo VI apresenta os indicadores de nível de serviço a serem observados para cada tipo de OS ou entrega de produto.

10.13 O alcance do nível mínimo de serviço estabelecido no contrato terá fator de cumprimento igual a 100%. Caso não seja atingido, o fator será menor que 100%, conforme o nível de serviço alcançado.

Forma de Pagamento dos Serviços

10.14 Para fins de determinação do valor a ser pago pelos serviços, devem ser consideradas as diferenças de produtividade e especialização de mão de obra entre as diferentes plataformas de desenvolvimento previstas nesta contratação.

10.15 Para fins de estimativa do preço do ponto de função para esta contratação foi utilizada a plataforma de referência PHP e SQL. É a plataforma para a qual se estima o maior volume de serviços.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	619
Rubrica	

10.16 Para as demais plataformas, no cálculo do valor da OS deve ser considerado o fator de ajuste referente à plataforma primária do sistema ao qual a OS se refere. Excepcionalmente, quando a integralidade da OS se referir a parte de sistema inteiramente desenvolvido em plataforma diferente da primária do sistema, deve ser utilizado o fator de ajuste referente à plataforma de desenvolvimento da parte da solução objeto da ordem de serviço.

10.17 Para sistemas com duas plataformas primárias, as funcionalidades devem ser contadas separadamente por plataforma.

10.18 O fator de ajuste citado nesta seção não deve ser confundido com o “fator de ajuste” previsto nas versões anteriores do IFPUG/CPM.

10.19 A relação dos sistemas atualmente em produção na Prefeitura e respectivas plataformas de desenvolvimento predominantes está indicada no Anexo VII.

Cálculo da remuneração esperada para ordens de serviço OS de projeto, de manutenção evolutiva/adaptativa, de documentação de sistemas, de teste e de preparação de ambiente de treinamento

10.20 Para fins de cálculo da remuneração esperada para as OS de projeto, de manutenção evolutiva/adaptativa, de documentação de sistemas, de teste de sistemas e de preparação de ambiente de treinamento foi considerada a distribuição de esforço representada pela tabela III, adaptada do Roteiro de Métricas do SISP para a realidade da Prefeitura.

		(A)	(B)	
Grupo de Atividades	Nome do Grupo de Atividades	Esforço Atividade	Esforço Gestão de Projetos	Total
I	Levantamento de Requisitos	22,5%	2,5%	25%



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	620
Rubrica	

II	Análise e Projeto	9,0%	1,0%	10%
III	Construção	36,0%	4%	40%
IV	Testes	18,0%	2,0%	20%
V	Homologação	2,7%	0,3%	3%
TOTAL		90%	10%	100%

Tabela III – Percentual de esforço por Grupo de Atividades

10.21 Para fins de cálculo da remuneração esperada para as OS de projeto, de m As atividades de preparação de ambiente de treinamento tem esforço proporcional ao tamanho funcional da aplicação ou módulo ao qual se refere. A remuneração desse trabalho será calculada conforme indicado na tabela IV, adiante.

		(A)	(B)	
Grupo de Atividades	Nome do Grupo de Atividades	Esforço Atividade	Esforço Gestão de Projetos	Total
VII	Preparação de Ambiente para Treinamento	2,7%	0,3%	3%

Tabela IV – Percentual de esforço para Preparação de Ambiente de Treinamento

10.22 Quando houver segmentação dos serviços em camadas, os grupos de atividade II, III e IV terão sua remuneração calculada conforme a camada a ser desenvolvida, devendo ser utilizada a tabela VI.

		(A)	(B)		
Grupo de Atividades	Nome do Grupo de Atividades	Camadas	Esforço Atividade	Esforço Gestão de	Total



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	621
Rubrica	

				Projetos	
I	Levantamento de Requisitos	Não aplicável	22,5%	2,5%	25%
II	Análise e Projeto	Interface	3,60%	0,40%	4,00%
		Negócio + Dados	5,40%	0,60%	6,00%
III	Construção	Interface	14,40%	1,60%	16,00%
		Negócio + Dados	21,60%	2,40%	24,00%
IV	Testes	Interface	7,2%	0,8%	8%
		Negócio + Dados	10,8%	1,2%	12%
V	Homologação	Não aplicável	4,5%	0,5%	5%
TOTAL			90%	10%	100%

Tabela V – Percentuais aplicáveis por grupo de atividades e camadas

10.23 O demais casos será utilizado as métricas do Manual do SISP e demais manuais.

Cálculo da remuneração esperada para a ordem de serviço de sustentação

10.24 A OS de sustentação de aplicações será remunerada mensalmente pela disponibilidade do serviço. O valor de remuneração mensal esperado para uma OS é composto de duas partes:

- a) parte referente à atividade de tratamento de incidentes – atividade adotada para o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e indicação da solução dos problemas nas aplicações, de acordo com os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste termo de referência;

parte referente à atividade de manutenção corretiva - corresponde à correção do código da aplicação para que a mesma passe a funcionar conforme os requisitos ou histórico de funcionamento normal.

10.25 A parte referente ao tratamento de incidentes, que visa a remunerar principalmente as atividades de monitoramento e diagnóstico, realizadas continuamente pela



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	622
Rubrica	

CONTRATADA, será proporcional ao tamanho funcional da aplicação. Essa parcela mensal corresponderá a 2% do valor do ponto de função previsto no contrato, multiplicado pelo tamanho funcional da aplicação, calculado conforme ANEXO VII.

10.26 Sempre que uma manutenção evolutiva ou adaptativa realizada na aplicação provocar alteração do tamanho funcional da solução, a alteração será considerada para fins de cálculo da remuneração mensal apenas a partir do mês subsequente à entrada em produção da referida manutenção.

10.27 A parte referente à manutenção corretiva não se aplica a sistemas ou módulos desenvolvidos pela própria CONTRATADA com garantia vigente na data de abertura da OS de sustentação.

10.28 A parte referente à manutenção corretiva, cujo esforço é proporcional ao nível de qualidade da aplicação observado no momento da entrada em regime de sustentação, será calculada tendo por base o volume mensal médio de pontos de função consumidos em manutenções corretivas, observado nos últimos três meses de operação da aplicação. Essa informação será obtida a partir dos registros de manutenções corretivas motivadas por incidentes registrados na ferramenta de controle de incidentes adotada pela Prefeitura. A parcela mensal corresponderá ao volume médio mensal de pontos de função consumidos com manutenções corretivas multiplicados pelo valor do ponto de função previsto no contrato

Cálculo do valor final da OS, após aplicação do fator de atendimento do nível de serviço.

10.29 Cada OS ou parcela remunerável de OS concluída, deve ser relacionada no relatório mensal de faturamento, acompanhada dos indicadores relativos ao nível de serviço observado durante a execução dos serviços.

Fluxo de Pagamento Mensal

10.30 O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS ou releases concluídas e parcelas mensais das OS de sustentação com recebimento definitivo dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	623
Rubrica	

1º e o último dia do mês.

10.31 Mensalmente, em no máximo cinco dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do Contrato relatório de fechamento, relacionando as OS ou parcelas remuneráveis de OS concluídas e com termo de recebimento definitivo no período de aferição. Para, cada OS ou parcela, deverão ser indicados os níveis de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato.

10.32 A Prefeitura tem prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório de fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das OS.

10.33 No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do Contrato discutirá juntamente com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, a Prefeitura terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.

10.34 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após aprovação do relatório de fechamento mensal por parte da Prefeitura e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente pela Prefeitura. O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.

10.35 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais, aplicação incorreta do fator de atendimento dos níveis de serviço no cálculo dos valores faturados ou de descumprimento de obrigação contratual, a Prefeitura, garantida prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA:

10.35.1. Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de execução dos serviços com média mensal de fator de atendimento do nível de serviço inferior a 80% em três meses consecutivos ou 5 meses não consecutivos no intervalo de um ano;

10.35.2. Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,05% (cinco



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	624
Rubrica	

centésimos por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na realização da estimativa ou do planejamento de determinada OS;

10.35.3. Multa, aplicada sobre o valor da OS, equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na execução de determinada OS;

10.35.4. Multa, aplicada sobre o valor mensal da sustentação, equivalente a 10% (dez por cento), no caso de execução dos serviços de sustentação de uma mesma aplicação com fator de atendimento do nível de serviço inferior a 80% em três meses consecutivos ou cinco meses não consecutivos no intervalo de um ano;

10.35.5. Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,01% (um centésimo por cento), por dia de atraso, até o trigésimo dia, na comprovação da qualificação em processos de software referida no item 5.7. Após o trigésimo dia o percentual da multa será de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;

10.35.6. Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção.

10.35.7. Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso no início da execução do serviço;

10.35.8. Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 10% (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;

10.35.9. Multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 30% (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato.

10.35.10. A inexecução total do contrato nas condições previstas neste termo de referência e, a critério da Prefeitura, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela Prefeitura, podem ensejar:

10.35.11. rescisão contratual;

10.35.12. sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	625
Rubrica	

descredenciamento no Sicaf e no cadastro de fornecedores da Prefeitura.

10.35.13. As sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

10.35.14. As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, a Empresa deverá comprovar aptidão técnica para desenvolver e manter softwares, bem como para treinamento e suporte. Para tal deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do(s) emitente(s) que identifique o(s) mesmo(s), incluindo CNPJ e endereço completo, devendo ser datado e assinado com o(s) signatário(s) devidamente identificado(s), contendo seu(s) nome(s) completo(s), cargo(s), telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico da sua região, onde conste que a empresa já forneceu serviços de desenvolvimento, suporte, capacitação e manutenção de sistemas. Deverá ainda apresentar atestado que já forneceu serviços de desenvolvimento, suporte, capacitação e manutenção para Softwares Públicos de Gestão, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11.2 A Empresa deverá, se contratada, apresentar declaração que dispões de profissionais responsáveis pela execução do projeto para manter atualizada durante toda a vigência do contrato e da disponibilidade de responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto deste projeto, com características mínimas conforme descritas neste Termo de Referência. Deverá apresentar ainda, declaração que dispões de profissional com Certificação na linguagem de Programação PHP.

Vistoria



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	626
Rubrica	

- 11.3 Durante o prazo de elaboração de propostas e para fins de habilitação no certame, os licitantes deverão realizar vistoria técnica nas instalações da Prefeitura Municipal de Maricá, na Rua Álvares de Castro, 346, Centro – Maricá. As visitas serão acompanhadas por técnicos da Prefeitura e será emitida declaração de vistoria em nome do licitante, necessária para fins de habilitação no processo licitatório. Para tanto, pede-se aos licitantes interessados que tragam declaração de vistoria em nome do licitante, com duas cópias, em papel timbrado e assinado por representante legal da empresa.
- 11.4 A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelas licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação da Prefeitura, normativos correlatos aos artefatos a serem gerados na execução dos serviços. Nessa oportunidade, será apresentado aos licitantes o ambiente técnico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato.
- 11.5 Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre a arquitetura de referência da Prefeitura. Os esclarecimentos prestados durante a vistoria serão repassados a todas às licitantes.
- 11.6 A vistoria deverá ser agendada junto ao setor de Desenvolvimento de Sistemas da Prefeitura Municipal de Maricá por meio do endereço eletrônico: tecnologia@marica.rj.gov.br
- 11.7 Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 2 dias úteis da data prevista para a realização do pregão. As visitas serão agendadas para o último ou antepenúltimo dia útil que antecederão o pregão, das 9h às 17h.

12. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

- 12.1 A planilha orçamentária apresentada pela **LICITANTE** é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da **LICITANTE**, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	627
Rubrica	

acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação;

12.2 As **LICITANTES** deverão prever todos os custos envolvidos, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação;

12.3 Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto, além de tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás necessários à execução dos serviços, serão encargo da **CONTRATADA**, inclusive o pagamento de emolumentos referentes aos serviços, à segurança pública, seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços contratados;

12.4 Todos os custos dos serviços, equipamentos e materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a **CONTRATADA** alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item;

12.5 Após a assinatura do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** terá a concordância tácita de todos os documentos constantes do projeto, não cabendo qualquer alegação posterior, por parte da **CONTRATADA**, sobre divergências entre os mesmos;

Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada obrigatoriamente pelo representante legal da **LICITANTES**, com preço em Real (R\$) com prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura da presente licitação, a ser prevista no **Edital** do certame;

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1 O valor estimado será fornecido após cotação de preços a ser realizada pela Coordenação de Compras.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta do orçamento do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	628
Rubrica	

Programa de Modernização e de Manutenção do Parque Tecnológico.

15. DO REAJUSTE

15.1 O valor consignado neste **Termo de Referência** poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da **CONTRATADA**, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, **pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA** ou outro que vier a substituí-lo.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1 O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1º, incisos I a VI do art. 57 da Lei 8.666/93

17. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1 A CONTRATADA deverá manter Suporte Técnico e Assistência Técnica, permanente durante a vigência da garantia

17.2 A CONTRATADA será responsável por:

17.2.1. Prover o Suporte Técnico, como também, assistência técnica para identificação do problema no Sistema em até 12 horas após a abertura do chamado;

17.3 A CONTRATADA responderá civilmente pelos atos do representante, devendo apresentar contrato de representação e, nos seguros de garantias de executante, deverá também constar seu nome como tomador do seguro no item prestador de serviço, se o mesmo for outra pessoa jurídica;

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 A CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias, após assinatura do CONTRATO, para a prestação da garantia contratual, **no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valorl da contratação**, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE, consoante o §1º do art. 56 da Lei nº 8666/93.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	629
Rubrica	

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1 Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e seus Anexos;
- 19.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- 19.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 19.4 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o CONTRATO;
- 19.5 Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas.
- 19.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas no sistema, inclusive nos serviços de assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 19.7 Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso aos equipamentos, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;
- 19.8 Respeitar os direitos de propriedade intelectual relativo ao uso, proteção e segurança dos programas, notificando a CONTRATADA de eventuais violações;
- 19.9 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 19.10 Dirimir, por intermédio do fiscal do CONTRATO, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;
- 19.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;
- 19.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 19.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	630
Rubrica	

acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.14 Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

19.15 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de uma FISCALIZAÇÃO, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o CONTRATO:

19.15.1. A FISCALIZAÇÃO será exercida por meio da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, com a participação de especialistas da CONTRATANTE, quando julgar necessário, realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento as demais exigências contratuais, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.15.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

19.15.3. A FISCALIZAÇÃO de que trata este Item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.16 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO;

19.17 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

19.18 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	631
Rubrica	

cronograma físico-financeiro;

- 19.19 Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este CONTRATO, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado;
- 19.20 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;
- 19.21 Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto;
- 19.22 Exigir a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à CONTRATANTE no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 19.23 Emitir, mediante verificação minuciosa, o Termo de Aceitação, após a notificação de entrega do serviço pela CONTRATADA, com a devida constatação da CONTRATANTE de sua plena adequação e funcionalidade em conformidade com as especificações constantes do Edital, deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;
- 19.24 Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA, após o encerramento do CONTRATO, nas condições estabelecidas.
- 19.25 Para os serviços eivado de vício se assumirá um prazo de 30 (trinta) dias para substituição.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 20.2 Manter as dependências da CONTRATANTE e de suas parceiras, utilizadas durante a execução dos serviços, em perfeitas condições de conservação e limpeza;
- 20.3 Aceitar as determinações da CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	632
Rubrica	

- forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;
- 20.4 Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;
- 20.5 Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste Termo de Referência;
- 20.6 Enviar uma cópia da Nota Fiscal, imediatamente após sua emissão, aos responsáveis pela execução das atividades de controle fiscal da CONTRATANTE;
- 20.7 Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto contratual de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 20.8 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme projetos, especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, acompanhado das respectivas documentações de comprovação dos serviços instalados e testados, conforme Itens de medição definido no Edital;
- 20.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, de todas as empresas executoras dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- 20.10 Entregar as documentações eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE nos prazos definidos neste Edital e seus Anexos;
- 20.11 Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 20.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 20.13 Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela CONTRATANTE;
- 20.14 Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	633
Rubrica	

inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

- 20.15 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;
- 20.16 Comunicar por escrito à CONTRATANTE a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- 20.17 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de fornecimento dos serviços e materiais, propondo as ações corretivas necessárias;
- 20.18 Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;
- 20.19 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**;
- 20.20 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do CONTRATO;
- 20.21 Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste CONTRATO, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 20.22 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 20.23 Aceitar, a critério do CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras editalícias;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	634
Rubrica	

- 20.24 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do CONTRATO, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo CONTRATANTE;
- 20.25 Prover mão-de-obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços;
- 20.26 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 20.27 Obrigação da CONTRATADA a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 69 da Lei nº 8.666/93 e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 20.28 Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto contratual de acordo com o Termo de Referência e seus Anexos;
- 20.29 Seguir as diretrizes técnicas da CONTRATANTE, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 20.30 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, clientes, visitantes e demais contratados;
- 20.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	635
Rubrica	

CONTRATANTE;

- 20.32 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 20.33 Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- 20.34 Comunicar à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 20.35 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras/serviços, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com a obra/serviços, ainda que ocorridos fora do canteiro;
- 20.36 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 20.37 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 20.38 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor 16 (de dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 20.39 Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE;
- 20.40 Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pela CONTRATANTE fora dos serviços CONTRATADOS;
- 20.41 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO;
- 20.42 Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	636
Rubrica	

quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;

- 20.43 Não utilizar a marca da CONTRATANTE em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 20.44 Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto desta contratação sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 20.45 Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- 20.46 Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades;
- 20.47 Quando for o caso, ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus Anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 20.48 Prestar assistência técnica, durante a vigência do CONTRATO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização dos projetos e suas soluções fornecidas;
- 20.49 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução dos serviços e que sejam necessários para a perfeita execução dos projetos apresentados pela CONTRATANTE. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução dos projetos deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da CONTRATADA;
- 20.50 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o CONTRATO, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CONTRATANTE;
- 20.51 Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	637
Rubrica	

- 20.52 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATO os seguintes documentos:
- 20.52.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 20.52.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 20.52.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADA;
 - 20.52.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 20.52.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 20.53 É de responsabilidade da CONTRATADA a entrega da Nota Fiscal original (de venda no protocolo geral da CONTRATANTE. Cópias enviadas por e-mail ou por correio não serão aceitas para efeitos de escrituração fiscal, recolhimento de impostos e pagamento;
- 20.54 Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA:
- 20.55 Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da CONTRATANTE;
- 20.56 Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto contratual para os técnicos da CONTRATANTE;
- 20.57 Indicar preposto para representá-la durante a execução do CONTRATO;
- 20.58 Manter preposto, quando necessário, nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do CONTRATO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 20.59 Conceder todas as licenças permanentemente de todos os programas desenvolvidos,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	638
Rubrica	

assim como a migração de toda a expertise, códigos fontes e similares, utilizados para o desenvolvimento dos sistemas em questão, tendo em vista que serão desenvolvido exclusivamente para o Município de Maricá.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 A CONTRATADA não poderá subempreitar parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicado.

22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

22.2 A CONTRATANTE exercerá a FISCALIZAÇÃO dos serviços através da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO designada para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA, na execução e responsabilidades de sua atividade;

22.3 Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;

22.4 Compete especificamente à FISCALIZAÇÃO:

22.4.1. Indicar à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

22.4.2. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do estabelecido no Edital e seus Anexos;

22.4.3. Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	639
Rubrica	

- 22.4.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- 22.4.5. Exigir a imediata substituição engenheiros, especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- 22.4.6. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- 22.4.7. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- 22.4.8. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 22.4.9. Promover, com presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados;
- 22.4.10. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 22.4.11. Relatar oportunamente à CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 22.4.12. Notificar e aplicar multas à CONTRATADA por omissão ou descumprimento de qualquer cláusula descrita no Edital e seus Anexos;
- 22.4.13. Dar à CONTRATANTE imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do CONTRATO.
- 22.5 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO;
- 22.6 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 22.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	640
Rubrica	

ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

22.8 A conformidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

22.9 A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

22.10 Ficam reservados à FISCALIZAÇÃO o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no CONTRATO, Termo de Referência, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos;

22.11 A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela CONTRATADA, durante a execução do CONTRATO, somente será admitida, a critério da CONTRATANTE, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto;

22.12 Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a CONTRATADA, sua equipe e a FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do CONTRATO;

22.13 Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à FISCALIZAÇÃO;

22.13.1. Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela CONTRATADA;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	641
Rubrica	

- 22.13.2. Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- 22.13.3. Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da CONTRATADA no referido diário;
- 22.13.4. Dar solução às consultas feitas pela CONTRATADA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;
- 22.13.5. Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;
- 22.13.6. Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- 22.13.7. Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário; e
- 22.13.8. Reserva-se à CONTRATANTE o direito de intervir nas obras / serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da CONTRATADA ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- 22.14 A FISCALIZAÇÃO designada pela CONTRATANTE fará o recebimento dos serviços e será a responsável por avaliar sua qualidade dos serviços com base nas informações fornecidas;
- 22.15 Essa FISCALIZAÇÃO acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade do gerente de projeto repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à FISCALIZAÇÃO;
- 22.16 A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato;
- 22.17 A FISCALIZAÇÃO lavrará o Termo de recebimento dos serviços somente após aceite e homologação. O serviço aceito com ressalvas ou não homologado não terá recebimento definitivo.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	642
Rubrica	

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE e toda a Administração Pública, pelo prazo de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no CONTRATO, Edital, Termo de Referência e Anexos, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o LICITANTE que:

23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o CONTRATO, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 40 e no Art. 41 da Lei 12.462/2011;

23.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

23.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

23.1.5. Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do CONTRATO;

23.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

23.1.7. cometer fraude fiscal;

23.1.8. não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; ou

23.1.9. Der causa à inexecução total ou parcial do CONTRATO.

23.2 As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se a este CONTRATO, inclusive:

23.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

23.2.2. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de inexecução total do objeto;

23.2.2.1. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito no Itens acima, decorre da criticidade dos serviços a serem executados



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	643
Rubrica	

e a possível lesão financeira à CONTRATANTE, decorrente dos atrasos;

23.2.2.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

23.2.2.2.1. Houver recusa da CONTRATADA na entrega dos SERVIÇOS;

23.2.2.2.2. Em razão do atraso na entrega de qualquer um dos SERVIÇOS, este não atenda mais à finalidade a que se destinavam, desde que devidamente fundamentado pela FISCALIZAÇÃO; ou

23.2.2.2.3. Houver descumprimento injustificado, por mais de três vezes, das determinações da FISCALIZAÇÃO.

23.2.2.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

23.2.3. Para efeito do cálculo da multa, o atraso será contado em dias corridos

23.2.3.1. A partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente na CONTRATANTE, ou no primeiro dia útil seguinte; ou

23.2.3.2. A partir do dia seguinte à NOTIFICAÇÃO da não aprovação da parcela não entregue conforme cronograma.

23.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

23.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	644
Rubrica	

24. PLANILHA DETALHAMENTO DE CUSTOS

Item	Descrição	Unid	Volume Anual	Preço Unitário	Valor Anual
1	Prestação de serviços presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, testes e sustentação de Sistemas de Informação	PF	2.000	R\$	R\$
2	Serviços Técnicos Especializados para Suporte e Atendimento aos Usuários dos Sistemas de Informação da Prefeitura	UST	6.000	R\$	R\$

25 DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

	Solução	Pontos de Função	UST
ADMINISTRATIVOS	RECURSOS HUMANOS	400	1200
	FINANCEIRO	400	1200
	ADMINISTRATIVO	400	1200
	EDUCAÇÃO	300	900



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	645
Rubrica	

	TRIBUTÁRIO	300	900
	Processo Eletrônico Administrativo	100	300
PORTAIS	Portal Prefeitura	50	150
	Portal da Transparência	50	150
		2000	6000

26 DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome	Victor Andrade da Silveira
Lotação	Coordenador Geral de Tecnologia da Informação
Matrícula	7284
Data,	Assinatura,
Ciente,	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	646
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.º _____, 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° _____/2017.

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:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	647
Rubrica	

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

- 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	648
Rubrica	

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;

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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	649
Rubrica	

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 irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	650
Rubrica	

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	651
Rubrica	

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

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;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	652
Rubrica	

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;

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	653
Rubrica	

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 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	654
Rubrica	

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;

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	655
Rubrica	

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;

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	656
Rubrica	

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 2017.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	658
Rubrica	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/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, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º, da Lei n.º 8.666/93. **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 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: _____.

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 conseqüências 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. **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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	659
Rubrica	

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 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	660
Rubrica	

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.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão incidência de juros moratórios de 0,033% 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. **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 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	04226/2017
Data do Início	24/02/2017
Folha	661
Rubrica	

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. **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 -