



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

“EDITAL”

Pregão Presencial n.º 34/2017

PREÂMBULO

Processo n.º	0006450/2017
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.
Finalidade:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com o uso de plataforma de apoio a gestão na Prefeitura Municipal de Maricá
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Execução:	Indireta
Data:	02/06/2017
Horário:	10H
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

1.1. A Secretaria de Planejamento e Gestão, 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 Global, 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 e 47/2013, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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.

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

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

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

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

3.1 - O presente Pregão destina-se à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com o uso de plataforma de apoio



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

a gestão na Prefeitura Municipal de Maricá, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

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.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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 deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Execução que segue anexo, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, I, da Lei n.º 8.666/93, desde que o Gestor da Secretaria Requisitante comprove o atendimento às exigências estabelecidas no referido dispositivo legal.

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 05 (cinco) dias úteis 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 15 (quinze) dias úteis da emissão do Aceite Provisório.

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 ter sua substituição imediata, contados da comunicação à contratada.

04.15 – A execução dos serviços ora contratados se dará 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;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

b) que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

05.1.1 – Não será admitida na licitação a participação de:

a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;

d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Para-Estatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

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

a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

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

c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

05.1.2.3 - O disposto no item 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

06 – DO CREDENCIAMENTO

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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.

06.1.2 – 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.

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

06.1.4 – 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.

06.1.5 – 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.

06.1.6 – 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.

06.1.7 – 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.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

06.1.9 – 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 06,01,04.121.0001,2.070, 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\$ 3.447.838,30** (Três milhões quatrocentos e quarenta e seta).

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, assinando todas as vias, bem como inserindo o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias, sob pena de desclassificação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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 08.1.3.

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

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. 34/2017

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2017

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

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

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

I – documentação relativa à habilitação jurídica;

II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

III – documentação relativa à qualificação técnica;

IV – documentação relativa à regularidade fiscal;

V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (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;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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.

Nota 1: 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

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

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

b.1.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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 estimado para a licitação.

b.3) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade de 90 (noventa) dias. 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 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 - As empresas LICITANTES deverão apresentar 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa proponente tenha executado serviços similares aos definidos nos itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme a seguir:

C.2.1 - Serviços técnicos de implantação de unidade de apoio a gestão integrada de estratégia e projetos contemplando minimamente o modelo de operação da unidade, o catálogo de serviços, e as metodologias apoiadas por software de apoio à gestão, executados em instituição pública ou privada com um mínimo de 400 colaboradores;

C.2.2 - Licenciamento e Implantação (instalação e configuração) de software integrado de apoio à gestão estratégica e gerenciamento de projetos, em instituição pública ou privada, incluindo serviços de atendimento, suporte técnico e manutenção;

C.2.3 - Serviço de treinamento utilizando o software de apoio à gestão abordando a gestão da estratégia e o gerenciamento de projetos ou ações prioritárias, numa instituição pública ou privada



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

com um mínimo de 400 colaboradores, por meio de cursos presenciais com carga horária total igual ou superior a 100 (cem) horas, em CONTRATOs com duração igual ou superior a 12 meses; C.2.4 - Serviços de operação assistida à unidade de apoio a gestão numa instituição pública ou privada com um mínimo de 400 colaboradores, compreendendo minimamente o apoio ao planejamento estratégico, a construção de Indicadores e metas, e o apoio ao gerenciamento de projetos ou ações prioritárias com o uso de software de apoio à gestão, em CONTRATOs com duração igual ou superior a 12 meses, e mínimo de 4.000 (quatro mil) horas de execução;

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 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

negativa de débitos municipais, expedida pelo 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 pelo 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 tomar conhecimento do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade, devendo proceder o agendamento antecipado no através do telefone (21) 2637-2052, o período compreendido entre a data de publicação do EDITAL e até 48 (quarenta e oito) horas anteriores a abertura da etapa de lances, em dias úteis, no horário de 8h às 18h, 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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 10.2.1.

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 (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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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 subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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.

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

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

12.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 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:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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

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

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

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

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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.

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

14.1 - A empresa classificada em primeiro lugar no certame, deverá comparecer na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação do Pregoeiro, para realização de Prova de Conceito (PoC) do software de apoio a Gestão;

14.1.1 - A Prova de Conceito (PoC) terá duração de até 2 (dois) dias úteis e será conduzida por responsável designado pela área de Tecnologia da Informação da PREFEITURA de MARICÁ. Será homologada como vencedora a LICITANTE que demonstrar que todos os requisitos do software de apoio a Gestão, definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos, foram atendidos e funcionalmente demonstrados;

14.2. 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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

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

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

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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.

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.

18.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irremovíveis 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – 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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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.

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

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 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 retirar os envelopes 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.

19.30 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO II – Modelo de Declarações:

- A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- B- Carta de Credenciamento para participar de licitações
- C- Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos
- D- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93
- E- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.
- F- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:

- A- Termo de Referência da Secretaria
 - Anexo A do Termo de Referência
 - Anexo B do Termo de Referência
 - Anexo C do Termo de Referência
 - Anexo D do Termo de Referência
 - Anexo E do Termo de Referência
 - Anexo F do Termo de Referência

ANEXO IV:

- A- Minuta do Contrato

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – 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.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

21- FORO

21.1 - 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	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

Item	Unidade De Medida	Q.	Menor Valor Unitário	Menor Valor Total
1 Serviço de implantação de unidade, de acordo com especificações no termo de referência.	Implantação	1	R\$ 182.992,85	R\$ 182.992,85
2 Licenciamento permanente de plataforma, de acordo com especificações no termo de referência.	Licenciamento	1	R\$ 468.000,00	R\$ 468.000,00
3 Serviço continuados de suporte, de acordo com especificações no termo de referência.	Anual	1	R\$ 165.000,00	R\$ 165.000,00
4 Serviços continuados de apoio técnico, de acordo com especificações no termo de referência.	Unid. de Serviço Técnico	8112	R\$ 324,44	R\$ 2.631.857,28
TOTAL ORÇAMENTO			R\$ 3.447.850,13	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
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

PREGÃO PRESENCIAL N.º .../2017

A Realizar-se em ____/____/____

Processo:

CARIMBO DO CNPJ

Item	Unidade De Medida	Q.	Menor Valor Unitário	Menor Valor Total	
1	Serviço de implantação de unidade, de acordo com especificações no termo de referência.	Implantação	1	R\$ 182.992,85	R\$ 182.992,85
2	Licenciamento permanente de plataforma, de acordo com especificações no termo de referência.	Licenciamento	1	R\$ 468.000,00	R\$ 468.000,00
3	Serviço continuados de suporte, de acordo com especificações no termo de referência.	Anual	1	R\$ 165.000,00	R\$ 165.000,00



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

4	Serviços continuados de apoio técnico, de acordo com especificações no termo de referência.	Unid. de Serviço Técnico	8112	R\$ 324,44	R\$ 2.631.857,28
TOTAL GLOBAL				R\$ 3.447.850,13	

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).

Em, ____ de _____ de 2017.

Nº de Inscrição Municipal ou
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº ____/2017

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	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017

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 ____/____, 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	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
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	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
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	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
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	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
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	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO III

A - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA 02/2017 - SEPOG

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com o uso de plataforma de apoio a gestão na Prefeitura Municipal de Maricá.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com o uso de plataforma de apoio a gestão na Prefeitura Municipal de Maricá.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Estado Brasileiro tem sofrido muito por questões relacionadas à falta de planejamento e não execução ou descontinuidade de projetos e ações, principalmente por ocasião de mudanças de gestores na Administração Pública.

2.2. É de conhecimento notório que a célula para a sustentação de políticas públicas que tenham continuidade e que repercutam em benefícios efetivos para a sociedade e o Município.

2.3. Consta, desde a PPA de 2012-2015, que o planejamento e sua execução, através da colocação em prática de programas, projetos e ações atreladas ao alcance de objetivos e metas, é o alicerce para a obtenção de resultados para o cidadão.

2.4. De fato, desde o Ciclo de Gestão do PPA 2012-2015 emitido pela Secretaria Geral da Presidência da República, e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, argumenta-se que:

“(…) um dos desafios centrais do planejamento governamental contemporâneo é o de levar o Estado a entregar os produtos necessários à sociedade no lugar e no tempo adequados”,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

2.5. E ainda, continuando:

“as mudanças na metodologia do PPA foram induzidas pela necessidade de se adotar uma visão mais abrangente da ação governamental, que considere a dinâmica das políticas públicas e suas interfaces, e que seja capaz de construir um país mais justo, equânime e desenvolvido em toda a sua extensão, tendo como objetivo final a efetividade da ação pública.”

2.6. Ressalte-se que o próprio PPA 2012-2015 já tinha como premissas, à época, o foco:

- *na efetividade, entendida como desempenho quanto à transformação de uma realidade, que aponta mudanças socioeconômicas, ambientais ou institucionais necessárias e que deverão decorrer das políticas públicas; e*
- *na execução das políticas públicas. Estabelecimento de metas exequíveis para conseguir realizar monitoramento efetivo e avaliação dos resultados.*

2.7. Reconhecemos que tal orientação do Governo da época, tem encontrado resistências culturais e técnicas para a sua implantação, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

2.8. Ao longo dos últimos anos, tem-se feito um enorme esforço de execução e melhoria da gestão e governança na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ. No entanto, o desempenho dos resultados efetivos para o município vem sendo influenciado justamente pela diversidade e quantidade de programas, projetos e ações a serem efetivamente implementadas, em diferentes estágios de maturidade, com sistemáticas e práticas de priorização e gerenciamento com pouca normatização e padronização.

2.9. Há carência de métodos e ferramentas de planejamento, execução e monitoramento, que facilitem a visibilidade, a valorização da aplicação do recurso público, e a tomada de decisão, e que orientem a absorção de conhecimentos pelos técnicos da prefeitura, e o alcance de resultados para o cidadão do município.

2.10. Em tempos de escassez de recursos, não se pode agir, em termos de gestão do município, sem ter foco naquilo que é mais importante para a comunidade e para o progresso do Município de Maricá.

2.11. Assim, faz-se necessário realizar um salto em termos de investimentos em metodologias, capacitação e treinamento de gestores e técnicos, bem como em ferramentas e sistemas, para



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

adquirir maior capacidade de gestão. Deve-se priorizar o planejamento, a execução e o monitoramento dos programas, projetos e ações prioritárias do município visando atingir melhores resultados para o cidadão.

2.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, buscando cada vez mais se aprimorar em termos de gestão e governança, ciente da importância do planejamento estratégico de um município, inspirada e baseada no próprio PPA, e nos normativos que regem a questão, enfatiza e justifica a necessidade de contratação de serviços técnicos para implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com o uso de plataforma de apoio a gestão, segundo os quantitativos e as especificações técnicas constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

2.13. O art. 23, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/1993 e os Acórdãos do TCU nº 1331/2003 e nº 13207/2006, prevêm que os serviços contratados devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade.

2.14. Entretanto, o objeto da licitação trata de gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias.

2.15. Com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados, buscar a uniformidade e padronização das metodologias e procedimentos, agilizar o processo de internalização pelos técnicos da Prefeitura buscando maior produtividade, e economia de escala, optou-se pelo não parcelamento do objeto, demandando os serviços de implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com o uso de plataforma de apoio a gestão, a uma única empresa a ser CONTRATADA, que atenderá a todas as demandas objeto da presente licitação.

2.16. Por se tratar de um objeto que trata de implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com uso de plataforma de apoio a gestão, é inaplicável o parcelamento, dada a interdependência das ações e por conduzir a riscos elevados na execução do projeto considerando o esforço da Administração em gerir conflitos entre eventuais fornecedores de itens de serviços que compõem o objeto.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

2.17. Argumenta-se pelo não parcelamento do objeto levando-se em consideração a viabilidade técnica e econômica da aquisição de uma solução integrada e harmônica, que permita uma uniformidade de metodologias com imediata incorporação dos padrões, facilitando a absorção pelo corpo técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, sem comprometer a competitividade do certame

JUSTIFICATIVAS LEGAIS

2.18. O Decreto nº 5.450/2005, regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. O Art. 4º, deste decreto reza que, “*Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica, e o § 1º estabelece que “O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.”*”

2.19. É este o caso da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, visto que o uso do pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico é aqui justificado pela impossibilidade da PMM, proceder ao pregão eletrônico, por não possuir recursos técnicos viáveis, decorrente do uso de recursos de tecnologia da informação para realização deste último.

2.20. Tal justificativa está coerente com o § 1º do Decreto e encontra amparo no Acórdão nº 1.099/2010 - Plenário do TCU.

2.21. Registre-se que, mesmo sendo obrigada a optar pelo pregão presencial, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através de seus técnicos e da equipe responsável por este certame, tem na busca da proposta mais vantajosa para a administração o fundamento maior da licitação.

2.22. Assim, a modalidade de Pregão Presencial prevista Lei nº 10.520/2002, deverá ser aplicada ao caso, uma vez que os serviços a serem prestados encontram-se na categoria de bens e serviços comuns e possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

2.23. A execução dos serviços será na forma indireta, tipo Menor Preço por Empreitada Global, em conformidade com o disposto no art. 10 da Lei nº 8.666/1993.

2.24. Justifica-se, neste certame, a adoção da excepcionalidade da adjudicação por preço único, considerando o item anterior, relativo ao não parcelamento do objeto, visto que o objeto da



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

licitação trata da gestão de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias, de forma integrada.

2.25. Assim, o critério de julgamento e posterior adjudicação será o de menor preço global.

DISPOSITIVOS LEGAIS

2.26. Esse TERMO DE REFERÊNCIA foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- f) PPA 2012-2015 e PPA 2016-2019;
- g) Decreto Municipal nº 270/2002;
- h) Decreto Municipal nº 47/2013;
- i) Decreto Municipal nº 135/2013.

3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços serão executados e os produtos entregues na sede da CONTRATANTE, no **Município de Maricá-RJ.**

3.2. Eventualmente, alguns serviços poderão ser executados nas dependências da empresa CONTRATADA, quando de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e da empresa CONTRATADA, sendo previamente justificado e autorizado pela gestor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

3.3. Os serviços serão realizados durante a jornada de trabalho habitual de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. Prestação de serviços técnicos para implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com o uso de plataforma de apoio compreendendo:

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
---------	-----------	---------	------------



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

1.1	Serviço de Implantação de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas e projetos e ações prioritárias, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Implantação	1
1.2	Licenciamento permanente de plataforma de apoio à gestão, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Licenciamento	1
1.3	Serviços continuados de suporte, manutenção e atualização de plataforma de apoio à gestão, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Anual	1
1.4	Serviços continuados de treinamento e operação assistida à unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas e projetos e ações prioritárias, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Unidade de Serviço Técnico	8.112

4.2. A tabela acima apresenta uma estimativa de consumo para os subitens 1.1 a 1.4. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes as especificações previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e detalhados em Ordens de Serviço que registrarão os quantitativos a serem executados;

4.3. A Unidade de Serviço Técnico - UST é equivalente ao valor do esforço dos serviços em horas dos profissionais envolvidos na entrega do produto ou serviço, ajustado pelo fator de complexidade do serviço a ser realizado;

4.4. O fator de complexidade dos serviços foi definido com base no grau de disponibilidade documental necessária à sua execução, no grau de senioridade para a sua realização, e na prática e domínio do assunto na instituição.

5. DOS DETALHES TÉCNICOS

5.1. DOS OBJETIVOS E RESULTADOS A ALCANÇAR

5.1.1. A contratação de empresa para implantação, treinamento e operação assistida de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias com o uso de plataforma de apoio a gestão, visa disponibilizar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, um conjunto de metodologias, procedimentos e padrões numa solução de gestão



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

integrada de estratégia, projetos e ações prioritárias, com os seguintes objetivos práticos:

- a) Disponibilizar à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ um conjunto de padrões, metodologias, modelos de funcionamento, transferência de conhecimento compondo uma solução para Implantação de Unidade de Apoio à Gestão Integrada de Estratégia, programas e projetos capaz de realizar o monitoramento e avaliação dos resultados das ações estratégicas prioritárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ por meio do gerenciamento da estratégia, dos programas e projetos da prefeitura alinhados as diretrizes do Governo Estadual, no que lhe couber;
- b) Facilitar a TRANSPARÊNCIA, a EFETIVIDADE, o MONITORAMENTO e a AVALIAÇÃO de RESULTADOS dos trabalhos de priorização, planejamento, execução, monitoramento e comunicação da estratégia, programas e projetos e ações prioritárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ;
- c) Contribuir para a disseminação de uma cultura de resultados com o gerenciamento da estratégia, dos projetos e ações prioritárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, com monitoramento e controle de metas e objetivos voltados ao alcance de resultados, respeitando a aplicação dos recursos públicos, valorizando a inclusão social e o desenvolvimento econômico sustentável do Município de MARICÁ.

5.2. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ disponibilizará as condições físicas e logísticas adequadas, mobiliário, pontos lógicos, telefones, ferramentas e licenças (softwares) utilizados na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, bem como o acesso às informações para gestão de estratégia e projetos necessárias para a perfeita execução dos serviços nas instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

5.3. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. Forma de Execução

- a) A forma de execução dos serviços adotada é a indireta com medição por resultados, onde cada Ordem de Serviço (OS) sob demanda emitidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ conforme modelo do **Anexo B**, deverá conter quais os



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

serviços que serão realizados com seus respectivos produtos de entrega, de acordo com os itens deste TR;

- b) O detalhamento da forma de execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos para cada item que compõe o objeto está definido no Anexo A deste TR.

5.3.2. Comunicação e Interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA

- a) A CONTRATADA deverá propor, logo após a contratação, um Plano de Trabalho Geral da execução do CONTRATO, que servirá de base como protocolo de interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA para a gestão do CONTRATO, fazendo parte deste um Plano de Comunicação com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, por meio de documentação, a qual deverá ser aprovada e aceita pelo Fiscal do CONTRATO da CONTRATANTE;
- b) O Plano de Comunicação deverá contemplar minimamente os seguintes artefatos:
- Lista de participantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
 - Papéis e Responsabilidades dos participantes.
- c) As seguintes reuniões deverão fazer parte dos mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA e constarão do Plano de Comunicação:

Reunião de Alinhamento

- I. Deverá ser realizada reunião de alinhamento no início do CONTRATO com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;
- II. Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de Reunião a ser lavrada pelo FISCAL do CONTRATO (CONTRATANTE) e assinada por todos os participantes.

Reuniões Periódicas

- I. Deverão ser realizadas reuniões periódicas para encerramento e entregas, após execução dos itens do presente TR, bem como recebimento dos produtos definidos; e
- II. Todos os entendimentos das reuniões periódicas deverão constar da Ata de Reunião



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

a ser lavrada pelo Fiscal do CONTRATO e assinada por todos os participantes.

Reunião de Validação e Homologação

- I. Deverão ser realizadas reuniões com o objetivo de validar a execução e verificar a conformidade com este TR, e homologar os serviços e produtos entregues; de verificar se as expectativas do CONTRATO estão sendo alcançadas, e identificar possíveis ocorrências não desejáveis; e de consolidar lições aprendidas, para cada término de execução dos itens do CONTRATO.

5.3.3. Procedimentos para Recebimento dos Serviços

Recebimento e Aceite dos Produtos e Serviços

- I. Observados as condições e prazos constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, o recebimento dos produtos/serviços será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 nos seguintes termos:
 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado - **Anexo C**, assinado pelas partes em até **05 (cinco) dias úteis** da comunicação escrita do Contratado;
 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado - **Anexo D**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, previsto para até **15 (quinze) dias úteis**, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

Inspeções e Diligências

- I. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a qualquer momento da execução do CONTRATO, a fim de garantir que os serviços prestados e os produtos estejam de acordo com as especificações técnicas exigidas, bem como com o nível de serviços definidos.

5.3.4. Definição do método para quantificar o volume de serviços demandados

- I. Para fins de comparação e controle adotar-se-á o método de quantificação dos volumes dos serviços demandados de acordo com as disposições a seguir:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- II. No caso da execução do **subitem 1.1 do Objeto**, o volume dos serviços demandados será o SERVIÇO COMPLETO quando da sua implantação, assim como a entrega que será feita como um todo, obedecendo às especificações técnicas do **Anexo A**;
- III. No caso da execução do **subitem 1.2 do Objeto**, o volume dos serviços demandados será um licenciamento por servidor obedecendo às especificações técnicas do **Anexo A**;
- IV. No caso da execução do subitem **1.3 do Objeto**, o volume dos serviços demandados será o valor anual;
- V. No caso da execução do **subitem 1.4 do Objeto**, a quantificação dos volumes dos serviços demandados será feita conforme a natureza e a complexidade do serviço, demandada no modelo definido neste TR, **Anexo A**.

5.3.5. Definição do método de avaliação da adequação às especificações e à qualidade - Acordo de nível de serviço

- I. Os itens a serem contratados que fazem parte do objeto descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade e desempenho a seguir descritos.
- II. A metodologia de avaliação da qualidade dos produtos e serviços executados será a comparação com um valor de referência mínimo aceitável, com frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços mensal, realizada pela CONTRATADA até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ou à execução do item deste TR.
- III. Os **primeiros 90 (noventa) dias corridos após o início da execução de cada um dos serviços** relativos aos níveis de serviços a seguir descritos serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados serão ajustados em comum acordo com a empresa CONTRATADA.
- IV. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do CONTRATO, os níveis de serviços poderão ser revistos, acrescidos e/ou eliminados, com a respectiva motivação e justificativa, mediante acordo escrito entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

MARICÁ e a CONTRATADA.

- V. Para efeito da métrica deste acordo de nível de serviço será considerada a data de início prevista, e a data final de entrega constantes na Ordem de Serviço (OS) acordada entre as partes.
- VI. A data de final entrega será comunicada quando da entrega por escrito ou por e-mail do Contratado ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO.
- VII. Os indicadores e valores a seguir descritos servirão de métrica inicial para a aferição dos níveis de serviços acordados:
- a) Indicador: índice de cumprimento de prazo – ICPR aplicado a cada OS relativa aos serviços;

• **ICPR – Indicador de Cumprimento de Prazo**

○ **Fórmula:**

ICPR = [(Soma da quantidade de entregas no prazo) * 100 / (Soma da quantidade de entregas)]

○ **Valor Mínimo:** 95%

○ **Sanção:**

Intervalo	Redutor
maior ou igual a 95%	0,00
de 89% a 94,99%	2%
de 82% a 88,99%	3%
de 75% a 81,99%	4%
Abaixo de 75%	5%

- **O que mede:** A eficiência da CONTRATADA em cumprir os prazos acordados para finalização dos marcos.
- **Como é medido:** Índice de número de demandas atendidas no prazo durante o mês de referência da OS. Uma vez repactuada uma data prevista de entrega, deve-se considerar a data repactuada que será evidenciada por meio do RIM - Relatório de Impacto de Mudança, e não a data inicial.

- b) Indicador: índice de avaliação da qualidade do serviço - IPR aplicado a cada OS relativa aos serviços:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

• **IPR – Indicador de Produto Recusado**

○ **Fórmula:**

$$\text{IPR} = \left[\frac{\text{Soma de itens entregues em conformidade}}{\text{Soma do total de itens entregues no período}} \right] * 100$$

○ **Valor Mínimo:** 90%

○ **Sanção:**

Intervalo	Redutor
Maior ou igual a 90%	0%
de 85% a 89,99%	2%
de 80% a 84,99%	3%
de 75% a 79,99%	4%
Abaixo de 75%	5%

○ **O que mede:** Indicador de aceitação de produtos entregues.

○ **Como é medido:** Índice do número de ocorrências entregues em conformidade. O objetivo é medir o volume de rejeições, não importando o nível de complexidade, tamanho, preço ou quantidade de ocorrências de erro da entrega rejeitada. Com esta estratégia, a CONTRATADA deve buscar um atendimento indiscriminado, primar pela qualidade, conformidade e melhor adequação de sua capacidade produtiva, sem priorizar somente as entregas que representam maior volume financeiro, em detrimento da necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

5.4. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. A prestação dos serviços especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA deverá ser iniciada, de acordo com a abertura de Ordens de Serviço, sob demanda, assim que oficialmente for convocada, devendo a CONTRATADA, informar, em tempo hábil, qualquer fato que a impossibilite de assumir os serviços contratados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e na Legislação Vigente.

5.5. DA VISTORIA

5.5.1. As LICITANTES deverão realizar durante o período compreendido entre a data de publicação do EDITAL e até 48 (quarenta e oito) horas anteriores a abertura da etapa de lances,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

em dias úteis, no horário de 8h às 18h, agendando previamente pelo telefone (21) 2637-2052 – Ramal 329/332;

5.5.2. A DECLARAÇÃO DE VISTORIA, Anexo E, deverá ser assinada pelos representantes da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e da LICITANTE, comprovando que a empresa realizou a vistoria técnica para conhecimento dos serviços necessários, do ambiente tecnológico da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e das condições técnicas para sua realização;

5.5.3. A LICITANTE poderá optar pela não realização da vistoria, para tanto deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA, conforme modelo constante do Anexo F, devidamente assinada pelos seus Representantes Legais;

5.5.4. A LICITANTE que optar pela não realização da vistoria estará se responsabilizando por todas as condições de prestação dos serviços, não podendo em qualquer momento da execução contratual alegar desconhecimento ou impossibilidade para a prestação dos serviços.

5.6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.6.1. Os prazos de execução para cada item do objeto devem obedecer aos limites máximos (prazo para início e duração dos serviços) descritos na especificação técnica dos produtos e serviços - **Anexo A**.

5.7. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

5.7.1. A CONTRATADA deverá entregar à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ toda e qualquer documentação gerada em função da execução dos fornecimentos e serviços, objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

5.7.2. A CONTRATADA cederá à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados produzidos durante a vigência do CONTRATO, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, dados, esquemas, diagramas e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;

5.7.3. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

5.8. DA ESTRATÉGIA DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

5.8.1. Durante toda execução do CONTRATO, e em particular na execução dos itens referentes ao serviço de treinamento e ao serviço de operação assistida deverá ser adotada pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, uma estratégia de mentoria (acompanhamento das operações pela CONTRATADA e CONTRATANTE, para ensino na prática, e aconselhamento dos técnicos da CONTRATANTE), e de formação de multiplicadores de conhecimento pertencentes ao quadro da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ;

5.8.2. Esta estratégia visa facilitar a transferência de conhecimento via capacitações e operações “*onthejob*” (durante a operação real), com aumento do nível de maturidade em gerenciamento de estratégia e projetos, de forma a que a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ possa gradativamente ter a capacidade de absorver os serviços internamente.

5.9. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

5.9.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ a tais documentos;

5.9.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

5.9.3. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar Termo de Responsabilidade e Sigilo, onde se compromete a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado.

5.9.4. A CONTRATADA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

5.9.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto do presente CONTRATO, documentos, ou qualquer serviço jurídico referente às partes, os quais passarão a ter acesso em decorrência da relação de confiança emanada do presente CONTRATO;

5.9.6. Caso o presente CONTRATO seja extinto, a CONTRATADA fica proibida e se compromete a guardar sigilo e a não utilizar, não repassar ou divulgar, qualquer tipo de informações do CONTRATO, informações confidenciais e sigilosas, da CONTRATANTE, que venham a ser adquiridas durante a vigência desta relação contratual;

5.9.7. A CONTRATADA responderá sob pena da Lei Civil e Criminal, principalmente àquelas cominadas nos artigos 171, 296 e 301, e incisos do Código Penal Brasileiro, bem como aquelas dos artigos 942 e seguintes do Código Civil Brasileiro, quando disponibilizar qualquer informação do presente CONTRATO.

5.10. DAS VEDAÇÕES

5.10.1. A CONTRATADA vedará a contratação ou utilização, na execução dos serviços, empregado que seja servidor do quadro da Prefeitura de Maricá/RJ, ativo ou inativo há menos de 05 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como familiares de servidores públicos, bem como agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE;

5.10.2. É considerado familiar, o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

5.10.3. A CONTRATANTE não praticará atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre a mão-de-obra da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão-de-obra CONTRATADA em seu posto de trabalho, conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Direcionar a contratação de mão-de-obra para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- c) Não promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão-de-obra da CONTRATADA, mediante a utilização destes em



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

- d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA apenas como colaboradores eventuais.

5.10.4. É vedada a veiculação de publicidade acerca deste CONTRATO salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

5.10.5. É vedada toda iniciativa não prevista neste CONTRATO que implique ônus para a CONTRATANTE;

5.10.6. A CONTRATADA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

5.10.7. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste CONTRATO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

5.11. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

5.11.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá/RJ ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for, assegurados a ampla defesa e contraditório;

5.11.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros, assegurados a ampla defesa e contraditório.

5.12. DA EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.12.1. A equipe técnica para execução dos serviços objetos deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos deverá apresentar, no mínimo, os seguintes perfis e qualificações abaixo relacionadas:

- 5.12.1.1. Coordenador Técnico:** graduação superior em área correlata ao projeto com no mínimo 10 (dez) anos de experiência em gerenciamento de projetos e ter a certificação PMP



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

do PMI® (inciso I do Art. 30 da Lei 8666/93). Deve possuir pós-graduação em área correlata, e experiência comprovada de atuação em pelo menos 5 (cinco) projetos de implantação e operação de unidades de apoio a gestão;

5.12.1.2. Especialista em Planejamento Estratégico: graduação superior em área correlata ao projeto com no mínimo 10 (dez) anos de experiência em planejamento estratégico. Deve possuir grau de especialização em área correlata e experiência comprovada, por meio de atestado de capacidade técnica, como membro da equipe técnica em pelo menos 5 (cinco) projetos de elaboração e gestão de planejamento estratégico;

5.12.1.3. Gerente de Projetos: graduação superior em área correlata ao projeto com no mínimo 10 (dez) anos de experiência em gerenciamento de projetos e ter a certificação PMP do PMI®. Deve possuir experiência comprovada de atuação em pelo menos 5 (cinco) projeto de implantação e operação de escritório de gerenciamento de projetos;

5.12.1.4. Analista Técnico: graduação superior em área correlata ao projeto com no mínimo 3 (três) anos de experiência em análise e estudos técnicos e avaliação de viabilidade de projetos;

5.12.1.5. Assistente de Projetos: graduação superior em área correlata ao projeto com no mínimo 2 (dois) anos de experiência em gerenciamento de projetos. Deve ser certificado na Plataforma de Apoio a Gestão;

5.12.1.6. Instrutor dos Treinamentos: graduação superior em área correlata ao projeto com no mínimo 10 (dez) anos de experiência em gerenciamento de projetos. O profissional instrutor deve ter experiência comprovada como docente em treinamentos ou cursos sobre gerenciamento de projetos ou gestão estratégica e ser certificado na Plataforma de Apoio a Gestão.

5.13. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

5.13.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A empresa LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica na área de execução de serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos dispostos no Art. 30 da Lei nº 8.666/93 com a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. 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;

6.1.2. Declaração de Disponibilidade para execução do CONTRATO dos profissionais exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos;

6.1.3. Manuais Técnicos descritivos das funcionalidades da Plataforma de Apoio a Gestão em língua portuguesa;

6.1.4. As empresas LICITANTES deverão apresentar 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa proponente tenha executado serviços similares aos definidos nos itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme a seguir:

- a) Serviços técnicos de implantação de unidade de apoio a gestão integrada de estratégia e projetos contemplando minimamente o modelo de operação da unidade, o catálogo de serviços, e as metodologias apoiadas por software de apoio à gestão, executados em instituição pública ou privada com um mínimo de 400 colaboradores;
- b) Licenciamento e Implantação (instalação e configuração) de software integrado de apoio à gestão estratégica e gerenciamento de projetos, em instituição pública ou privada, incluindo serviços de atendimento, suporte técnico e manutenção;
- c) Serviço de treinamento utilizando o software de apoio à gestão abordando a gestão da estratégia e o gerenciamento de projetos ou ações prioritárias, numa instituição pública ou privada com um mínimo de 400 colaboradores, por meio de cursos presenciais com carga horária total igual ou superior a 100 (cem) horas, em CONTRATOs com duração igual ou superior a 12 meses;
- d) Serviços de operação assistida à unidade de apoio a gestão numa instituição pública



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ou privada com um mínimo de 400 colaboradores, compreendendo minimamente o apoio ao planejamento estratégico, a construção de Indicadores e metas, e o apoio ao gerenciamento de projetos ou ações prioritárias com o uso de software de apoio à gestão, em CONTRATOs com duração igual ou superior a 12 meses, e mínimo de 4.000 (quatro mil) horas de execução;

6.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do CONTRATO ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

6.3. O(s) atestado(s) a ser(em) apresentado(s) exigidos nos item 6.1.4 acima e respectivos subitens, deve(m) corresponder ao mesmo software de apoio à gestão que é ofertado pela LICITANTE neste presente certame, afim de comprovar minimamente a experiência e capacidade da empresa em executar o CONTRATO e cumprir as exigências editalícias, podendo ser comprovado no próprio atestado pela identificação do nome e/ou fabricante do software, ou por meio de eventual diligência;

6.4. Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar um mínimo de capacidade da empresa LICITANTE em cumprir as obrigações contratuais estritamente relacionados com o objeto deste TR, sem comprometer a competitividade do certame;

6.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;

6.6. O(s) atestado(s) deve(m) conter elementos suficientes para a comprovação requerida, bem como o nome (razão social), CNPJ e endereço do emissor e da CONTRATADA, caracterização dos serviços realizados, local da prestação dos serviços, nome e cargo do responsável pela emissão do atestado e dados de contato com o qual o Pregoeiro possa manter contato com os declarantes, para fins de comprovação da sua legitimidade e eventual realização de diligência;

6.7. Encontrada divergência entre o conteúdo afirmado no Atestado e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do CONTRATO de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, com comprovações de execução do serviços e



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

respectivo pagamento, entre outras evidências, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a LICITANTE às penalidades cabíveis;

6.8. A empresa classificada em primeiro lugar no certame, deverá comparecer na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação do Pregoeiro, para realização de Prova de Conceito (PoC) do software de apoio a Gestão;

6.9. A Prova de Conceito (PoC) terá duração de até 2 (dois) dias úteis e será conduzida por responsável designado pela área de Tecnologia da Informação da PREFEITURA de MARICÁ. Será homologada como vencedora a LICITANTE que demonstrar que todos os requisitos do software de apoio a Gestão, definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos, foram atendidos e funcionalmente demonstrados;

6.10. A LICITANTE interessada em participar deste Pregão, por intermédio de seu representante legal, poderá visitar os locais onde serão executados os serviços, em visita a ser realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública, para conhecimento das condições técnicas e de ambiente em que deverão se desenvolver os trabalhos, mediante prévio agendamento de horário, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, por meio do telefone (21) 2637-2052 – Ramal 329/33, em horário comercial, oportunidade em que lhe será fornecida cópia da Declaração de Vistoria;

6.11. 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;

6.12. 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;

6.13. 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 anterior;

6.14. 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

(noventa) dias, contados de sua expedição;

6.15. A apresentação do Certificado de Cadastro, emitido pela Comissão Permanente de Licitação, isentará o LICITANTE de apresentar dentro do envelope de documentação, desde que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes, os seguintes documentos: Regularidade Fiscal.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A proposta de preços 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 acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações após a licitação;

7.2. 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 e 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;

7.3. 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;

7.4. 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;

7.5. A carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada obrigatoriamente pelo representante legal da LICITANTES, com preço global 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, deverá ser apresentada nas condições a ser prevista no EDITAL do certame.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta do orçamento vigente:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

Ação:	
Orçamento:	
Classificação Contábil:	
Centro de Custo:	
Despesa Estimada:	R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O valor estimado dos serviços é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx);

9.2. A estimativa de preços para a contratação dos serviços, objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, inclusa na Tabela de Preços de Referência a seguir, foi realizada a partir de pesquisa de mercado, constante nos autos.

Subitem	Descrição do Produto ou Serviço	Unidade	Quantidade de (Nº de unidades)	Valor Unitário (R\$ por unidade)	Valor Total (R\$)
1.1	Serviço de implantação de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas e projetos e ações prioritárias, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Implantação	1		
1.2	Licenciamento permanente de plataforma de apoio à gestão, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Licenciamento	1		
1.3	Serviços continuados de suporte, manutenção e atualização de plataforma de apoio à gestão, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Anual	1		
1.4	Serviços continuados de apoio técnico e operação assistida à unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Unidade de Serviço Técnico	8.112		
VALOR TOTAL					



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, de acordo com o especificado em cada Ordem de Serviço (OS) mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do CONTRATO, e recebimento e aceite dos serviços obedecendo ao disposto neste TR, não podendo este prazo ser superior a **5 (cinco) dias úteis**, conforme disposto no Art. 73 da Lei nº 8.666/93;

10.2. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da LICITANTE vencedora, **em até 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal**, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

10.3. Nenhum pagamento será efetuado a LICITANTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência relativa às condições de habilitação que deverão ser mantidas ao longo da contratação;

10.4. Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01;

10.5. O faturamento será executado mediante apresentação da prévia da fatura, já descontadas as glosas, multas e sanções aplicadas em função do não atendimento aos resultados esperados e Nível Mínimo de Serviço exigido para a execução das Tarefas;

10.6. Deverá ser apresentada memória de cálculo do desconto das glosas/multas, para fim de arquivo histórico de desempenho;

10.7. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura **até 03 (três) dias úteis após a autorização do FISCAL do CONTRATO**.

10.8. A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura o faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados, vinculando a ela a referência da Ordem de Serviço (OS) que deu suporte às despesas;

10.9. A CONTRATANTE não efetuará o pagamento se o objeto executado não estiver de



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

acordo com as especificações apresentadas neste Projeto Básico e em perfeita condição de funcionamento;

10.10. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente confirmados pela fiscalização;

10.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária;

10.12. Nos casos em que houver erros e/ou incongruências nos valores apresentados na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA;

10.13. A CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurados a ampla defesa e contraditório;

10.14. Observando o que estabelece a legislação vigente, por ocasião do pagamento, a CONTRATANTE, na condição de substituta tributária, efetuará a retenção na fonte dos tributos devidos, tomando por base o valor total da respectiva nota fiscal;

10.15. As demais cláusulas de pagamento estarão previstas em CONTRATO.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha a substituí-lo, obedecida a legislação vigente, desde que solicitado pela CONTRATADA e que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base no entendimento emanado pelo Acórdão 1488/2016-Plenário – TCU.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do CONTRATO no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

12.2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

parágrafo 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O período de execução dos serviços, será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, com possibilidade de renovação por igual período para os itens caracterizados como serviço continuado, até o limite de 60 meses, conforme admite a Lei 8.666/93, art. 57, II.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A CONTRATADA terá o prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, após assinatura do CONTRATO, para a prestação da garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. 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;

15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no EDITAL e seus Anexos;

15.3. Estabelecer, juntamente com a CONTRATADA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

15.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

15.5. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o EDITAL e o CONTRATO;

15.6. Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas;

15.7. 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

assistência técnica, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

15.8. 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;

15.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

15.10. Dirimir, por intermédio do Fiscal do CONTRATO, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

15.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;

15.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

15.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

15.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio de defiscalização, conforme os ditames da legislação, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o CONTRATO;

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

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

15.18. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme estabelecido no CONTRATO;

15.19. 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;

15.20. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- 15.21.** Realizar o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos;
- 15.22.** Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto;
- 15.23.** 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);
- 15.24.** 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;
- 15.25.** Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA, após o encerramento do CONTRATO, nas condições estabelecidas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** 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;
- 16.2.** Aceitar as determinações da CONTRATANTE, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;
- 16.3.** A CONTRATADA não repassará quaisquer custos oriundos da execução contratual;
- 16.4.** Permitir que o CONTRATANTE promova a fiscalização e o gerenciamento do CONTRATO, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 16.5.** As especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA foram elaboradas sob responsabilidade direta da CONTRATANTE. A CONTRATADA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução;
- 16.6.** Fornecer as devidas notas fiscais/faturas aderentes à Ordem de Serviços (OS), nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do CONTRATO,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;

16.7. 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;

16.8. Entregar as documentações eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE nos prazos definidos neste EDITAL e seus Anexos;

16.9. Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sempre que solicitado;

16.10. 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 dos serviços;

16.11. Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos na Ordem de Serviços aprovada pela CONTRATANTE;

16.12. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

16.13. 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;

16.14. 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;

16.15. 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;

16.16. Dar imediato conhecimento à CONTRATANTE de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou sob sua responsabilidade técnica;

16.17. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

a ser solicitados pela CONTRATANTE **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis se devidamente justificada e aceita pela CONTRATADA.**

16.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do CONTRATO;

16.19. 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;

16.20. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, sempre de acordo com as regras editalícias, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

16.21. Aceitar, a critério do CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras editalícias;

16.22. 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, assegurados a ampla defesa e contraditório;

16.23. Prover mão-de-obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços;

16.24. 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, assegurados a ampla defesa e contraditório;

16.25. 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

do Consumidor);

16.26. Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto contratual de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos;

16.27. Seguir as diretrizes técnicas da CONTRATANTE, através da fiscalização, 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;

16.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas da CONTRATANTE;

16.29. 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;

16.30. 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;

16.31. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE;

16.32. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pela CONTRATANTE fora dos serviços CONTRATADOS;

16.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO;

16.34. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em 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;

16.35. Não utilizar a marca da CONTRATANTE em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

16.36. Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto desta contratação sem prévia autorização da CONTRATANTE;

16.37. Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

16.38. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades;

16.39. 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;

16.40. 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;

16.41. 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;

16.42. 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;

16.43. Manter, no mínimo, a Equipe Técnica, em seus quadros de responsabilidade técnica, conforme descrito no TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos;

16.44. Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE;

16.45. 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;

16.46. Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto contratual para os técnicos da CONTRATANTE;

16.47. Indicar preposto para representá-la durante a execução do CONTRATO;

16.48. Manter preposto, quando necessário, nos horários e locais de prestação de serviço para



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

representá-la na execução do CONTRATO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicados, salvo em condições expressas por escrito, autorizadas pela CONTRATANTE.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. 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;

18.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços através da Servidor designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA, na execução e responsabilidades de sua atividade;

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

18.4. Compete especificamente à fiscalização:

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

18.4.2. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do estabelecido no EDITAL e seus Anexos;

18.4.3. Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;

18.4.4. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA;

18.4.5. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

18.4.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- 18.4.7.** Promover, com presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados;
- 18.4.8.** Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 18.4.9.** Relatar oportunamente à CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 18.4.10.** Notificar e aplicar multas à CONTRATADA por omissão ou descumprimento de qualquer cláusula descrita no EDITAL e seus Anexos;
- 18.4.11.** Dar à CONTRATANTE imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do CONTRATO.
- 18.5.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO;
- 18.6.** 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;
- 18.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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;
- 18.8.** 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, DE ACORDO COM O CONSTANTE NA ORDDEM DE SERVIÇO;
- 18.9.** 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;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

18.10. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, 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;

18.11. 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;

18.12. 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;

18.13. 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 e as disposições deste TERMO DE REFERÊNCIA;

18.14. 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 da CONTRATADA repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à fiscalização;

18.15. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste CONTRATO;

18.16. A fiscalização lavrará o Termo de Recebimento Definitivo - Anexo D dos serviços somente após aceite e homologação. O serviço aceito com ressalvas ou não homologado não terá recebimento definitivo.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Ficar 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:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) 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;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do CONTRATO;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; ou
- i) Der causa à inexecução total ou parcial do CONTRATO.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor do CONTRATO, por cada infração cometida;
- c) Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de inexecução total do objeto.

19.3. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito no Itens acima, decorre da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira à CONTRATANTE, decorrente dos atrasos;

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

- a) Houver recusa da CONTRATADA na entrega dos SERVIÇOS/PRODUTOS;
- b) Em razão do atraso na entrega de qualquer um dos SERVIÇOS/PRODUTOS, este não atenda mais à finalidade a que se destinavam, desde que devidamente fundamentado pela fiscalização; ou



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- c) Houver descumprimento injustificado, por mais de três vezes, das determinações da fiscalização.
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

19.5. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito no Itens acima, decorre da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira à CONTRATANTE, decorrente dos atrasos;

19.6. Para efeito do cálculo da multa, o atraso será contado em **dias úteis**:

- a) 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
- b) A partir do dia seguinte à NOTIFICAÇÃO da não aprovação da parcela não entregue conforme cronograma.

19.7. 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;

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

19.9. 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;

19.10. A imposição de sanções administrativas é de competência exclusiva da CONTRATANTE sendo assegurados a ampla defesa e contraditório.

20. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A inexecução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as conseqüências previstas em lei e neste instrumento;

20.2. A rescisão unilateral do CONTRATO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993, com as conseqüências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

e por esse TERMO DE REFERÊNCIA;

20.3. Constituem motivo para rescisão do CONTRATO, todos os Incisos constantes do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

20.4. As formas de rescisão estão previstas no Art. 79, Incisos de I a III, da Lei nº 8.666/93;

20.5. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

20.7. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do Art. 87, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos Incisos XII a XVII do Art. 78, será observado o disposto no § 2º do Art. 79;

20.8. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA, reconhece os direitos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 do referido dispositivo legal;

20.9. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do CONTRATO a ser firmado com a LICITANTE vencedora;

20.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

27 de março de 2017

Marcus Waldhelm de Moura
Coordenador –Geral

Aprovo,
27 de março de 2017

Leonardo de Oliveira Alves
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO (A) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. SUBITEM 1.1 - SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE UNIDADE DE APOIO À GESTÃO INTEGRADA DE ESTRATÉGIA, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES PRIORITÁRIAS

1.1. Este item contempla o serviço de implantação de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas e projetos a partir da elaboração de metodologias e padrões que serão utilizadas como guias no trabalho da Unidade de Apoio à Gestão Integrada de Estratégia, Programas e Projetos adaptadas às necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

1.2. A forma de execução dos serviços deste item será na modalidade on-site, ou seja, nas instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, produzindo os artefatos a seguir descritos localmente, respeitando as especificidades da CONTRATANTE.

1.3. Justifica-se esta forma de execução para adaptação de padrões e metodologias internacionalmente consagradas às características da CONTRATANTE, e que a construção das metodologias seja feita com a participação do corpo técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ de forma a haver, desde o início a absorção e transferência de conhecimento técnico.

1.4. Assim, em consonância com as orientações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ a CONTRATADA deverá produzir documentação contemplando os seguintes artefatos:

- a) Definição e descrição do Modelo de Funcionamento da Unidade de Apoio à Gestão Integrada de Estratégia, Programas, Projetos e Ações Prioritárias da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ contendo, missão e objetivos, papéis e responsabilidades e descritivo dos serviços de apoio;
- b) Elenco de padrões de referência e orientações específicas que serão utilizados como referência metodológica da Unidade de Apoio à Gestão Integrada de estratégia, programas e projetos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ;
- c) Plano de trabalho anual da unidade.

1.5. Todas as atividades referentes a este item têm um prazo total máximo de duração de 20 (vinte) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

1.6. Os serviços deste item deverão ser executados por especialistas conforme qualificações definidas neste TR, sob a coordenação do Coordenador Técnico.

1.7. Para o Modelo de Medição dos Serviços e Critérios de Aceitação serão seguidos os critérios do Acordo de Nível de Serviço em termos de qualidade e prazo descrito no TR.

1.8. A medição do serviço será feita com a entrega dos produtos listados em 1.4.

2. SUBITEM 1.2 - LICENCIAMENTO PERMANENTE DE PLATAFORMA DE APOIO À GESTÃO

2.1. Contempla o licenciamento permanente de software de apoio à Gestão Integrada de estratégia, programas e projetos incluindo a entrega dos produtos:

- a) Licenciamento permanente de uso (tipo gestor) para até 50 (cinquenta) usuários simultâneos;
- b) Licenciamento permanente de uso (tipo consulta) sem limitação de número de usuários;
- c) Manuais e documentação técnica da solução (impresso ou em meio magnético);
- d) Instalação do software nos ambientes de treinamento/homologação e produção.

2.2. O prazo de execução máximo é até 20 (vinte) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

2.3. Quanto à forma de execução dos serviços temos que:

- a) O software de Apoio à Gestão deverá atender integralmente os requisitos técnicos e funcionais especificados no item 2.6 e seus subitens;
- b) A instalação do software serão feitas pela CONTRATADA, com técnico especializado, no ambiente computacional a ser disponibilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e acompanhada pelos funcionários técnicos da mesma;
- c) Deverá haver alinhamento prévio entre as equipes de Infra da CONTRATADA e da CONTRATANTE para perfeita execução dos serviços;
- d) Este serviço será executado por profissionais com qualificação técnica no software, devendo ser certificado pelo fabricante;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- e) Após a instalação será emitido relatório técnico de instalação pela CONTRATADA o qual deverá ser assinado pelo responsável pela área técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

2.4. Para o Modelo de Medição dos Serviços e Critérios de Aceitação serão seguidos os critérios do Acordo de Nível de Serviço em termos de qualidade e prazo descrito no TR.

2.5. A medição do serviço será feita com a entrega dos produtos listados em 2.1.

2.6. Requisitos do software de Apoio à Gestão:

2.6.1. Requisitos de Arquitetura do Software

- a) A solução deverá ser composta de um único produto construído ou mantido por um mesmo fabricante que comporte todas as funcionalidades descritas neste documento, compondo uma solução única e integrada, com interface única e fluxo de informações integrado, sob o mesmo licenciamento de usuários e com mesma base de usuários;
- b) A solução deverá ser concebida totalmente em linguagem que possibilite instalação nos servidores de dados e aplicações indicados, operando diretamente sob banco de dados que atenda a todos os usuários licenciados, nos limites de seus perfis e por intermédio de senhas individuais;
- c) A solução deverá ser operar integralmente em ambiente web, sem a necessidade de instalação de plugins ou programas nas estações clientes;
- d) Não deverá haver restrições quanto ao uso de sistema operacional tanto de cliente quanto de servidor, com possibilidade de uso em Unix, Linux e Microsoft Windows 2000 ou superior;
- e) A solução deverá ser compatível com sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) SQL Server da Microsoft 2005 ou 2008, PostgreSQL 8 ou superior ou Oracle 9 ou superior;
- f) A solução deverá permitir seu uso em ambiente de alta disponibilidade, com escalabilidade horizontal. Para tal, a solução deverá fornecer a opção de configuração do ambiente de produção em arquitetura cluster, permitindo adicionar múltiplos servidores e um balanceador de carga, visando suportar uma quantidade maior de usuários, distribuindo os acessos aos diversos servidores ativos da plataforma;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- g) Disponibilizar aplicação móvel integrada a solução compatível com os sistemas operacionais ANDROID e IOS contemplando visão gerencial e operacional das informações de projetos, ações, demandas, fluxos de trabalho, indicadores e estratégia;
- h) Possibilitar a utilização de múltiplas organizações com total segregação de dados e informações em uma mesma instalação da solução em uma mesma instância de banco de dados; e
- i) Possibilitar a distribuição de licenças de acesso de forma parametrizável por instância organizacional.

2.6.2. Requisitos de Segurança

- a) Prover segurança e controle de acesso de usuários por meio de perfis para cada uma das funcionalidades da solução com acesso autenticado mediante senha;
- b) O sistema deverá ter pelo menos interfaces voltadas para 04 tipos de usuários a saber:
- c) Gestores: Este perfil necessita obter visão do todo, possibilitando acompanhamento de toda a gestão de uma determinada área ou da organização. Têm acesso às informações financeiras, e à íntegra dos planos de gerenciamento dos programas e ações, não apenas os sob sua responsabilidade, mas também, os gerenciados pelos demais gestores/gerentes de sua área.
- d) Gerentes ou Líderes: Este perfil necessita ter acesso às ferramentas de planejamento e controle de programas, ações, planos estratégicos e indicadores, porém com acesso privilegiado apenas em elementos sob sua responsabilidade direta.
- e) Colaboradores: Este perfil refere-se aos usuários que serão executores de tarefas, ou responsáveis por pendências.
- f) Usuários externos (apenas consulta): Perfil possibilita o acompanhamento com restrição de acesso à informação (delimitado pela gerência). O usuário externo poderá visualizar o progresso das ações as quais está associado, além de participar das atividades dos mesmos, caso o gerente/líder lhe associe a atividades e pendências;
- g) As senhas de acesso do usuário são criptografadas e armazenadas no banco de dados;
- h) Permitir a definição das permissões de visibilidade de informações com base na estrutura organizacional (organograma), possibilitando ainda a parametrização e a



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

criação de exceções para acesso a informações colaterais (entre áreas em ramificações distintas no organograma);

- i) Permitir que gerentes de projetos e gestores de portfólio possam atribuir permissões especiais de exceção para usuários que, pelos seus perfis e áreas, não teriam acesso a determinadas funções e informações;
- j) Possibilitar o controle de sessão dos usuários com expiração de sessão por inatividade e impossibilidade de reutilização de uma sessão;
- k) O Sistema deverá possuir controle de transação nas operações com bancos de dados, para impedir a inserção de dados corrompidos ou parciais;
- l) Criar e recuperar por meio de consultas, trilha de auditoria sobre as principais ações do usuário, armazenando data, hora, minuto, nome do usuário, identificação da funcionalidade e ação realizada e detalhamento dos dados inseridos ou alterados;
- m) Possibilitar consulta a base de dados LDAP para prover autenticação dos usuários compatível com o Active Directory ou OpenLDAP;
- n) Possibilitar o acesso ao servidor do sistema poderá ser realizado mediante conexão segura (HTTPS);
- o) Utilizar o recurso de “captcha” para autenticação, após terceira tentativa de login com erro;
- p) O administrador pode configurar a data de expiração das senhas dos usuários;
- q) Impedir Acesso a arquivos presentes fora do diretório raiz da aplicação (Path Traversal)
- r) Impedir Aplicação suscetível a ataques de roubo de sessão;
- s) Impedir Aplicação Web suscetível a ataques de Cross-site RequestForgery (XSRF);
- t) Bloqueio temporário devido a tentativas inválidas de acesso
- u) Impedir Possibilidade de utilização de método HTTP GET para o processo de autenticação
- v) O sistema deverá possuir Restrição de Navegação em Diretórios do Servidor Web;
- w) O sistema deverá possuir Restrição de Cross-Site Requests;
- x) O sistema deverá possuir Política de Senhas Fortes; e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- y) O sistema deverá possuir Mecanismo de Bloqueio de Ataques de Força Bruta.

2.6.3. Requisitos de Parametrização

- a) Permitir a parametrização pelo usuário, em âmbito administrativo, de atributos e informações de uso comum entre portfólio, programas, projetos, demandas, fluxos de trabalho, indicadores e estratégia. São consideradas informações de uso comum: planos de contas, centros de custo, categorias de projetos, tipos de projetos, política de riscos, estrutura organizacional, etapas de projeto, grupos de usuários, matriz de impacto vs. probabilidade em riscos, classificações de métricas e calendários;
- b) Permitir a criação de formulários com campos personalizados pelo usuário para adequá-los às necessidades de informações sem a necessidade de customizações do fornecedor, conhecimentos de linguagens de programação e sem impactar na atualização da versão da solução;
- c) Permitir a composição de relatórios personalizados, sem uso de programação, sobre os diversos componentes da solução: portfólio, programas, projetos, demandas, fluxos de trabalho, indicadores e estratégia. Os relatórios personalizados deverão possibilitar que campos nativos e campos personalizados (baseados nos formulários) sejam referenciados;
- d) Permitir a elaboração de gráficos e visões gerenciais ou operacionais personalizadas e parametrizáveis, para consulta e acompanhamento, por áreas envolvidas, por interessados, custos e setores responsáveis;
- e) Permitir a parametrização de alarmes e comunicações automatizadas para eventos de comunicação com estabelecimento de responsáveis;
- f) Disponibilizar ferramenta amigável para elaboração de painéis de controle personalizados por usuário, sem necessidade de programação, com opção de arrastar e soltar componentes em tela. Os painéis poderão ser construídos com no mínimo os seguintes recursos: georeferenciamento de projetos e indicadores, faróis e “velocímetros” para demonstração do desempenho de indicadores, listagens e gráficos demonstrativos do status de projetos e programas, visualizações gráficas de metas e medições de indicadores, campos para entrada livre de textos e upload de imagens, criação de links para navegação entre diferentes painéis, gráficos sumarizadores sobre



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

as tarefas executadas em workflows modelados no sistema, e mapeamento dos riscos corporativos; e

- g) Disponibilizar um portal integrado de informações parametrizável para cada usuário onde estes poderão ter uma visão integrada de todos os seus portfólios, programas, projetos e atividades que estão sob sua responsabilidade, onde poderá comunicar-se diretamente com seus pares, reportar progresso e realizar apontamento de horas e despesas.

2.6.4. Requisitos de Documentação

- a) A ferramenta deverá apresentar documentação on-line ou impressa da solução consistindo de:
- b) Manual de instalação e configuração contendo informações necessárias para que usuários administradores da solução tenham toda a orientação necessária para instalar, configurar e desinstalar a solução;
- c) Manual de operação e suporte, contendo informações necessárias para que usuários operadores da solução tenham toda a orientação necessária para executar suas funcionalidades;
- d) Documentação dos requisitos mínimos e recomendados de infraestrutura de hardware, software básico e rede para uso da solução;
- e) Toda a documentação da solução deverá ser disponibilizada no idioma português (Brasil).

2.6.5. Requisitos de Usabilidade

- a) Exibir, em cada interface, a identificação da função do programa que está sendo executada no momento;
- b) Dispor de opção de completa visualização no monitor do computador antes da opção de envio para impressora;
- c) Apresentar, a partir de qualquer interface do software, ajuda on-line com acesso a tópicos do manual do usuário;
- d) Assegurar a padronização do layout, ou seja, o mesmo estilo de apresentação em todas as páginas;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- e) Em relação a campos de entrada de dados, o sistema deve:
- I. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável;
 - II. Apresentar interface com o cursor posicionado no campo mais provável de preenchimento inicial e o foco no botão mais provável de acionamento pelo usuário;
 - III. Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório;
 - IV. Usar máscara de edição onde for cabível;
 - V. Usar mecanismo de validação local onde for cabível.
- f) As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.
- g) A solução deverá disponibilizar interface rica para manipulação de cronogramas, com no mínimo, as seguintes características:
- I. Possibilidade de incluir novas atividades em qualquer posição da EAP, a partir de uma tarefa ou item de referência (acima, abaixo ou dentro).
 - II. Possibilidade de atribuir tarefas predecessoras com opção de arrastar e soltar ou através de digitação.
 - III. Possibilidade de atribuir tarefas predecessoras em sequência, selecionando múltiplas atividades, sem a necessidade de atribuir uma a uma.
 - IV. Possibilidade de inserção de tarefas recorrentes no cronograma, informando a periodicidade e duração, a partir de uma data base.
 - V. Possibilidade de editar informações em um conjunto de atividades através de opção de alteração em lote.
 - VI. Possibilidade de mover a posição de uma atividade com opção de arrastar e soltar.
 - VII. Possibilidade de editar os principais atributos da atividade - nome, datas, duração, responsáveis, predecessoras, percentual de execução - na própria EAP, sem a necessidade de entrar em tela de detalhe do cadastro.
 - VIII. Ao selecionar um item da EAP que possui filhos, possibilitar que a seleção seja estendida aos filhos.
 - IX. Possibilitar ativar ou inativar colunas na visualização da EAP.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

2.6.6. Requisitos de Integração e interoperabilidade

- a) A solução deverá permitir a integração com outras fontes de informação por meio de webservices para:
 - I. Retornar uma lista de Apontamentos de Horas Realizados
 - II. Registrar novos apontamentos de Horas, informando parâmetros
 - III. Carregar e remover Áreas da estrutura organizacional
 - IV. Carregar e remover Usuários
 - V. Consultar, Carregar e remover Projetos
 - VI. Consultar, Carregar e remover EAP de um Projeto
 - VII. Carregar Custos realizados do Projeto
 - VIII. Listar Riscos e Questões Pendentes de um Projeto
 - IX. Consultar Metas e medições de um indicador
 - X. Inserir medições em um indicador
 - XI. Listar e consultar dados de demandas/tickets de workflow
 - XII. Atualizar encaminhamento de passo de workflow
- b) Permitir a integração para carga e sincronização de usuários (pool de recursos humanos) a partir do protocolo LDAP;
- c) A solução deve possuir interface com o correio eletrônico institucional utilizando o servidor POP e SMTP;
- d) Possibilitar a exportação dos relatórios personalizados para formato Excel, TXT, CSV, ODS e PDF;
- e) Possibilitar a exportação dos painéis de controle personalizados informações para formato PowerPoint;
- f) Deverá permitir a importação e exportação de cronogramas do MS-Project e MS-Excel.

2.6.7. Requisitos funcionais de Gestão Estratégica

- a) Deverá cumprir a metodologia de Painéis Balanceados integralmente, incluindo o cadastramento do Mapa Estratégico, Objetivos Estratégicos, Painel Estratégico, Diretrizes, Indicadores e Metas com relação de causa e efeito;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- b) Permitir a apresentação em forma gráfica do mapa estratégico, com possibilidade de manipulação visual (arrastar e soltar) dos elementos para melhor apresentação, contemplando as seguintes informações: missão, visão, objetivos, relações de causa e efeito entre objetivos, temas e perspectivas, e apresentação de faróis com faixas de cores para demonstrar o desempenho de cada objetivo, com base nos seus indicadores;
- c) Possibilitar a criação de um número ilimitado de mapas estratégicos relacionados a uma ou mais unidades organizacionais ou áreas de negócio distintas;
- d) Permitir o desdobramento da estratégia em um número ilimitado de objetivos estratégicos e iniciativas estratégicas;
- e) Possibilitar o cadastramento de objetivos de contribuição vinculado a áreas de negócio e vinculados a um ou mais objetivos estratégicos;
- f) Permitir o desmembramento de planos estratégicos plurianuais em ciclos anuais vinculados, com opção de priorização de objetivos por ciclo do plano estratégico e vinculação de indicadores e iniciativas específicas do período;
- g) Deverá permitir o acompanhamento dos planos e seus desmembramentos de forma unificada ou separada;
- h) Possibilitar o vínculo das iniciativas estratégicas, projetos e programas aos objetivos estratégicos e/ou objetivos de contribuição;
- i) Permitir o tratamento das iniciativas estratégicas na forma de projetos e programas, com número ilimitado de atividades, etapas, tarefas, marcos de acompanhamento, orçamento, prazos e responsáveis, de forma aderente às recomendações e práticas estabelecidas na publicação PMBOK - Project Management Body of Knowledge do PMI – Project Management Institute;
- j) Permitir a gestão de riscos da estratégia, através da avaliação, monitoramento e mitigação dos riscos corporativos e vinculação destes aos objetivos de um mapa estratégico:
 - I. Permitir a gestão por meio de ciclos de planejamento de riscos;
 - II. Permitir a identificação de riscos e categorização dos riscos em mais de um nível;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- III. Permitir a criação de dimensões de impacto de riscos e avaliação da probabilidade e impacto em cada dimensão criada para todos os fatores de riscos pertencentes ao risco, armazenando o histórico de cada avaliação.
 - IV. Permitir gatilhos para ocorrência de riscos por meio de faixas de atenção sobre metas de indicadores;
 - V. Permitir a identificação e tratamento de fatores de riscos.
 - VI. Permitir a geração de relatórios de mapa de riscos e árvore de riscos, apresentando de forma hierárquica os riscos e fatores de riscos agrupados por: categoria, área e objetivo estratégico.
 - VII. Permitir o controle do grau dos riscos por meio de indicadores. Estes indicadores deverão
 - VIII. Permitir a associação do tipo de resposta ao fator de risco e cadastro de plano de ação para resposta ao fator de risco. Este plano de ação deverá conter pelo menos: código, tipo, ação, como, onde, causa, por que, prioridade, área, responsável, datas de início e fim e orçamento.
 - IX. Gerenciar a ocorrência de fatores de risco manualmente ou pelo disparo de um gatilho relacionado a um indicador.
- k) Permitir o agendamento e controle das reuniões de análise estratégica, permitindo que estas sejam visualizadas por meio de calendários dos colaboradores envolvidos, e possibilitando a aceitação ou não pelo colaborador. Deverá possibilitar o registro das ações e decisões tomadas nas reuniões, com relatórios de acompanhamento das mesmas.
 - l) O sistema deverá disponibilizar opção de criação, através de formulário personalizado, análises críticas sobre elementos do planejamento estratégico para apoiar a execução da reunião;
 - m) Possibilitar a navegação a partir do Mapa Estratégico, com a visualização dos indicadores estratégicos, iniciativas, projetos e programas estratégicos vinculados a cada objetivo estratégico;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- n) Possibilitar a apresentação do plano estratégico na forma de painéis gerenciais ou painéis de contribuição, identificando para cada projeto os seus respectivos indicadores e projetos, bem como o status de cada elemento; e
- o) Disponibilizar relatório onde se poderão visualizar todas as iniciativas estratégicas, programas e projetos da organização, seus respectivos status de cronograma e custos, com possibilidade de agrupamento por objetivo estratégico e/ou objetivos de contribuição, e opção de filtro por mapa estratégico.

2.6.8. Requisitos funcionais de Gestão de Indicadores e Metas

- a) Possibilitar a criação de indicadores e metas, bem como suas aferições, podendo ser vinculados a áreas, objetivos estratégicos, objetivos de contribuição, projetos, fluxos de trabalho e portfólios;
- b) Permitir a parametrização da frequência de medição e apuração de indicadores de resultado e de tendência de forma independente (semanais, quinzenais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais, anuais, com datas fixas ou ciclos configuráveis), de forma que os relatórios e gráficos levem em conta esses períodos;
- c) Permitir a automação da medição de um indicador a partir de acesso às fontes de dados externas, tais como: banco de dados com consulta SQL, arquivos de texto e planilhas;
- d) Permitir a construção e consolidação de indicadores por meio de fórmulas baseadas em expressões matemáticas com constantes e variáveis oriundas de outros indicadores, incluindo indicadores de desempenho de projetos (cronograma, entregas e custos);
- e) Possuir funcionalidade de documentação que permita o registro de comentários de avaliação dos resultados dos indicadores e seus respectivos produtos determinados pelos responsáveis;
- f) Permitir, para cada indicador, definir a sua polaridade, sendo possível ser para cima (positiva) ou para baixo (negativa);
- g) Deverá utilizar recursos de cores (faróis) para a apresentação do status de objetivos estratégicos, indicadores e ações fora de prazo ou fora dos resultados esperados;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- h) Possibilitar a diferenciação dos faróis de indicadores com padrões gráficos (hachuras) para melhor visualização por daltônicos;
- i) Possibilitar a análise crítica sobre as medições de indicadores quando as metas não forem atingidas, permitindo a identificação dos problemas e causas através do método de análise e solução de problemas (MASP);
- j) Permitir a elaboração de planos de ação sobre indicadores, riscos corporativos, riscos de projetos, problemas, estrutura organizacional, iniciativas estratégicas e reuniões. Todas com o formato 5W2H (What – O que será feito (etapas), Why – Por que será feito (justificativa), Where – Onde será feito (local), When – Quando será feito (tempo), Who – Por quem será feito (responsabilidade), How – Como será feito (método), Howmuch – Quanto custará fazer (custo);
- k) Permitir a criação de indicadores comuns (modelos) para inúmeras áreas, sem a necessidade de cadastro um a um. Estes indicadores comuns poderão ser de dois tipos:
 - I. Modelos Fixos – Nesse caso, os indicadores utilizados a partir do modelo não permitirão modificação da estrutura de informações e parâmetros do indicador;
 - II. Clones do Modelo – Nesse caso, o indicador é uma cópia do modelo, permitindo a alteração e adequação.
- l) Permitir o controle de versões da estrutura dos indicadores e dos modelos, para que as fórmulas possam ser modificadas sem perder o histórico;
- m) Permitir a consolidação de medições e metas de indicadores de um mesmo tipo/template de indicador para obtenção de médias e somas;
- n) Possibilitar a diferenciação da periodicidade de apuração e medição de um indicador (por exemplo: indicadores com metas trimestrais, e medição mensal);
- o) Permitir o controle de permissões sobre os indicadores, estabelecendo os níveis de visibilidade para perfis ou para usuários individualmente; e
- p) Permitir o gerenciamento das metas por faixas de atenção configuráveis, onde será possível parametrizar as comunicações e os usuários que deverão ser notificados dos desvios em cada faixa de atenção.

2.6.9. Requisitos funcionais de Gestão de Portfólios de Programas e Projetos



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- a) Permitir a estruturação de múltiplos portfólios (carteiras de projetos), a partir de critérios de categorização e tipificação dos mesmos;
- b) Permitir a vinculação dos portfólios, programas e projetos aos objetivos estratégicos ou objetivos de contribuição;
- c) Possibilitar o planejamento orçamentário dos portfólios, com a análise individualizada dos projetos e mix de projetos, conforme os critérios de alinhamento estratégico, viabilidade técnica e viabilidade econômica estabelecidos no modelo de seleção e priorização adotado;
- d) Permitir a parametrização de modelos de avaliação com campos personalizados, com a criação de inúmeros critérios quantitativos e qualitativos para pontuação e comparação dos projetos;
- e) Permitir a avaliação colaborativa das carteiras de projetos com base nos modelos de avaliação personalizados, através de comitês de usuários configuráveis;
- f) Permitir a geração de gráficos comparativos dos projetos com base nas avaliações no resultado da pontuação baseada nos critérios (bolhas, quadrantes, radar);
- g) Possibilitar o desdobramento da análise do processo de avaliação até o nível mais detalhado de cada uma das avaliações preenchidas pelo comitê de usuários;
- h) Possibilitar a simulação de diferentes cenários de composição da carteira de projetos, e utilização orçamentária, com possibilidade de arbitragem de cortes orçamentários transversais ou específicos;
- i) Possibilitar o planejamento de capacidade, com base nas estimativas de necessidades de recursos, confrontando com a disponibilidade dos mesmos, com base na alocação das pessoas nos projetos já existentes;
- j) Permitir a criação de estatísticas históricas sobre atividades comuns a diversos projetos de forma a criar uma base para apoiar a estimativa em novos projetos;
- k) Permitir a vinculação de dependência entre dois ou mais projetos;
- l) Permitir a diferenciação de projetos mandatórios, projetos oriundos de exercícios anteriores e novos projetos. Os projetos mandatórios não poderão ser removidos do orçamento;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- m) Disponibilizar ferramenta para construção de painéis de controle e visões de acompanhamento sobre o portfólio, com possibilidade de repriorização e alteração da carteira de projetos em tempo de execução;
- n) Deverá permitir o estabelecimento dos indicadores e benefícios de cada portfólio e projetos, com possibilidade de acompanhamento destes indicadores mesmo após a conclusão dos projetos, para mensuração dos benefícios e resultados;
- o) Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de programas como uma hierarquia de projetos;
- p) Possibilitar a geração de relatórios consolidados sobre os portfólios e programas gerenciados, com visualização de gantt, indicadores de progresso, desempenho de custos e cronograma, projeções, previsto x realizado e alocação compartilhada do pool de recursos; e
- q) Permitir a visualização dos pontos de interdependência entre projetos, através de um gráfico gantt que apresente as relações de precedência entre atividades de diferentes projetos.

2.6.10. Requisitos funcionais de Gerenciamento de Projetos

- a) Deverá atender integralmente o processo de gerenciamento dos projetos, de forma aderente às recomendações e práticas do PMBoK, contemplando as Fases de iniciação, planejamento, execução, controle e finalização de projetos e a as diversas áreas de conhecimento contempladas nesta publicação, de forma não impositiva, podendo-se usar parcialmente as práticas, conforme a conveniência e a necessidade de controle de cada tipo de projeto;
- b) Permitir a configuração de calendários da organização e dos recursos, identificando os dias de trabalho, feriados, faltas programadas e férias. O planejamento de alocação dos recursos deverá levar em conta estes calendários;
- c) Deverá permitir o cadastramento e a representação de forma gráfica da Estrutura Analítica do projeto (EAP) seus elementos e atividades sumarizadoras e pacotes de trabalho possibilitando a numeração automática da EAP em função da sua hierarquia;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- d) Deverá permitir o planejamento e controle do cronograma executivo do projeto, com base na EAP, com as seguintes funcionalidades:
- I. Possibilitar o gerenciamento de dependências entre atividades do mesmo projeto (Término-Término, Término-Início, Início-Início e Início-Término);
 - II. Possibilitar o gerenciamento de dependências entre atividades de projetos distintos (Término-Término, Término-Início, Início-Início e Início-Término);
 - III. Permitir a inserção de latência entre atividades (retardo ou adiantamento entre predecessora e sucessora);
 - IV. Permitir a utilização de datas de restrição no planejamento de atividades com as seguintes opções: não começar antes de, não começar depois de, não terminar antes de, não terminar depois de, mais cedo possível, mais tarde possível;
 - V. Permitir o cálculo e visualização automático do caminho crítico do projeto;
 - VI. Permitir o reagendamento automático do cronograma para refletir atrasos acumulados. Este reagendamento poderá ocorrer em uma única atividade ou em lotes.
- e) Permitir o detalhamento das atividades com o uso de tarefas com peso ponderado, permitindo que as tarefas concluídas alimentem automaticamente, de acordo com seus respectivos pesos, o percentual de conclusão;
- f) As tarefas poderão ser criadas pelo gerente ou pelo próprio responsável pela atividade, que poderá ainda distribuir entre os recursos alocados à atividade as responsabilidades de execução sobre cada tarefa;
- g) Deverá permitir a consulta ao cronograma através de gráfico gantt, com opção de definição de diferentes escalas de tempo (semanal, quinzenal, etc.), e possibilidade de agrupamento ou expansão dos subníveis do cronograma;
- h) Permitir o cadastramento do pool de recursos corporativo compartilhado entre todos os projetos e operações da organização, possibilitando:
- I. 1. A nomeação de responsáveis pelas atividades do projeto;
 - II. 2. A alocação de horas de trabalho da equipe do projeto;
 - III. 3. Permitir a valoração da equipe de trabalho por homem/hora.
- i) Em relação a alocação de recursos humanos o sistema deverá permitir:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- I. 1. A alocação de papéis com posterior substituição em tempo de planejamento (exemplo: analista de sistemas, engenheiro, etc);
 - II. 2. Permitir que um recurso possa se voluntariar a uma atividade atribuída ao seu papel, por meio de uma interface específica para este fim. O recurso poderá aceitar as datas propostas ou sugerir uma nova data, que poderá ser aprovada ou não pelo gerente do projeto;
 - III. 3. O sistema poderá indicar automaticamente ao gerente de projeto pessoas para alocação às atividades com base nos seus papéis.
- j) Fornecer visualização do calendário de alocação dos recursos aos projetos;
 - k) Permitir a geração e consulta ao mapa de alocação de recursos multiprojetos com filtros por recursos, papéis, áreas, projetos e intervalos de datas, indicando as superalocações e subalocações com a possibilidade de detalhamento até o nível de atividade;
 - l) Permitir a apresentação do gráfico de histograma de recursos demonstrando a distribuição da carga de trabalho ao longo do tempo;
 - m) Permitir o gerenciamento de múltiplas versões da linha de base do projeto preservando os seguintes elementos: a estrutura analítica do projeto, o cronograma de atividades, o planejamento de recursos e custos, a análise e planejamento de riscos, o plano de comunicações e todo conteúdo dos formulários da metodologia empregada (incluído campo e formulários customizados);
 - n) Permitir o cadastramento de cronograma de desembolso financeiro com possibilidade de cadastro de rubricas/centros de custo e cronograma de desembolso por rubricas/centros de custo;
 - o) Possibilitar o planejamento e controle do fluxo financeiro dos Projetos, com visão das receitas ou aportes (disponibilização de caixa por competência), e com visão dos custos (previsto e realizado por competência) de cada atividade, e apuração dos resultados financeiros dos projetos, após o seu término;
 - p) Permitir o planejamento dos limites orçamentários, com opção de desdobramento anual em projetos com duração superior a 12 meses;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- q) Permitir o fracionamento do orçamento disponibilizado em múltiplas empresas/órgãos pagadores.
- r) Deverá permitir o cadastramento, classificação, controle e monitoramento de riscos e problemas associados aos projetos com informação de probabilidade, impacto e planos de resposta e planos de contingência;
- s) Possibilitar a vinculação dos riscos aos pacotes de trabalho e itens de escopo;
- t) Permitir o cadastramento e classificação das partes interessadas pelo projeto;
- u) Permitir o monitoramento dos projetos por meio do acompanhamento de indicadores de desempenho físico e financeiro com base em métricas de valor agregado;
- v) Possibilitar o registro dos apontamentos do andamento de atividades, horas trabalhadas e das despesas realizadas, de forma colaborativa, para todos os usuários com responsabilidade ou alocação às atividades de projetos;
- w) Possibilitar que as planilhas de apontamentos sejam aprovadas pelo gestor de área ou superior imediato do colaborador;
- x) Permitir o cálculo automático do desempenho físico de um projeto ponderado a partir dos pesos dos pacotes de trabalho, definidos de forma automatizada (com base na duração ou esforço) ou manual (definida pelo usuário);
- y) Disponibilizar informações gerenciais consolidadas sobre os múltiplos projetos com sinalizadores de desempenho físico e financeiro, respeitando a visibilidade do usuário definida em seu cadastro (com base em sua posição hierárquica e perfil);
- z) Possibilitar a geração automática de relatórios de progresso do projeto com a indicação de pacotes de trabalho/atividades realizadas e pendentes;
- aa) Disponibilizar rotina configurável de envio automático de mensagens por e-mail, podendo-se parametrizar quanto à periodicidade, público alvo e seleção dos eventos, estejam estes em atraso, ou com início/término iminentes;
- bb) Estas comunicações enviadas por e-mail deverão permitir que o receptor possa ser encaminhado à interface para registro de apontamentos de suas atividades a partir de links no próprio corpo da mensagem;
- cc) Deverá permitir o registro de anotações sobre a tramitação do projeto sobre as atividades e pendências;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- dd) Permitir o gerenciamento de questões pendentes de um projeto, caracterizadas como ações corretivas, preventivas ou quaisquer intervenções, com prazos, responsabilidades, plano de ação e possibilidade de reporte pelo responsável;
- ee) Deverá permitir o registro e busca na base de lições aprendidas dos projetos, de informações sobre a lição aprendida e recomendações, disponibilizando esta informação mesmo após a conclusão dos projetos;
- ff) Deverá permitir manter histórico de conversações por e-mail pertinentes aos projetos, através de integração com mailbox vinculada a cada projeto;
- gg) Possibilitar o desdobramento de um projeto em subprojetos, cada qual com sua estrutura de planejamento, controle e organograma independentes. O projeto agrupador deverá consolidar informações físico-financeiras de seus subprojetos;
- hh) Permitir a consolidação de informações de andamento físico e financeiro por etapas do ciclo de vida do projeto. Estas etapas deverão ser parametrizadas para cada tipo de projeto;
- ii) Permitir o gerenciamento de progresso físico de projetos de forma linear ou não linear (arbitrada pelo usuário), conforme opção do usuário;
- jj) Possibilitar que o andamento físico do cronograma de um projeto possa ser definido de forma percentual ou em número absoluto (por exemplo: m2, pessoas capacitadas);
- kk) Permitir a comunicação direta entre os participantes do projeto, através de ferramentas de fórum ou microblogging, permitindo que os usuários registrem comentários sobre sua rotina, e estes possam ser comentados por outros usuários da sua equipe; Estas interações poderão ser contextualizadas no âmbito dos projetos, dos grupos ou de forma independente;
- ll) Permitir o agendamento e controle das reuniões do projeto, permitindo que estas sejam visualizadas por meio de calendários dos colaboradores envolvidos, e possibilitando a aceitação ou não pelo colaborador; e
- mm) Permitir o registro e acompanhamento fotográfico dos projetos, com vinculação de etapas, itens de escopo e data do evento, gerando uma linha do tempo de imagens do projeto.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

2.6.11. Requisitos funcionais de Gestão de Documentos

- a) Permitir a reunião de arquivos e informações relativas aos projetos, processos e base de conhecimento corporativa em repositório online de documentos, composto de:
- I. Criação de pastas e subpastas;
 - II. Controle de versões que preserve o acesso a versões anteriores;
 - III. Definição de permissões de acesso por perfil e por workflow;
 - IV. Criação gráfica de fluxos de trabalho colaborativas e sua aplicação a pastas do repositório de documentos;
 - V. Vinculação do pool de recursos aos papéis do workflow;
 - VI. Planejamento de prazos de encaminhamento via regras de workflow;
 - VII. Planejamento de envio de alertas automáticos de e-mail vinculadas a gestão de documentos;
 - VIII. Codificação parametrizada dos documentos técnicos com atributos e posições configuráveis;
 - IX. Criação colaborativa de Comentários ao longo da execução do workflow
 - X. Possibilidade de utilizar recurso de checkin/checkout, para impedir a alteração do arquivo de forma simultânea por dois usuários;
 - XI. Possibilidade de carregamento em massa de um conjunto de arquivos;
 - XII. Possibilidade de Encaminhamento em massa de um conjunto de arquivos através do workflow;
 - XIII. Possibilidade de realização de buscas textuais no conteúdo dos arquivos carregados ou sobre os metadados informados no cadastramento do mesmo;
 - XIV. Possibilidade de obtenção de um backup completo de um ou todos os diretórios do repositório de arquivos em cópia off-line, com geração de um índice navegável para localizar melhor os arquivos; e
 - XV. Possibilidade de vincular e rastrear os documentos por meio da estrutura analítica do projeto.

2.6.12. Requisitos funcionais de Gestão de contratos



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- a) Permitir o gerenciamento dos contratos e eventos de pagamento contratuais vinculados ao gerenciamento de projetos terceirizados, para controle das medições e liberação de pagamentos aos fornecedores;
- b) Os contratos poderão ser gerenciados de forma integrada aos projetos ou Ad Hoc;
- c) Para contratos integrados aos projetos, os eventos de pagamento poderão ser fracionados em mais de uma atividade, inclusive de múltiplos projetos;
- d) O custo contratual planejado e o valor das medições contratuais deverão compor a curva S de custos do projeto, conforme o fracionamento em cada atividade;
- e) Possibilitar o controle de termos aditivos (com alteração da composição dos eventos de pagamento);
- f) Possibilitar a aplicação de multas e reajustes por evento gerador de pagamento;
- g) Permitir a geração de boletins de medição sobre eventos de pagamentos, com possibilidade de medição de inúmeros eventos simultaneamente; e
- h) Com base na integração de informações com os projetos, o responsável pelo contrato poderá conferir evidências e laudos, bem como a confrontação do percentual concluído das atividades com o percentual concluído do evento de pagamento no ato da medição.

2.6.13. Requisitos funcionais de Modelos e Metodologias

- a) Permitir a definição e reutilização modelos de projetos, permitindo a criação de novos projetos a partir de modelos pré-estabelecidos, sendo possível importar informações como: escopo, cronograma, custo, recursos, riscos, plano de comunicação, plano de aquisições e plano de qualidade;
- b) Permitir a parametrização de metodologias de gerenciamento de projetos para diferentes tipos de projetos, com criação de “modelos” de gerenciamento reutilizáveis composto por formulários, fluxos de trabalho, repositório de arquivos, estrutura de custos e planos de gerenciamento;
- c) Permitir o uso de metodologias ágeis de gerenciamento, baseadas em iterações (sprints ou ondas), onde todos os elementos de trabalho do sistema podem ser utilizados como itens de backlog; e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- d) Para o gerenciamento das iterações executadas sob o modelo de gerenciamento ágil, deverá permitir o uso de ferramentas como Kanban e Burndown Chart.

2.6.14. Requisitos funcionais de Gestão de Demandas e Fluxos de Trabalho

- a) Permitir a gestão de demandas e tarefas através de fluxos de trabalho (workflow) configuráveis, com a possibilidade de criação de formulários parametrizados associados aos fluxos, permitindo o adequado encaminhamento das informações entre grupos de trabalho ou equipes;
- b) Possibilitar o mapeamento do fluxo de trabalho de forma gráfica com a definição de tarefas (passos do fluxo) e a associação de papéis em cada etapa;
- c) Possibilitar a criação de campos e formulários personalizados para cada tarefa, podendo estabelecer regras de visibilidade e obrigatoriedade de cada campo ao longo das diversas etapas de um fluxo de trabalho;
- d) Permitir a alocação e controle de custos sobre as tarefas do fluxo de trabalho;
- e) Permitir o planejamento e controle de prazos para as tarefas do fluxo de trabalho;
- f) Permitir a Integração com contas de e-mail para recebimento de áreas externas para ativação de um fluxo de trabalho;
- g) Permitir o agrupamento de demandas inter-relacionadas, podendo estas serem gerenciadas individualmente ou agrupadas;
- h) Permitir a comunicação automatizada e configurável, por e-mail, sobre prazos e demandas pendentes, com possibilidade de definir periodicidade e público alvo destas comunicações;
- i) Permitir a criação de demandas periódicas ou recorrentes, com a possibilidade de encaminhamento para passos específicos do processo;
- j) Possibilitar o desmembramento de demandas em subdemandas, com possibilidade de encaminhamento paralelo destas subdemandas de forma independente, cada qual com seus respectivos prazos, responsáveis e andamento no workflow, com a possibilidade de consulta consolidada do progresso das mesmas;
- k) Permitir que todas as informações e arquivos relativos ao fluxo de trabalho sejam anexados e armazenados, disponibilizando para consulta posterior;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- l) Permitir que a partir de um fluxo de trabalho, possa ser originado um novo projeto ou proposta de projeto a um portfólio, mantendo o vínculo com a demanda que originou;
- m) Permitir a vinculação de atividades de um projeto às tarefas do fluxo de trabalho;
- n) Preservar histórico detalhado dos eventos de execução de um fluxo de trabalho, para consulta ou auditoria posterior;
- o) Permitir a parametrização e controle dos níveis de serviço, com tempos padrão de resposta às demandas gerenciadas;
- p) Permitir o trabalho colaborativo, envolvendo grupos de usuários desempenhando papéis distintos em um fluxo de trabalho, com a possibilidade de interações entre os usuários através de comentários e o compartilhamento de arquivos;
- q) Deverá disponibilizar relatórios e indicadores estatísticos sobre os fluxos de trabalho, com possibilidade de personalização de relatórios; e
- r) Disponibilizar ambiente de fórum de discussão online, integrado às operações, sendo possível a configuração dos tópicos, a definição dos participantes e o envio de mensagens com anexos pelos participantes.

2.6.15. Requisitos Funcionais da aplicação móvel integrada a solução

- a) A solução deverá disponibilizar interface alternativa para funções gerenciais e interfaces de entrada de dados em aplicativos para dispositivos móveis contemplando:
 - I. A visualização do mapa estratégico destacando com faróis o desempenho de cada objetivo estratégico;
 - II. O acompanhamento do desempenho dos objetivos estratégicos por meio de gráficos e faróis, permitindo o drill-down sobre indicadores, ações, programas e projetos;
 - III. A partir de cada objetivo estratégico permitir a visualização integrada dos seus indicadores e detalhes sobre o desempenho físico e financeiro de suas iniciativas estratégicas;
 - IV. A partir de cada indicador estratégico permitir a visualização gráfica de sua curva acumulada de desempenho, informações sobre indicadores correlatos e de respectivas descrições;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- V. A partir de cada iniciativa estratégica permitir a visualização de painéis integrados com detalhes sobre: evolução do cronograma (previsto/realizado), evolução dos custos, evolução do valor agregado; desempenho de milestones, análise crítica e gráfico gantt;
- VI. A visualização da execução orçamentária (previsto/realizado) vinculada a cada objetivo estratégico e suas iniciativas relacionadas com a totalização do investimento orçamentário;
- VII. Consulta à todos os projetos, processos e planos estratégicos que o usuário está envolvido, com possibilidade de consulta e detalhamento de atividades;
- VIII. Para projetos, permitir consultar e detalhar informações sobre atividades, tarefas, riscos, questões pendentes, indicadores e reuniões;
- IX. Para processos, permitir consultar demandas, tarefas, questões pendentes, indicadores e reuniões;
- X. Para planos estratégicos, permitir consultar iniciativas, indicadores e reuniões;
- XI. Possibilitar o reporte de progresso (percentual), datas reais de execução, horas trabalhadas, custos realizados e comentários, com apropriação em atividades e tarefas de projetos e demandas de processos.

3. SUBITEM 1.3 - SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE APOIO À GESTÃO

3.1. Contempla os serviços de suporte técnico à distância, manutenção do tipo corretivo e preventivo, atualização de versões de software de apoio à gestão, segundo as especificações a seguir descritas, incluindo a entrega do produto:

- a) Relatório Técnico mensal dos serviços de suporte executados;
- b) Relação mensal das atualizações de versão de software disponibilizadas.

3.2. Quanto à forma de execução dos serviços:

- a) O Prazo de Execução deste serviço será consecutivo e ininterrupto, durante a vigência do CONTRATO;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- b) Este serviço deverá ser executado a partir da recepção do serviço do subitem 1.2. de forma a cobrir a manutenção do tipo corretivo e preventivo e atualização de versões de software de apoio à gestão;
- c) O Serviço de Suporte Técnico, Manutenção e Atualização do Software será prestado na modalidade à distância, por meio de abertura de chamados por e-mail ou sistema disponibilizado para esse fim, durante a vigência do CONTRATO;
- d) Os chamados serão abertos pela área técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em horário comercial, quando então serão fornecidas as informações relativas ao problema detectado ou serviço técnico solicitado. Para efeito do chamado, a área técnica informará a severidade que o caso requer, e devem ser obedecidos os seguintes prazos máximos:
- I. Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade do uso do Software. O atendimento deverá ser em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado; o diagnóstico e resolução adotada para o saneamento desse tipo de notificação deverá ser de, no máximo, 2 (dois) dias úteis, contadas após a abertura do chamado;
 - II. Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade de alguma funcionalidade do Software ou apresenta algum problema aparente, porém outras funcionalidades permanecem em pleno funcionamento. O atendimento deverá ser em até 2 (dois) dias úteis após a abertura do chamado; o diagnóstico e resolução adotada para o saneamento desse tipo de notificação deverá ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, corridas e contadas após a abertura do chamado; Caso o tempo necessário para a correção do incidente requerer mais do que 5 (cinco) dias úteis e desde que haja alternativa para executar a tarefa relacionada (solução de contorno), o prazo de solução poderá ser estendido sem prejuízo do presente acordo de nível de serviço, conforme indicação do fabricante, mediante a apresentação de laudo técnico de diagnóstico;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

III. Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para a instalação, configuração e atualização de versões do Software. O atendimento deverá ser em até 3 (três) dias úteis após a abertura do chamado; a execução do suporte deverá ser de, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados após a abertura do chamado.

IV. Entende-se por "atualização de versão" o fornecimento de novas versões corretivas ou evolutivas do Software, lançadas durante a vigência do CONTRATO, mesmo em caso de mudança de designação do seu nome. A cada nova liberação de versão, a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

3.3. Deverá haver alinhamento prévio entre as equipes de Infra da CONTRATADA e da CONTRATANTE para perfeita execução dos serviços;

3.4. Este serviço será executado por profissionais com qualificação técnica no software, devendo ser certificado pelo fabricante;

3.5. Para o Modelo de Medição dos Serviços e Critérios de Aceitação serão seguidos os critérios do Acordo de Nível de Serviço em termos de qualidade e prazo descrito no TR;

3.6. A medição do serviço será feita com a entrega dos produtos listados em 3.1.

4. SUBITEM 1.4 - SERVIÇO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA À UNIDADE DE APOIO À GESTÃO INTEGRADA DE ESTRATÉGIA, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS

4.1. O objetivo deste item é garantir o crescimento gradual da maturidade das equipes da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em gestão de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias, permitindo o efetivo alcance de resultados e melhoria de desempenho da instituição;

4.2. Trata-se da execução de serviços técnicos autorizados, SOB DEMANDA por meio de Ordens de Serviço (OS), a partir do Catálogo de Serviços correspondente a cada um dos grupos de serviços a seguir descritos:

Código	Grupo de Serviço	Unidade	Quantitativo
S1	Serviços técnicos de apoio ao planejamento institucional	UST	2.160



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

S2	Serviços técnicos de apoio ao gerenciamento de programas, projetos e ações prioritárias	UST	1.920
S3	Serviços técnicos de apoio a elaboração de estudos técnicos	UST	3.456
S4	Serviços técnicos de treinamento e operação assistida para utilização de plataforma de gestão	UST	576
TOTAL			8.112

4.3. A tabela a seguir apresenta o Catálogo de Serviços com o elenco dos serviços que poderão ser demandados de forma isolada ou conjunto em cada Ordem de Serviço.

Cód	Serviço Técnico	Estimativa de ocorrência	Prazo de execução (em horas)	Qtde estimada de profissionais	Fator Ajuste	Qtde UST por ocorrência	Nº de ocorrências no ano	Total US Ts
S1 - Serviços técnicos de apoio ao planejamento institucional								
S1.1	Apoio na elaboração ou revisão de planejamento estratégico institucional ou setorial com a definição de objetivos estratégicos	Semestral	32	2	1,5	96	2	192
S1.2	Apoio na identificação de programas, projetos e ações prioritárias vinculadas aos objetivos estratégicos	Sob demanda	16	3	1,5	72	10	720
S1.3	Apoio na revisão/avaliação da capacidade de execução, e governabilidade relativa ao Planejamento Estratégico ou setorial	Trimestral	32	2	1,5	96	4	384
S1.4	Apoio no monitoramento e acompanhamento da execução do planejamento estratégico institucional ou setorial com a resolução de problemas e questões	Bimestral	32	2	1,5	96	6	576



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

	críticas							
S1.5	Treinamento, Mentoria ou <i>coaching</i> para grupos no apoio às ações do Planejamento Estratégico ou setorial	Sob demanda	16	2	1,5	48	6	288
S2 - Serviços técnicos de apoio ao gerenciamento de programas, projetos e ações prioritárias								
S2.1	Apoio ao planejamento operacional de programas, projetos ou ações prioritárias	Sob demanda	32	3	1	96	6	576
S2.2	Apoio na elaboração de indicadores e metas para programas, projetos ou ações prioritárias	Sob demanda	32	3	1	96	6	576
S2.3	Apoio no monitoramento e gestão do portfólio de programas, projetos ou ações prioritárias (desempenho de indicadores e progresso de ações)	Mensal	32	2	1	64	12	768
S3 - Serviços técnicos de apoio a elaboração de estudos técnicos								
S3.1	Apoio elaboração de estudos técnicos e avaliação de viabilidade de programas, projetos ou ações prioritárias de interesse da Secretaria de Planejamento e Gestão	Mensal	144	2	1	288	12	3456
S4 - Serviços técnicos de treinamento e operação assistida para utilização de plataforma de gestão								
S4.1	Treinamento na Plataforma de apoio a gestão envolvendo estratégia, programas, projetos e ações prioritárias	Sob demanda	32	1	1	32	6	192
S4.2	Operação Assistida (<i>on-the-job</i>) com mentoria técnica na utilização da Plataforma de apoio a gestão envolvendo estratégia, programas, projetos e ações prioritárias	Mensal	32	1	1	32	12	384



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

- 4.4.** O item de entrega para estes serviços configura o produto impresso ou em mídia digital relacionado em cada Ordem de Serviço (OS) além do relatório técnico de atividades correspondente a sua execução;
- 4.5.** O escopo dos serviços, forma e local de execução, produtos a serem entregues e etapas e prazos de cada serviço deverão ser discriminados na ordem de serviço emitida de acordo com o modelo definido neste TR, Anexo A;
- 4.6.** Os serviços deverão ser executados no horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, de segunda a sexta-feira em horário comercial;
- 4.7.** Os treinamentos, quando demandados, serão realizados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, a qual proverá instalações físicas e infraestrutura computacional necessária para sua realização, ou em local previamente autorizado pela PMM;
- 4.8.** Para o bom aproveitamento da transferência do conhecimento e melhor retenção da aprendizagem as turmas deverão ser limitadas ao máximo de 15 participantes por turma;
- 4.9.** Estimou-se um consumo de 8.112 USTs de acordo com as demandas de cada um dos grupos de serviços acima discriminados no entanto, como trata-se de um elenco de serviços a ser executados no âmbito de uma operação assistida, este montante poderá ser executado, conforme a necessidade da Administração, em diferentes serviços ou quantitativos do rol apresentado acima;
- 4.10.** A Unidade de Serviço Técnico - UST é equivalente ao valor do esforço dos serviços em horas dos profissionais envolvidos na entrega do produto ou serviço, ajustado pelo fator de complexidade do serviço a ser realizado;
- 4.11.** O fator de complexidade dos serviços foi definido com base no grau de disponibilidade documental necessária à sua execução, no grau de senioridade para a sua realização, e na prática e domínio do assunto na instituição.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO (B) - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

OS N°:	Data Emissão:	N° do CONTRATO:	Data de Assinatura do CONTRATO:									
INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR												
Razão Social:												
Endereço:			Telefone:									
CNPJ/MF:												
INFORMAÇÕES DO GESTOR												
Nome:												
Endereço:			Telefone:									
CNPJ/MF:												
1. Escopo do Serviço Técnico												
2. Forma e Local de Execução												
2.1 Gestor da Ordem de Serviço												
3. Produtos a serem entregues												
4. Cronograma/Etapas de Execução												
<table border="1"><thead><tr><th>Etapas da Execução</th><th>Serviços</th><th>Prazo</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				Etapas da Execução	Serviços	Prazo						
Etapas da Execução	Serviços	Prazo										
5. Preço e Condições de Pagamento												



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

6. Cronograma Físico-Financeiro

As atividades desta Ordem de Serviço iniciarão na sua data de assinatura e a data final corresponde à entrega do último produto. Os produtos serão entregues a cada período de dias (conforme cronograma), contados a partir do início dos trabalhos. Os valores a serem faturados para cada uma das etapas serão os seguintes:

Notas de Empenho n°:

8. Concordância da CONTRATADA

Maricá, xx de xxxxxx de xxxx

CONTRATADA

9. Autorização de Execução dos Serviços

Maricá, xx de xxxxxx de xxxx

Gestor do CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Responsável Técnico
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO (C) - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO			
Nº DA ORDEM DE SERVIÇO		Nº DA DEMANDA	
UNIDADE RESPONSÁVEL		DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
GERENTE DO PROJETO		GESTOR DO CONTRATO	
PRODUTOS GERADOS			
FASE			
Descrição dos Produtos			
Atividade	Produto		
RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
<p>Os serviços relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.</p> <p>Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 15 (dez) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA correspondente ao CONTRATO supracitado</p>			
OBSERVAÇÕES			
CIÊNCIA			
Maricá, XX de XXXXXX de 20XX			
Fiscal Técnico	CONTRATADA		
_____	_____		
Mat.: XXXX	Representante Legal (Preposto)		



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO (D) - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO			
Nº DA ORDEM DE SERVIÇO		Nº DA DEMANDA	
UNIDADE RESPONSÁVEL		DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
GERENTE DO PROJETO		GESTOR DO CONTRATO	
PRODUTOS GERADOS			
FASE			
Descrição dos Produtos			
Atividade	Produto		
RECEBIMENTO DEFINITIVO			
<p>O(s) serviço(s) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no TERMO DE REFERÊNCIA / Projeto Básico do CONTRATO supracitado.</p> <p>Portanto, as etapas listadas são consideradas homologadas e aceitas pelo Gestor do CONTRATO e pela Área Requisitante, representada pelo Fiscal Requisitante abaixo identificados.</p>			
OBSERVAÇÕES			
CIÊNCIA			
Maricá, XX de XXXXXX de 20XX			
Fiscal Técnico	CONTRATADA		
_____ Mat.: XXXX	_____ Representante Legal (Preposto)		



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO (E) - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Presencial nº XX/2017, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto, e que vistoriei o local de prestação dos serviços.

Maricá, _____ de _____ de 2017.

Nome legível: _____

CPF nº: _____

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

Carimbo e Assinatura do Representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO (F) - DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Presencial nº XX/2017, que a empresa _____, CNPJ nº _____, sito _____ á

na cidade de _____ UF _____, **OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com as especificações técnicas parte integrante deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Cidade, _____ de _____ de 2017.

Nome legível: _____

CPF nº: _____

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

Carimbo e Assinatura do Representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

B – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Subitem	Descrição do Produto ou Serviço	Unidade	Cronograma Físico-Financeiro
1.1	Serviço de implantação de unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas e projetos e ações prioritárias, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Implantação	Desembolso em única parcela
1.2	Licenciamento permanente de plataforma de apoio à gestão, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Licenciamento	Desembolso em única parcela
1.3	Serviços continuados de suporte, manutenção e atualização de plataforma de apoio à gestão, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Anual	Desembolso em única parcela (renovado anualmente)
1.4	Serviços continuados de apoio técnico e operação assistida à unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias, segundo as especificações técnicas descritas no Anexo A.	Unidade de Serviço Técnico	Conforme demanda de UST



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	6450/2017
Data do Início	27/03/2017
Folha	
Rubrica	

ANEXO IV

A – MINUTA CONTRATUAL

