

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	219
Rubrica	

"EDITAL"	
Pregão Presencial n.º 144/2018 - SRP	
	PREÂMBULO
Processo n.º	22287/2018
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto Municipal 135/2013.
Finalidade:	Registro de Preços para prestação de serviço de gestão digital por meio de digitalização centralizada de acervo.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Por Item
Execução:	Indireta
Data:	22/01/2019
Horário:	14H
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

- 1.1. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N.º 1516/2018, torna público que fará realizar a licitação na modalidade Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Por Item, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.
- 1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro Maricá/RJ.
- 1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002, n.º 158/2018 e n.º 135/13, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	220
Rubrica	

1.4 – São órgão participantes do presente Registro de Preços:

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

- 1.5 Em observância ao Decreto Regulamentador do Sistema de Registros de Preços do Município de Maricá fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada e contratada por item é de 10% (dez por cento) dos quantitativos ora registrados.
- 1.6 A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 21, é de 100% (cem por cento).

2. DAS DEFINIÇÕES

- **2.1.** Para efeitos deste Certame define-se como:
- 2.1.1 Beneficiário de Preferência titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- **b)** a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;
- c) o microempreendedor individual MEI, previsto na Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2012.
- 2.1.2 Sistema de Registro de Preços conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- 2.1.3 ata de registro de preços documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 2.1.4 órgão gerenciador órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	221
Rubrica	

- 2.1.5 órgão participante órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e
- 2.1.6 órgão não participante órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
- 2.1.7. Contratado- pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.
- 2.1.8. Entrega imediata aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento;
- 2.1.9. Licitantes: pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.
- 2.1.10. Preços manifestamente inexequíveis: aqueles que os licitantes, após determinação da Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

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

- 3.1 O presente Pregão destina-se ao Registro de Preços para o prestação de serviço de gestão digital por meio de digitalização centralizada de acervo, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.
- 3.2 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- 3.3 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 3.4 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	222
Rubrica	

prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

- 3.5 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 3.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.6 As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 3.7 O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.
- 3.8 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 3.9 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

04. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 04.1 Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 04.2 O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	223
Rubrica	

- 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 Marica para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação, comparecer no local que for indicado, para assinar o "Termo de Contrato" e dar início à execução do objeto.
- 04.6. O prazo para a assinatura do "Termo de Contrato" poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.
- 04.7. A não assinatura do "Termo de Contrato" pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.
- 04.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 04.9 A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.
- 04.10. Os serviços ora licitados, se contratados, deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Execução que segue anexo, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, visto terem sido caracterizados como serviços contínuos no Termo de Referência pelo Gestor da Secretaria Requisitante.
- 04.11 Face ao disposto no art. 65, § 1°, da Lei n°. 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 após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, decorrido o prazo de 10 (dez) dias da emissão do Aceite Provisório.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	224
Rubrica	

- 04.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 04.12.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.
- 04.13 O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo de até 07 (sete), dias, contados da comunicação à contratada.
- 04.14 A execução dos serviços ora contratados se dará na Rua Álvares de Castro, 346 Centro-Maricá.

05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 05.1. Não poderão participar deste Pregão as empresas:
- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incursos 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.
- 05.1.1.1 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
22287/2018	
09/10/2018	
225	

- 05.1.1.2 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.
- 05.1.1.3 O disposto no item 05.1.1.1 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.
- 05.1.1.4 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.1.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
- 05.1.1.5 O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.
- 05.1.2. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.
- 05.1.3. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 05.1.4. 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.
- 05.1.5. 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.
- 05.1.6. 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.
- 05.1.7. 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.
- 05.1.8. 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	226
Rubrica	

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 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, 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 Átos 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 4°, 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	227
Rubrica	

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.

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 91,01, 04.126.0036, 04.126.0038, 1.081, 2.156, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 0206, 0236

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 3.823.140,00 (três milhões oitocentos e vinte e três mil cento e quarenta reais).

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

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

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

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

08.1.3 - O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	228
Rubrica	

- 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.
- 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 120 (cento e vinte) 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	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	229
Rubrica	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 144/2018
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ PREGÃO PRESENCIAL N°. 144/2018 NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

- 09.3 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.
- 09.4 Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

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

- 10.1 Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):
- I documentação relativa à habilitação jurídica;
- II documentação relativa à qualificação econômico-financeira
- III documentação relativa à qualificação técnica;
- IV documentação relativa à regularidade fiscal;
- V Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);
- VI Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4°, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa,
- VII Declaração referente ao art. 9°, da Lei n.º 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	230
Rubrica	

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

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

A.1 - cédula de identidade;

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

A3. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

A.5 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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 e para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	231
Rubrica	

Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na alínea "b.2" deste subitem.
- b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- b.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- b.1.2) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- b.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicilio 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 domicilio 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	232
Rubrica	

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB n°787, 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 n°926, de 11 de março de 2009.

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

LG = <u>ATIVO CIRCULANTE</u> + <u>REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</u> = ≥ 1,0 PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- b.2.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
- b.2.2) A empresa licitante que apresentar resultado Menor Que Um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor 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 1°, 2°, 3° e 4° 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	233
Rubrica	

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 – A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já forneceu os materiais descritos neste termo em no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade especificada

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 à regularidade fiscal municipal: a) Para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: Certidão Negativa de Débitos Municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá; b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais / Certidão



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	234
Rubrica	

Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedidas pelo Município de sua sede; e, também, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Maricá; c)Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão Negativa de Débitos Municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão Negativa de Débitos Municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município 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.
- 10.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou serem autenticados a vista do original por servidor público dos quadros da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.
- 10.2.1 Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.
- 10.2.2 Os referidos documentos poderão, ainda, ser autenticados por qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, na forma da lei, caso em que não será necessário a antecedência citada no subitem 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.
- 10.4 As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital.

E – VISITA TÉCNICA

E.1 - Os licitantes poderão realizar a visita técnica a fim de tomar conhecimento da estrutura tecnológica da Prefeitura e dos sistemas por ela utilizado, o qual será realizado os serviços de suporte



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	235
Rubrica	

e customização. Apresentação de Atestado de Visita Técnica: A comprovação da visita técnica se dará através de Atestado, comprovando que a licitante visitou o local da prestação dos serviços, a fim de vistoriar e tomar conhecimento das instalações e recursos do ambiente das unidades onde serão instalados os equipamentos.

E.2 - A visita técnica deverá ser agendada junto a Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, através do telefone (21) 3731-1196 ou no próprio paço da Prefeitura, à Rua Alvares de Castro, 346, centro, e realizada no antepenúltimo ou último dia antes da licitação.

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 subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 11.5 No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.
- 11.6 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.
- 11.7 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 11.8 Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	236
Rubrica	

- 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.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	237
Rubrica	

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 ás Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.
- 12.5.1. O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.

13 - DOS RECURSOS

- 13.1 Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:
- 13.1.1 O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.
- 13.1.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;
- 13.1.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 13.1.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	238
Rubrica	

- 13.1.5 Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresenta contrarazões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. 13.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:
- I recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:
- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.
- II representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.
- 13.2.1 A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.
- 13.2.2 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 13.2.4 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 13.3 Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail maricacpl@gmail.com que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.
- 14 DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	239
Rubrica	

- 14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.
- 14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.
- 14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

- 15.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:
- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- 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;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	240
Rubrica	

- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.
- 15.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.
- 15.3 A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.
- 15.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 15.5 A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 158/2018.
- 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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	241
Rubrica	

úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta de preço, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da lei supracitada.

- 16.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.
- 16.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 16.4 A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 16.5 As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.

17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 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 inicio 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 158/2018.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	242
Rubrica	

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

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

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

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

18.3.5 Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.18.3.4 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

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

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

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

19.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	243
Rubrica	

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 subseqüente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.
- 19.3 O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.
- 19.3.1 Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.
- 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, térreo, 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	244
Rubrica	

- 19.9 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 19.10 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.11 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.
- 19.12 O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.13 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.
- 19.14 A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.
- 19.15 As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.
- 19.16 O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.
- 19.17 As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Secretário Requisitante.
- 19.18 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.
- 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	245
Rubrica	

- 19.21 Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93.
- 19.22 As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvada a hipótese do item 16.14.
- 19.23 A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e 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 retira-los até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.
- 19.26 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.
- 19.27 Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.
- 19.28 É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.
- 19.29 A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7°, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

20. DO REGISTRO DE PREÇOS

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	246
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	247
Rubrica	

definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

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

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

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

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

VI – prazo de validade do registro de preço;

VII – órgãos e entidades participantes do registro de preço;

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

IX – penalidades por descumprimento das condições;

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	248
Rubrica	

I – será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na seqüência da classificação do certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.15.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	249
Rubrica	

validade da ata de registro de preços.

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

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

20.17 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	250
Rubrica	

fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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

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

20.20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

I – por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

20.23 - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a PMM a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	251
Rubrica	

determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

20.25 - O resultado desta licitação será divulgado no JOM.

21 - DOS ANEXOS

21.1 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

- A Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários
- B Propostas-Detalhe

ANEXO II - Modelo de Declarações:

- 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
- B- Levantamento de Documentos para Virtualização da Prefeitura Municipal de Maricá

ANEXO IV:

Minuta da Ata de Registro de Preços

Minuta do Contrato

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	252
Rubrica	

22 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7°, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.
- 22.2 Se houver divergência entre o Termo de Referencia e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

23-FORO

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

Maricá, de de 2018.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

Secretário de Orçamento, Planejamento e Gestão

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	253
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Serviço de Gestão Digital de Documentos, especificações de acordo com termo de referencia	UST	120000	R\$ 19,00	R\$ 2.280.000,00
02	Suporte e Manutenção, especificações de acordo com termo de referencia	UST	2000	R\$ 138,00	R\$ 276.000,00
03	Serviços de Desenvolvimento e Melhoria, especificações de acordo com termo de referencia	PONTO DE FUNÇÃO	2000	R\$ 633,57	R\$ 1.267.140,00
	Valor To	R\$ 3.823.140,00			



Prefeitura Municipal de Maricá						
Processo Número	22287/2018					
Data do Início	09/10/2018					
Folha	254					
Rubrica						

B-PROPOSTA-DETALHE

·			
ESTADO DO RIO DE JANEIRO			
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ	PREGÃO PRESENCIAL N.º/2018		
	A Realizar-se em		
Comissão Permanente de Licitação	Processo:		
PROPOSTA DETALHE	D D D D D D D D D D D D D D D D D D D		
A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao			
Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados,	CARIMBO DO CNPJ		
obedecendo rigorosamente às condições estipuladas			
constantes do EDITAL n.º/2018			

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total			
01	Serviço de Gestão Digital de Documentos, especificações de acordo com termo de referencia	UST	120000						
02	Suporte e Manutenção, especificações de acordo com termo de referencia	UST	2000		K				
03	Serviços de Desenvolvimento e Melhoria, especificações de acordo com termo de referencia	PONTO DE FUNÇÃO	2000	188	200				
Valor Total									

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.

OBS: Deve ser colocada na Proposta a marca do produto ofertado.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	255
Rubrica	

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

D	1	1 2010
Em,	de	de 2018.





Ref.: Licitação na modalidade pregão nº ____/2018

de Preços ou de Habilitação).

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	256
Rubrica	

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade
noe 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
EF Francisco Constitution of the constitution
(representante legal)
Observações:
1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu
representante legal ou mandatário.
2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	257
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº/2018
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)
(local), de de 2018
À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ
Ao Pregoeiro,
Pela presente, fica credenciado o Sr, portador da Cédula de Identidade
n°, expedida em/, para representar a empresa
, inscrita no CNPJ nº, no Pregão nº/2006, a ser realizada
em/, nessa Prefeitura, às horas, podendo, para tanto praticar todos os atos
necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber
notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.
Atenciosamente,
Assinatura do representante legal
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).

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	258
Rubrica	

C - 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) 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, emdede
(representante legal)
21814
OBSERVAÇÕES:
ARICE
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	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	259
Rubrica	

D - 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	260
Rubrica	

E - 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 empr <mark>esa e</mark> assinada pelo seu
representante legal ou mandatário.
MARICA

Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	261	
Rubrica		

ANEXO III

A - Termo de Referência

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa o registro de preços para prestação de serviços de gestão digital por meio da digitalização centralizada de acervo, pela modalidade Pregão, com julgamento pelo menor preço por item.
- 1.2. O objeto compreende a digitalização centralizada de acervo e entrada continua de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, além de solução integrada de software para gestão eletrônica de documentos (GED), workflow, visualização, captura, indexação, pesquisa, gerenciamento e publicação de documentos digitais com assinatura digital icp-brasil, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, desenvolvimento de adaptações para integração do produto ao ambiente da PMM, com garantia e suporte técnico.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Prefeitura vem evoluindo, na prestação de serviço a população e na busca por uma melhor gestão dos seus recursos. Para isso é necessário a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de gestão digital por meio da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos.
- 2.2. O presente Termo de Referência objetiva dar apoio a modernização das ações e os processos de trabalho desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Maricá de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos, documentos e informação por meio de modernas técnicas de processamento de documentos amparadas nas leis vigentes para disponibilizar as imagens na Intranet e/ou na Internet com garantia de sigilo, privacidade, integridade e autenticidade.
- 2.3. Almeja gerar, por meio de um identificador único, imagens dos documentos da Instituição no formato digital dos documentos físicos armazenados nos arquivos, utilizando a geração eletrônica para preservação e segurança nos

Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	262	
Rubrica		

casos de perda e/ou extravios ocasionados por mau uso, catástrofes, acidentes de qualquer natureza e/ou ocorrências de sinistros.

- 2.4. Pretende possibilitar aos gestores e demais colaboradores utilizarem o sistema integrado para a gestão de documentos físicos, digitais e eletrônicos a partir de um único repositório com várias bases de dados e múltiplos conjuntos independentes de documentos, integrado ao e-mail corporativo e, ainda gerenciar todo o ciclo de vida documental.
- 2.5. Possibilidade de integrar os documentos (arquivos) do repositório aos sistemas já existentes na Prefeitura Municipal de Maricá para a recuperação da informação. As demais áreas utilizarão o sistema integrado de gerenciamento eletrônico para os documentos gerados e/ou arquivados na Prefeitura Municipal de Maricá, além dos demais sistemas atuais.

3. DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os materiais adquiridos através do presente Termo de Referência serão entregues no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Maricá, Rua Álvares de Castro, 346 – Centro.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.1. A demanda por serviços apresentada abaixo é resultado de uma estimativa média de mercado levando em consideração, o porte da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, número de funcionários, maturidade tecnológica e de gestão da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.
- 4.2. Considerando a adequação da força de trabalho da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, estimou-se o quantitativo de serviço a ser contratado conforme a tabela abaixo:

Item	Unidade	Quant.	Descrição do Serviço
01	UST	120.000	Serviço de Gestão Digital de Documentos



Prefeitura Municipal de Maricá		
22287/2018		
09/10/2018		
263		
203		

02	UST	2000	Suporte e Manutenção
03	PF	2000	Serviços de Desenvolvimento e Melhoria

5. DOS DETALHES TÉCNICOS

Seguem as especificações mínimas dos itens:

Item 01 - Serviço de Gestão Eletrônica de Documentos

Fase de digitalização de documentos

Digitalizar documentos nos seguintes formatos: A3, A4, A5, Carta ou Ofício de diferentes gramaturas (50- 180g/m2);

Possibilidade de Digitalizar de grandes formatos (A1 e A0);

Formato da imagem:

- PDF/X-1a;
- Escala bitonal (preto e branco), grayscale (nos casos indicados) ou colorido;
- Com resolução de 300 DPI (mínima).

Indexação: cada documento poderá conter até 5 (cinco) campos (índices), com o somatório de caracteres dos campos de até 120 (cento e vinte) caracteres alfanuméricos:

Nomenclatura dos arquivos gerados

Para evitar que algum arquivo seja movido acidentalmente e não seja mais localizado, a nomenclatura a ser definida para os arquivos de imagens gerados deverá ser concebida de forma única e completa com relação ao seu conteúdo, devendo conter também a identificação da página a que se refere. Esta definição deverá ter a participação da CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	264	
Rubrica		

Durante a etapa de digitalização deverão ser fornecidos pela CONTRATADA scanners específicos de alta performance, capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem gerado on-the-fly, ou seja, durante o momento da captura do documento, oferecendo recursos tais como:

- Edge detection/cropping: Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
- Deskewing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão do reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
- Speckle removal: Remove sujeiras (pontos) da imagem, promovendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento óptico de caracteres (OCR). A utilização destes recursos será responsável pela boa qualidade da imagem dos documentos, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos.

Atribuição do Código de Classificação de Documentos e Arquivo

Após a análise e estudo do funcionamento da Prefeitura Municipal de Maricá, sua legislação, estrutura, organograma, etc, através de reuniões com responsáveis pelos arquivos das Unidades Administrativas e Técnicas deverá ser atribuído o Código de Classificação que é um instrumento arquivístico utilizado nos arquivos correntes para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por uma instituição pública ou privada no exercício de suas funções e atividades.

Etapas para a atribuição do Código de Classificação:

- Conhecimento da estrutura e funcionamento da PMM, através do estudo de sua legislação, organograma, fluxogramas e manuais.
- Entrevistas e coletas de dados, com pessoas que possam fornecer seu conhecimento dos assuntos de cada área meio e fim.
 - Levantamento da documentação existente;



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	265	
Rubrica		

- Exame da documentação em profundidade abrindo os dossiês, anotando os assuntos contidos.
 - Elaboração do Código de Classificação de Documentos de Arquivo por assunto.
- Aplicação do Código de Classificação aos Documentos, testando-o e adaptando-o.

Atribuição da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo

A Tabela de Temporalidade de Documentos é um instrumento arquivístico resultante da avaliação que tem por objetivo definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem. Sua estrutura básica consiste necessariamente, contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos pela instituição no exercício de suas atividades, prazos de guarda, nas fases Corrente e Intermediária e a destinação final eliminação ou guarda permanente.

Etapas para atribuição da Tabela de Temporalidade de Documentos:

- Levantamento dos dados relativos às funções e atividades desenvolvidas nas áreas específicas do PMM.
- Classificação da Tabela de Temporalidade de Documentos, tendo como base, o Código de Classificação e também sugestões de prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação.
- •Entrevistas com pessoas de cada área, quando necessário, para o levantamento dos prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação.
- Entrevistas com historiadores e pesquisadores, buscando informações das linhas de pesquisa.

Organização Física dos Acervos Arquivísticos

Utilizando mão de obra qualificada, deverá ser feita a posterior organização no acervo arquivístico:



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	266	
Rubrica		

- Aplicação aos documentos do Código de Classificação de Documentos de arquivo já elaborado.
- Avaliação dos documentos utilizando para isto a Tabela de Temporalidade de Documentos no que concerne aos documentos das atividades-meio e fim se estiver aprovada pela Coordenadoria de Informática da PMM.
- Preenchimento da Listagem de Eliminação de Documentos.
- Separação dos documentos de fase corrente, intermediária e permanente.
- Acondicionamento dos documentos de fase corrente em pastas.
- Preenchimento das Guias de Transferência de Documentos ao Arquivo Central.
- Acondicionamento dos documentos de fase intermediária e permanente em caixas para transferência no arquivo central.

Fase Intermediária e Permanente ou Acervos Acumulados no Arquivo Central:

Higienização dos documentos

Todo material deverá ser higienizado e desinfetado para eliminação de poeira, fungos e insetos, visando a proteção física do acervo documental.

Identificação dos fundos (ou acervos) documentais arquivísticos

Serão identificados os acervos documentais e separados os subgrupos das atividades meio e fim dos documentos.

• Elaboração de instrumento de pesquisa

Será elaborado instrumento de pesquisa de todo o acervo após a colocação em maços, pastas e caixas. Esse instrumento tem como conteúdo a descrição dos conjuntos documentais arquivísticos.

• Aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos -avaliação de documentos



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	267	
Rubrica		

Os documentos serão identificados e separados aqueles que cumpriram os prazos de guarda estabelecidos, dando-lhes a destinação correta no sentido de preservar ou eliminar os documentos cujos prazos já se esgotaram.

Acondicionamento dos documentos

Os documentos serão acondicionados primeiramente em maços e pastas e em seguida nas caixas arquivo que serão devidamente identificadas com etiquetas externas.

Fase de controle de qualidade das imagens

A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

A solução de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote em avaliação.

Deverão ser utilizados os seguintes critérios para checagem dos documentos convertidos:

Verificação da quantidade de imagens geradas por lote

Esta prática poderá identificar de maneira automática uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas, desde que esta informação tenha sido fornecida previamente durante o cadastramento dos lotes.

Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem

Todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	268	
Rubrica		

Existindo arquivos com tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte de um operador de qualidade, para que estas exceções sejam avaliadas;

Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade de forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o operador de qualidade deverá avaliar as condições dos caracteres, detectando se ocorreram falhas no momento da captura do documento ou se os próprios originais estavam em condições insatisfatórias.

Para casos de falta de qualidade da imagem gerada, a mesma deverá retornar automaticamente à fase de digitalização, através de um processo de digitalização diferencial chamado de "RESCAN", que irá procurar obter, através de configurações específicas do scanner, uma nova imagem com qualidade superior.

Se mesmo após a fase de "RESCAN" a imagem apresentar sérios problemas de qualidade no que se refere à legibilidade e nitidez, a mesma deverá ser classificada como um documento não conforme e deverá ser encaminhada para conhecimento e avaliação da CONTRATANTE, através de relatório específico para análise de não conformidades.

Se for realmente constatada a inconformidade da informação existente na imagem, a CONTRATANTE irá procurar fornecer uma alternativa com melhor qualidade para que seja reprocessada, de forma a procurar manter a alto grau de qualidade da solução. Se mesmo assim isso não for possível, a CONTRATANTE fornecerá a sua anuência em relatório próprio com relação àquela imagem, que deverá ser identificada através de um índice na base de dados como "Original llegível".

Todos os lotes gerados deverão ser encaminhados para a avaliação e aprovação da CONTRATANTE. Em caso de desaprovação, o lote deverá retornar, integralmente, para a fase de digitalização.

Indexação no Módulo de RM – Records Management



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	269	
Rubrica		

Todas as informações básicas deverão ser indexadas no módulo específico de RM – Gerenciamento de Registros de forma a gerar relatórios e fornecer dados para a emissão de etiquetas que serão colocadas nas caixas.

Após o término da organização, deverá ser disponibilizado aos usuários um sistema para gerenciamento das informações cadastradas que possua como principal característica à flexibilidade e agilidade na recuperação da informação.

Este sistema deverá ser protegido por senhas e permitir ao usuário executar consultas através de filtros selecionados. Um dos principais recursos do sistema deverá ser a busca de informações por consulta fonética. Podendo o usuário localizar rapidamente o documento desejado indicando apenas uma palavra chave.

Obs.: Todos os documentos arquivísticos a serem produzidos deverão estar em estrita conformidade com as normas publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Para que seja possível a recuperação das imagens é necessária a atribuição de índices estruturados que deverão basear-se nas regras identificadas na Ordem de Serviço que deve representar a especificação do documento a ser digitalizado. A estrutura de dados responsável pela montagem dos índices deve conter, para cada imagem, os atributos de acordo com cada projeto, respeitando o volume máximo de 5 (cinco) campos (índices) diferentes ou, total de 120 (cento e vinte) caracteres digitados por documento.

A DETENTORA/CONTRATADA deverá montar um processo de carga que permita as importações dos dados de indexação das imagens para o banco de dados do CONTRATANTE. Caso haja necessidade de alteração na estrutura do banco de dados existente para adequá-lo às funcionalidades constantes neste anexo, as mesmas devem ser realizadas pela CONTRATANTE.

Documentos ilegíveis ou com problemas na identificação dos campos necessários para indexação deverão ser tratados de maneira diferenciada, devendo ser classificados



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	270	
Rubrica		

como "documentos não conformes". Esses documentos deverão ser encaminhados para a CONTRATANTE através de relatórios específicos, para que sejam tomadas as providências necessárias para o esclarecimento das respectivas dúvidas.

A DETENTORA/CONTRATADA deverá criar processos de controle e auditoria que garantam a total integridade dos índices gerados, devendo para isso se basear nos recursos existentes na solução de captura e utilizar todos os métodos necessários para a validação e consistência para os dados digitados, criando inclusive bancos de dados de consistência de indexação dos documentos, de forma a evitar a informação de nomes errados.

Fase de Assinatura Digital e Selo Cronológico:

Caso seja necessário o uso de certificação digital, deverá ser processada em cada arquivo gerado uma assinatura digital com selo cronológico (TIME STAMPING). A assinatura deve estar no formato PKCS#7, estar de acordo com as regras ICP – BRASIL e homologado pelo Observatório Nacional, ser armazenada em banco de dados de uma forma que se relacione com o documento assinado.

Fase de Carga

Cada lote, após ter sido processado em cada uma das fases definidas no ambiente de produção, deverá passar por uma etapa formal de aprovação pela CONTRATANTE no que se refere à qualidade do produto final – imagens (por amostra), índices e assinatura digital / selo cronológico.

Após os lotes terem sido devidamente liberados e aprovados pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser transferidos para o dispositivo de armazenamento final, tendo suas imagens, índices e assinaturas digitais inseridos no sistema de gerenciamento de documentos de acordo com cada projeto.

Caberá à DETENTORA/CONTRATADA executar os procedimentos de carga na solução.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	271
Rubrica	

Reconhecimento ótico de caracteres (OCR):

A critério da CONTRATANTE os arquivos dos documentos digitalizados deverão ser submetidos a processo de conversão textual através de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), porém deverá manter a imagem original sem que no processo de digitalização o arquivo gerado perca a formatação original. O OCR deverá ser empregado como uma máscara na imagem original para garantir a fidelidade do documento digitalizado com o original;

Para isso será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada, através de um software de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), sendo que a solução deverá possuir obrigatoriamente as seguintes características técnicas:

- 1. Reconhecimento exclusivo de caracteres impressos e manuscritos;
- 2. Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç,á,à,ã,é,ê,í,ó,ô,õ,ú, entre outros);
- O reconhecimento deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout da imagem digitalizada, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original;
- Geração de arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos. O critério para a nomenclatura dos arquivos deve ser o mesmo descrito neste anexo;
- 5. Funcionamento de algoritmo de votação para no mínimo 2 (dois) engines, podendo chegar a 3 (três) dependendo do projeto;
- 6. Suporte de reconhecimento para 3 (três) diferentes tipos de documentos: estruturados, semiestruturados e não estruturados.

Devido à possibilidade de características diferentes de acordo com cada Ordem de Serviço, a qualidade e resolução das referidas imagens exigirá um percentual de acerto mínimo a ser definido em fase de laboratório antes da emissão da Ordem de Serviço. A taxa poderá variar de acordo com a legibilidade, qualidade, tipografia, gramatura e em acordo com o tipo estruturado, não-estruturado e semiestruturado do documento, que



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	272
Rubrica	

será medida na entrega das imagens e índices, e será avaliada através de amostra escolhida pela CONTRATANTE.

Os arquivos gerados no formato PDF irão compor a base do aplicativo de pesquisa textual.

Os arquivos gerados no processo de digitalização deverão ser submetidos a Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR)

Integração de Dados

Os dados digitalizados deverão ser populados em base de dados da CONTRATANTE, em formato digital, em sistema gerenciador PostgreSQL, para que possa ser consultado pelos demais sistemas da Prefeitura.

Para isso deverá estar em campos distintos na tabela do banco de dados os índices de busca.

Das unidades de serviço técnico

Considerando a operacionalidade da execução deste item, em que a "Digitalização" dos documentos são realizadas em lotes, que podem chegar até 100 (cem) páginas por documento. Entretanto a execução dos demais serviços é realizada uma única vez por documento. Deste modo, segue a tabela de relação entre o número de páginas por documento e o respectivo esforço em UST.

Quantidade de páginas do documento	UST
Até 100	1
de 101 até 200	1,5
De 201 até 500	2
De 501 a 1.000	2,5



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	273	
Rubrica		

Acima de 1.000	3

Item 02 – Suporte e Manutenção

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para fornecer suporte ao sistema de gestão eletrônica da Prefeitura.

A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções tecnológicas para colocar o sistema em condições de atender as propostas da administração e a questão legal.

A CONTRATADA deverá ter serviço de suporte técnico com central de atendimento para suporte via telefone e presencial caso solicitado;

A contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema atual da Prefeitura, mantendo-o em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal pertinente ao objeto desde certame, sem nenhum ônus adicional para a contratante durante a vigência do contrato.

A contratada deverá garantir o desenvolvimento e implementação de todas as melhorias e novas funcionalidades relativas ao item anterior, solicitadas pela contratante, sem nenhum ônus adicional para a contratante durante a vigência do contrato.

A modalidade de suporte técnico deve ser 5x8, no horário entre 8h e 18h de dias úteis.

O item Suporte Técnico compreende os serviços:

Atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa contratada, num empacotamento estável do sistema;



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	274	
Rubrica		

Suporte técnico mediante atendimento telefônico ou acesso remoto, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução contratada;

Suporte local, em Maricá/RJ, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema.

Cada situação de criticidade (Crítica, Grave ou Importante) demanda um tempo máximo de resolução do problema;

Suporte	e Manutenção	UST	
	Crítica	3	N.
Erros	Grave	2	14
	Importante	1	7
-6	Crítica	2	- 6
Dúvidas	Grave	1	-
1-11	Importante	0,5	P

Item 3 - Serviços de Adequações Corretivas e Manutenções Evolutivas

A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, o desenvolvimento de melhorias no software atual da Prefeitura.

A contratada deverá garantir o desenvolvimento e implementação de todas as melhorias e novas funcionalidades relativas ao item anterior, solicitadas pela contratante, sem nenhum ônus adicional para a contratante durante a vigência do contrato.

A modalidade de suporte técnico deve ser 5x8, no horário entre 8h e 18h de dias úteis.

O item Suporte Técnico compreende os serviços:

Atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa contratada, num empacotamento estável do sistema;



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	275	
Rubrica		

Suporte técnico mediante atendimento telefônico ou acesso remoto, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução contratada;

Suporte local, em Maricá/RJ, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema.

Cada situação de criticidade (Crítica, Grave ou Irregular) demanda um tempo máximo de resolução do problema;

Devido ao surgimento de novos requisitos que ocorrem mudanças em requisitos existentes. Essa evolução é um processo natural de todo software. A maior parte dos custos da engenharia de software está associada à evolução e manutenção de software.

Para que a manutenção evolutiva ocorra de forma planejada, é essencial que todos os requisitos tenham sido adequadamente documentados e gerenciados. A gerência de requisitos é um processo importante da engenharia de requisitos que permite identificar, rastrear e controlar os requisitos e suas mudanças.

As manutenções de sistemas serão classificadas em:

- Manutenções Corretivas: visam corrigir defeitos de funcionalidade, o que inclui acertos emergenciais de programa
- Manutenções do tipo adaptativas referem-se a adequar o software ao seu ambiente externo.
- Manutenções do tipo evolutivas têm por objetivo acrescentar novos recursos de funcionalidade ao software, normalmente em razão de solicitações dos usuários.

Os serviços de desenvolvimento evolutivo e integração entre Sistemas serão medidos utilizando-se a métrica de Ponto de Função, conforme preconiza a Instrução Normativa IN 04. Esses serviços deverão ser contratos por demanda e mediante autorização da CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	276	
Rubrica		

Estes Serviços deverão demandados pela CONTRATANTE quando necessário, mediante o dimensionamento e quantificação em Pontos de Função pela CONTRATADA, que deverão ser aprovadas pela CONTRATANTE, com sua consequente abertura de Ordem de Serviço para realização do desenvolvimento. Qualquer demanda neste escopo deverá encerrada e efetivamente paga somente após sua homologação pela CONTRATANTE.

Esse conjunto de Pontos de Função poderão ser utilizadas para a implantação de novas versões da solução e alteração, atualização e aplicação de patches no ambiente onde a solução estiver implantada.

A contratada deverá trabalhar em conjunto com a equipe de implementação do CONTRATANTE no planejamento da instalação e configuração, levantamento de requisitos e documentação do (s) projeto (s).

Cabe ressaltar que a quantidade de serviço aqui indicada é meramente estimativa e poderá, a critério exclusivo da CONTRATANTE, ser alterada para mais ou para menos, respeitados os limites legais. Ressaltando que os prazos de entregas e esforço de trabalho dedicados aos serviços de Desenvolvimento de Adaptações deverão ser avaliados e aprovadas pelo CONTRATANTE mediante proposta da CONTRATADA.

Todas as especificações referentes as OS do tipo Ponto de Função, UST ou Aferição estão descritos no Roteiro de Métricas de Software da Prefeitura de Maricá e no Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2.2, publicado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

O roteiro de métricas da Prefeitura de Maricá apresenta métricas de Contagem de Pontos de Função a serem utilizados. Esse documento reutiliza e adapta regras contidas no Roteiro de Contagem do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática do Governo Federal).

O Roteiro de Métricas de Software do SISP é um guia suplementar ao CPM 4.3, com orientações acerca da aplicação de métricas para diversas situações práticas não previstas



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	277	
Rubrica		

no CPM 4.3, que é muito usado na aplicação de métricas em contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas na Administração Pública Federal. O Roteiro de Métricas da Prefeitura de Maricá visa adequar o roteiro SISP a realidade da Prefeitura e complementar pontos faltantes.

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

O CGTI (Comitê Gestor de Tecnologia da Informação) será responsável pela validação e auditoria, quando solicitado, das contagens de ponto de função das OS, à luz Roteiro de Métricas, em apoio a comissão de fiscalização. Caso haja problemas no relatório de contagem, esse será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes.

A CGTI será ainda, responsável pela atualização dos Roteiro de Métricas, o qual em acordo com a CONTRATADA, poderá ser considerado para fins de contagem.

Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre a CONTRATADA e o comitê da Prefeitura. Cabe a este último o posicionamento técnico final sobre o tema. Após definida a correta aplicação dos conceitos divergentes, a decisão tomada será registrada pela Prefeitura para futura referência, caso a mesma divergência ocorra novamente.

O Roteiro de Métricas municipal pode ainda sofrer atualizações em decorrência da evolução do IFPUG/CPM, da metodologia NESMA/EFPA, do Roteiro de Contagem do SISP e do surgimento de novos requisitos legais ou novos requisitos definidos pelo comitê. As atualizações do Roteiro apenas serão aplicadas nas OS abertas 30(trinta) dias após a comunicação à CONTRATADA.

São apresentados também no roteiro exemplos de cálculo de valor para os diversos tipos de OS previstas nesta contratação. Em qualquer tipo de OS, sempre que aplicável, devem ser observadas as regras para contagem de itens não mensuráveis previstas no mesmo.

Instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços

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



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	278	
Rubrica		

As ordens de serviço serão abertas com base na pontuação estimada para o serviço, utilizando-se para isso a metodologia do NESMA. Após a homologação, essas devem ser atualizadas com a pontuação detalhada, que será adotada como medida para a remuneração do serviço.

As OS deverá conter qual dos tipos de contagem será utilizado, conforme o Roteiro do SISP. Quando aplicável, a OS indicará os grupos de atividade a serem executados pela CONTRATADA, no escopo dos serviços solicitados.

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

Os prazos máximos para execução dos serviços variam segundo o número de pontos de função e unidades dos serviços relativos à OS, conforme Roteiro. Excepcionalmente, e de forma justificada, a Prefeitura poderá aceitar o estabelecimento de prazo superior ao estabelecido na tabela em questão.

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

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

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

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

A cada entrega de artefato, a CONTRATADA deverá elaborar minuta do Termo de Recebimento Provisório contendo a relação de artefatos entregues. Após comprovação da entrega dos artefatos relacionados, o fiscal técnico do contrato confeccionará o Termo de



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	279	
Rubrica		

Recebimento Provisório a partir da minuta fornecida pela CONTRATADA, ao qual as partes aporão suas assinaturas.

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

A avaliação das atividades inclui os testes realizados pela área de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE e a homologação por parte do requisitante dos serviços.

Propriedade dos Produtos e Serviços

Todos os produtos gerados na vigência do contrato serão de propriedade do CONTRATANTE. Isso inclui todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos. A regra está em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador, com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA e conforme estabelece o art. 18, inciso I, alínea "i", da IN SLTI/MP nº 4, de 2014.

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

Considerando o disposto no art. 9°, § 2°, da Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, os códigos-fonte e documentações desenvolvidos em contratos de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software para corrigir, customizar ou estender funcionalidades de um software livre ou de um software público, devem ser disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro.

Repasse de Conhecimentos acerca dos Serviços Executados

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



Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	280			
Rubrica				

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

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

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

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

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

Confidencialidade

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

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

A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da Prefeitura em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das



Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	281			
Rubrica				

aplicações. Durante a visita técnica a ser realizada às instalações da Prefeitura as licitantes serão apresentadas aos principais normativos vigentes.

Visando a redução de riscos no desenvolvimento de software, a CONTRATANTE deverá observar sempre que possível o Processo de Desenvolvimento de Software, considerando os seguintes aspectos: O órgão central do SISP propõe um modelo de Processo de Software que pode ser obtido por meio do link http://www.sisp.gov.br/pswsisp/wiki/guiapswsisp.

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

Local da Execução das OS

Considerando as características das OS dos itens I, II e III, já descritos, visto ambientação pela CONTRATADA as características, cultura e particularidades da Prefeitura e de integração da fiscalização destas atividades pela CONTRATANTE, estas atividades deverão ser realizadas em local especificado pela CONTRATANTE.

5. DO RECEBIMENTO

- 5.1. O termo de recebimento definitivo atenderá ao disposto no art. 73 da Lei 8.666/93;
- 5.2. O recebimento provisório se dará 5 (cinco) dias após a entrega dos serviços.
- 5.3. O recebimento definitivo se dará 10 (dez) dias após a entrega dos serviços.
- 5.4. A entrega dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- 5.5. Os serviços eivados de vício ou defeitos deverão ser trocados em até 7 (sete) dias úteis após comunicado pela CONTRATANTE.

Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	282			
Rubrica				

6. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. O início dos serviços deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

7. DA GESTÃO CONTRATUAL

- 7.1. Quando os materiais contratados forem entregues, caberá à **CONTRATADA** fiscalizar se os mesmos estão de acordo com o especificado neste termo de referência.
- 7.2. A gestão do contrato será exercida pela Área Administrativa.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1. QUALIFICAÇÃO, a empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já forneceu os materiais descritos neste termo em no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade especificada.
- 8.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica Será exigido, para a comprovação de execução de objeto equivalente ao deste Termo de Referência.

Deverá ser obrigatoriamente emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- Deverá ser emitido em papel timbrado e conter:
- Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- Razão Social da Contratada;
- Número e vigência do contrato;
- Objeto do contrato;
- Descrição do trabalho realizado;
- Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- Local e Data de Emissão;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone



Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	283			
Rubrica				

e correio eletrônico);

- Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis.
- 8.3. A aceitação da qualificação técnica deste item fica condicionada à verificação da compatibilidade dos serviços nas instalações dos expedidores dos atestados, por meio de diligência a ser realizada no local, a critério da Prefeitura.
- 8.4. Deste modo, a Prefeitura Municipal de Maricá se ressalva o direito de vir a fazer uma diligência para aferir a veracidade das informações colocadas na proposta pela empresa adjudicada.
- 8.5. Os licitantes poderão realizar a visita técnica a fim de tomar conhecimento da estrutura tecnológica da Prefeitura e dos sistemas por ela utilizado, o qual será realizado os serviços de suporte e customização. Apresentação de Atestado de Visita Técnica: A comprovação da visita técnica se dará através de Atestado, comprovando que a licitante visitou o local da prestação dos serviços, a fim de vistoriar e tomar conhecimento das instalações e recursos do ambiente das unidades onde serão instalados os equipamentos.
- 8.6. A visita técnica deverá ser agendada junto a Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, através do telefone (21) 3731-1196 ou no próprio paço da Prefeitura, à Rua Alvares de Castro, 346, centro, e realizada no antepenúltimo ou último dia antes da licitação.

9. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. A planilha orçamentária apresentada pela **LICITANTE** é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da **LICITANTE**, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação;
- 9.2. Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham



Prefeitura Municipal de Maricá				
22287/2018				
09/10/2018				
284				

relação com o objeto. Além e tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás imprescindíveis 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;

- 9.3. Todos os custos dos materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a **CONTRATADA** alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento deste presente item;
- 9.4. 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.
- 9.5. Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada obrigatoriamente pelo representante legal das 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, a ser prevista no edital do certame.
- 9.6. Aplicar-se a exceção prevista no Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006., não sendo concedido tratamento diferenciado a micro e pequenas empresas.

10. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

- 10.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores do quadro adiante, com respectivos limites.
- 10.2. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, o gestor do contrato, classificarão as situações-problema como CRÍTICA, GRAVE ou IMPORTANTE:
- 10.3. A empresa CONTRATADA deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro a seguir, denominado "CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO"



Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	285			
Rubrica				

- 10.4. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:
 - 10.4.1. ERROS: Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de melhorias e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.
 - 10.4.2. DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.
- 10.5. Quanto a CRITICIDADE, as demandas serão classificadas em:
 - 10.5.1. CRÍTICAS: Relacionadas a funcionalidades dos Sistemas que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.
 - 10.5.2. GRAVES: Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.
 - 10.5.3. IMPORTANTES: Relacionadas a funcionalidade dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.
 - 10.6. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos:
 - 10.6.1. Horas úteis corresponde ao período de trabalho das 08 as 12 e 14 as 18, totalizando em um dia 08 horas (úteis).



D. 6-14 M1-1-1-M1-1				
Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	286			
Rubrica				

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO			
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento	
Tipo	Criticidade	Trazo maximo de Atendimento	
	Críticos	6 horas (úteis)	
Erros	Graves	8 horas (úteis)	
	Importantes	16 horas (úteis)	
	Críticos	8 horas (úteis)	
Dúvidas	Graves	16 horas (úteis)	
	Importantes	24 horas (úteis)	

- 10.6.2. Os prazos máximos de atendim<mark>ento</mark> das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.
- 10.6.3. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso está não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.
- 10.6.4. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como "data e hora de abertura da solicitação" a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como "data e hora de entrega" a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo "DUVIDAS" e através da disponibilização de nova versão, correão ou patch do Sistema para solicitações do tipo "ERROS" e "MELHORIAS".
- 10.6.5. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.



Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	287			
Rubrica				

- 10.6.6. A ferramenta on-line deverá permitir também que seja informado o módulo do software que gerou a chamada;
- 10.6.7. A comunicação de solicitação e de entrega de serviços será realizada somente pela ferramenta on-line para controle de chamadas;
- 10.6.8. As chamadas poderão ser abertas por telefone casa a CONTRATANTE tenha indisponibilidade de internet ou outro problema que não permita a utilização da ferramenta on-line
- 10.6.9. A ferramenta on-line deverá emitir os seguintes relatórios:
- 10.6.9.1. Total de chamadas geral;
- 10.6.9.2. Total de chamadas por tipo, módulo, status;
- 10.6.9.3. Total de chamadas com conformidade e inconformidade;
- 10.6.9.4. Chamadas analíticas e sintéticas com totalizadores

Filtro de relatórios por período, módulos, tipos e status, podendo ser combinados ou isolados.

10.6.10. Ao fechamento mensal para faturamento do UST, será emitido relatório do indicador de qualidade do suporte técnico conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador			Métrica
Suporte Técnico a	a)	Total	de	% de ineficiência
usuários e solução de		Chamadas	em	
problemas conforme	conformidade		de	
SLA		(CCON)		
	b)	Total	de	
		Chamadas	com	
	inconformidade		lade	
		(CINC)		

10.6.10.1. Formula para cálculo da % de ineficiência Chamadas em conformidade (CCON): Chamadas atendidas dentro do prazo, conforme tabela item 5.1 Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas atendidas fora do prazo, conforme tabela item 5.1 Total de ineficiência do suporte técnico =

,
Rua Álvares de
Tel. (21) 2637-2
e-mail: marica

	Condição	Ação	Reincidente 3 meses seguidos
2	>=30%	Advertência formal	
.(>=50%	Notificação formal	Medidas administrativas previstas



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	288
Rubrica	

TINSP % TINSP = (CINC*100)/CCON Ex.: CCON = 10/mes e CINC= 2/mes TINSP = (2*100)/10 = 20%.

- 10.6.11. Tabela de % ineficiência
- 10.6.12. Quando confirmada pelo gestor do contrato que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas foi falha do hardware ou falha do software básico provido pelo contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.
- 10.6.13. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. O valor estimado será fornecido após cotação de preços.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta do orçamento vigente pelo programa de Manutenção e Modernização do Parque Tecnológico.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços.

14. DO REAJUSTE

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

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO. A eventual prorrogação somente será admitida nas

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	289
Rubrica	

condições estabelecidas no art. 57 no inciso II da Lei 8.666/93.

16. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1. A CONTRATADA deverá oferecer a garantia de 12 (doze) meses do material fornecido.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maricá:

- 17.1. Designar 03 (três) gestores da Prefeitura da Cidade de Maricá, para acompanhamento, fiscalização, validação e aprovação da execução contratual;
- 17.2. Orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada;
- 17.3. Verificar a execução contratual e atestar a nota fiscal;
- 17.4. Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais, devidos pela contratada em função da execução do contrato;
- 17.5. Manifestarem-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela contratada, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos bens adquiridos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento dos materiais solicitados, obriga-se a:

- 18.1. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente;
- 18.2. Fornecer todos os materiais especificados, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos;
- 18.3. Controlar, juntamente com o preposto da Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, a qualidade dos materiais;
- 18.4. 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	
Processo Número	22287/2018
Data do Início	09/10/2018
Folha	290
Rubrica	

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.

- 18.5. O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente o prazo de execução dos serviços.
- 18.6. Na nota fiscal deverá constar a especificação e os valores unitários dos serviços prestados.
- 18.7. O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.
- 18.8. A empresa vencedora será convocada pela secretaria requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação da licitação.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. A CONTRATADA não poderá subempreitar parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicados.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 20.

- 20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade dos materiais entregues pelos membros designados pela CONTRATANTE, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 20.2. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços por meio da comissão de fiscalização designada para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA, na execução e responsabilidades de sua atividade.
- 20.3. Visando atender orientações sobre as contratações de Tecnologia da Informação, a comissão de fiscalização designada será composta por:

Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	291			
Rubrica				

- 20.3.1. Fiscal Técnico do Contrato;
- 20.3.2. Fiscal Requisitante do Contrato; e
- 20.3.3. Fiscal Administrativo do Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE e toda a Administração Pública, pelo prazo de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no CONTRATO, Edital e Termo de Referência, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o LICITANTE que:
- 21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. Se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não entregar o objeto do CONTRATO, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 40 e no Art. 41 da Lei 12.462/2011.
- 21.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso.
- 21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado.
- 21.1.5. Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do CONTRATO.

1889

- 21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.1.7. Cometer fraude fiscal.
- 21.1.8. Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.
- 21.1.9. Der causa à inexecução total ou parcial do CONTRATO.
- 21.2. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se a este CONTRATO, inclusive:
 - 21.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	292			
Rubrica				

- 21.2.2. Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de inexecução total do objeto;
 - 21.2.2.1. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito no Itens acima, decorre da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira à CONTRATANTE, decorrente dos atrasos;
 - 21.2.2.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
 - 21.2.2.2.1. Houver recusa da CONTRATADA na entrega dos PRODUTOS.
 - 21.2.2.2. Em razão do atraso na entrega de qualquer um dos PRODUTOS, este não atenda mais à finalidade a que se destinavam, desde que devidamente fundamentado pela FISCALIZAÇÃO.
 - 21.2.2.3. Houver descumprimento injustificado, por mais de três vezes, das determinações da FISCALIZAÇÃO.
 - 21.2.2.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 21.2.3. Para efeito do cálculo da multa, o atraso será contado em dias corridos
 - 21.2.3.1. A partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente na CONTRATANTE, ou no primeiro dia útil seguinte.
 - 21.2.3.2. A partir do dia seguinte à NOTIFICAÇÃO da não aprovação da parcela não entregue conforme cronograma.
- 21.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 21.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente

Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	293			
Rubrica				

descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 22.1. Não há estimativa de quantidades para órgãos não participantes. Nos casos de carona não poderá exceder 100% da quantidade total da ata.
- 22.2. Há quantidade a ser adquirida por órgãos participantes pelo órgão gerenciador e o órgão participante será a estimativa contida na memória de cálculo.
- 22.3. A quantidade mínima de unidades a serem adquiridas será de 10%.
- 22.4. As aquisições dos serviços a serem contratados serão realizados pela Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão.

23. PLANILHA DETALHAMENTO DE CUSTOS

Item	Unid.	Quant.	Descrição do Serviço	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Anual
01	UST	120.000	Serviço de Gestão Digital de Documentos	R\$	R\$	R\$
02	UST	2000	Suporte e Manutenção	R\$	R\$	R\$
03	PF	2000	Serviços de Desenvolvimento e Melhoria	R\$	R\$	R\$

24. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Os quantitativos do levantamento abaixo foram realizados considerando o Anexo III.



Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	294			
Rubrica				

LEVANTAMENTO DE PÁGINAS POR	R DEPARTAMENTO				
SETOR	QUANTIDADE DE PÁGINAS				
	ESTIMADAS				
Procuradoria Geral do Município	558.000 páginas				
Recursos Humanos	796.000 páginas				
Secretaria de Obras	3.600.000 páginas				
Controle Interno	1.125.000 páginas				
Secretaria de Saúde (protocolo)	450.000 páginas				
Secretaria de Saúde (finanças)	150.000 páginas				
Secretaria de Saúde (Recursos Humanos)	112.000 páginas				
Secretaria de Saúde (Hospital)	2.500.000 páginas				
Secretaria de Educação (Recursos Humanos)	930.000 páginas				
Secretaria de Educação (Finanças)	335.000 páginas				
Secretaria de Assistência Social (bolsa família)	800.000 páginas				
Secretaria de Assistência Social (sede)	570.000 páginas				
Secretaria de Assistência Social (Casa Abrigo	102.000 páginas				
Monteiro Lobato)	102.000 pagillad				
Secretaria de Assistência Social (CEU)	62.000 páginas				
Secretaria de Assistência Social (Inoã)	76.000 páginas				
Secretaria de Assistência Social (Região	150.000 páginas				
Oceânica)	1889				
Secretaria de Assistência Social (Conselho	24.000 páginas				
Tutelar)	The page 1				
Secretaria de Assistência Social (Itaipuaçu)	86.000 páginas				
Secretaria de Assistência Social (São José	160.000 páginas				
Marine)					
Secretaria de Assistência Social (Sarém)	36.000 páginas				
Secretaria de Assistência Social (Zuleika Cardoso)	175.000 páginas				
TOTAL	12.000.000 páginas				

Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	295			
Rubrica				

Memória de Cálculo Estimada por Item

ITEM 1 – Quantidade 120.000

Considerando-se 100 (cem) páginas por documento.

ITEM 2 - Quantidade 2.000

Considerando-se um esforço de 1 (um) suporte a cada 60 (sessenta) documentos digitalizados.

ITEM 3 - Quantidade 2.000

Estima-se um esforço de 1 (um) ponto de função para cada suporte/manutenção realizada.

25. DA APROVAÇÃO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO E PLANEJAMENTO				
Maricá, 19 de Dezembro de 2018				
André de Souza Buriche e Santos	Ramon Soares da Costa			
Matr.: 106186 Coordenadoria Geral de Tecnologia da	Matr.: 108029 Coordenadoria Geral de Tecnologia da			
Informação	Informação			

de Acordo,

Leonardo de Oliveira Alves

Secretário de Planejamento Orçamento e Gestão

Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	296			
Rubrica				

ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO							
	D.		CONTRATADA: CONTRATANTE	[X	xxxxxj xxxxxxj		6
0	RDEM DE (COMPRAS/	SERVIÇO N º:	D	ATA DA EMISSA	Ao: < <i>dia></i> de	<mës></mës>
	<0S9999> de <ano>.</ano>			<ano>.</ano>			
Sol	UÇÃO DE						
	TI						
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES D					DE		
			EXECU	ÇÃ	0		
14 0 100	Dagari	-	adusta a Camilaa		N/ átri a a	Quantida	Total
Item	Descri	çao de Pro	oduto e Serviço		Métrica	de	Total
1.	<de< td=""><td>esc<mark>rição ig</mark>u</td><td>ual da OS de</td><td></td><td><pf ou<="" td=""><td></td><td></td></pf></td></de<>	esc <mark>rição ig</mark> u	ual da OS de		<pf ou<="" td=""><td></td><td></td></pf>		
١.		abert	ura>		outra>		
TOTAL DE ITENS							

Por este instrumento, atestamos para fins que os serviços (ou bens), relacionados acima, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens)



Prefeitura Municipal de Maricá				
Processo Número	22287/2018			
Data do Início	09/10/2018			
Folha	297			
Rubrica				

ocorrerá em até 10 (dez) dia, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO			
CONTRATANTE	CONTRATADA		
四里			
<nome contrato="" do="" fiscal="" técnico=""></nome>	<nome do="" preposto=""></nome>		
Matr.: <nº da="" matrícula=""></nº>	CPF: <nº cpf="" do="" preposto=""></nº>		
Local, < <i>dia</i> > de < <i>mês</i> > de < <i>ano</i> >	Local, < <i>dia</i> > <mark>de <<i>mê</i>s</mark> > de < <u>an</u> o>		

Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	298	
Rubrica		

ANEXO II – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

CONTRATO Nº [XXXXXXX] CONTRATADA: [XXXXXXX] CONTRATANTE: [XXXXXXX] CONTRATANTE: [XXXXXXX] CONTRATANTE: [XXXXXXX] DATA DA EMISSÃO: <dia> de <mês> de </mês></dia>

Por este instrumento, atestamos para fins que os serviços e/ou bens integrantes acima identificados, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	299	
Rubrica		

DE ACORDO

<nome do fiscal técnico do contrato>

Matr.: <nº da matrícula>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

<nome do fiscal requisitante do contrato>

Matr.: <nº da matrícula>

Local, <dia> de <mês> de <ano>



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	300	
Rubrica		

ANEXO IV

A - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº	
Processo Administrativo Nº	
Publicado no JOM de:	
Validade:	
REGISTRO DE PREÇOS PARA	
Aosdias do mês dedo ano de dois mil e dez, a Municipalidade de Marica, através	da
(Órgão Gestor) integrante da S <mark>ecretaria Mun</mark> icipal de	
situada na, nº, nesta Cida <mark>de,</mark> aqui re <mark>presentad</mark> a, nos t <mark>erm</mark> os do Decr	eto
Municipal n.º, por, portador (a) do R.G	n°
e inscrito no CPF sob nº, e <mark>a em</mark> presa, situada na rua	
nº, CNPJ nº – neste ato represe <mark>ntada por</mark> seu,, portador do RG	n°
e inscrito no CPF sob nº, nos termos do Decreto Municipal nº, da Lei Fede	eral
nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante	as
cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, confor	me
decisão de fls, HOMOLOGADA às fls, ambas do processo administrativo nº	,
referente ao Pregão Presencial nº/2013.	
1814	
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS	
1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), n	nos
termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.	
1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :	

CLÁUSULA SEGUNDA -DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.
- **2.2.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	301	
Rubrica		

serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

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

- 3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato
- 3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.
- **3.3**. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.
- **3.4.** O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.
- **3.4.1.** A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..
- **3.5.** Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.
- **3.6.** Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES

- 4.1 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- 4.2 Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	302	
Rubrica		

I - advertência;

- II multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
- III suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;
- IV declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
- 4.3 A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.
- 4.4 Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontálos das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.
- 4.5 Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".
- 5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.
- 5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.
- 5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a', do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.
- 5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	303	
Rubrica		

- 5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mo mês, calculado pro *rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feito mediante desconto de 0,033% ao mês, pro *rata die*
- 5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.
- 5.5 A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

- 6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.
- 6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.
- 6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- I convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	304	
Rubrica		

- II frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- I liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- II convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE 7.1. DO CANCELAMENTO

- 7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- I descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- IV tiver presentes razões de interesse público.
- 7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	305	
Rubrica		

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

- 72.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
- 7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:
- 7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- 7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- 7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem supe<mark>riores</mark> aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução
- 7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- 7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
- 7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
- 7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.
- 7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	306	
Rubrica		

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

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

- 8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
- 8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.
- 8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.
- 8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.
- 9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.
- 9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.6566/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).
- 9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.
- 9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	307	
Rubrica		

- 9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

- 10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
- I convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VI realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	308	
Rubrica		

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

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

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

- 10.2. Compete aos órgãos e entidades:
- 10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;
- 10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado
- 10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.
- 10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:
- I promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- II assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- III zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	309	
Rubrica		

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

- 10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;
- 10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
- 10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1°, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;
- 10.3.5.ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, de de 2013.	1889
TESTEMUNHAS:	MARICA
NOME:	NOME:
R.G. nº:	R.G. n°:



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	310	
Rubrica		

B – MINUTA CONTRATUAL

		CELEBRAM O M	MUNICÍPIO DI	QUE E MARICÁ E	ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua , Centro, Maricá, CNPJ nº, doravante denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de, Sr			tura tem sede denominado "Sr. rita no CNPJ TTRATADA,		
conforme autoriz	ada no proces	esso administrativo n'		, oriundo	da licitação
sob a modalida	de 21 de jun	n.º/, aplicand nho de 1993, o Decre	do-se a este co to Municipal 4	ntrato as normas 7 de 2013, dema	gerais da Lei als legislações
aplicáveis ao tema	, bem como as	s cláusulas e condições	seguintes:	,,	
ÍNDICE					
ÍNDICE	HARRING	为学生的主义主要的国际设计	NAMES OF THE PARTY	国的国际企业	Market 1
	DO OBJET				
地址計画計	DAS ORDIO	O GAÇÕES DO MUNICÍ	DIO		
国际基本国际		GAÇÕES DA CONTRA			
图14维制	DA REMUI	NERAÇÃO CONTRAT	UAL		
到沙多提器		ÇÃO ORÇAMENTÁRL	A		
制度基础的	DA EXECU DO RECER	BIMENTO E DA FISCA	LIZAÇÃO DO	CONTRATO	
建筑建筑	DA RESPO	ONSABILIDADE			
。据图	DAS CONI DA GARAN	DIÇÕES DE PAGAME! NITA	NTO		
過過的		RAÇÃO DO CONTRAT	O.		
國。如何是	DA EXCEÇ	ÇÃO DE IMPEDIMEN	TO	DENIALIDADES	
国际制度		ÇÕES ADMINISTRATIV RSO AO JUDICIÁRIO	VAS E DEMAIS	PENALIDADES	
· 图:发射器		O OU TRANSFERÊNC	CIA		
推 战场社	DA RESCIS				
		ICAÇÃO E CONTROLE 'AGEM DOS PRAZOS	E DO CONTRA	ro	
		DE ELEIÇÃO			
1000年 新年期 高度 第二十五十五十五					



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	311	
Rubrica		

contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, em decorrência de possui natureza jurídica de serviços contínuos. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem obrigações do MUNICÍPIO: a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Constituem obrigações da CONTRATADA: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo ___ , caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL Dá-se a este contrato o valor total), sendo este estimado de R\$ __ _ (_ valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômicofinanceiro, nos moldes do art. 65 e 🐧 da Lei Federal nº 8.666/93. Parágrafo único. O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações ___; Elemento de Despesa: orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: NOTA: Para os casos que a legislação _; Nota de Empenho:_ Programa de Trabalho: permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO: O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Parágrafo primeiro. A CONTRATADA iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ___ (____)após recebimento da ordem de serviço. Parágrafo segundo. A CONTRATADA empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo MUNICÍPIO sempre que necessário. Parágrafo terceiro. A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo MUNICÍPIO, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao MUNICIPIO. Parágrafo primeiro. Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no caput desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	312	
Rubrica		

décima quarta. Parágrafo segundo. A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do MUNICÍPIO, promovendo o fácil acesso às dependências da CONTRATADA, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. Parágrafo terceiro. A CONTRATADA atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. Parágrafo quarto. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. Parágrafo quinto. A instituição e a atuação da fiscalização do MUNICÍPIO não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA nem a exime de manter fiscalização própria. Parágrafo sexto. Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. Parágrafo sétimo. Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais. Parágrafo oitavo. O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ___ (___) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. Parágrafo nono. Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE: A CONTRATADA é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. Parágrafo primeiro. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à CONTRATADA. Parágrafo segundo. A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. CLÁUSULA DÉCIMA -DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O MUNICÍPIO fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo Parágrafo primeiro. O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. Parágrafo segundo. Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. Parágrafo terceiro. Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. Parágrafo quarto. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. Parágrafo quinto. O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela,nos termos do art. 40, XIV,a da lei 8666/93. Parágrafo sexto. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. Parágrafo sétimo. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	313	
Rubrica		

iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e 🚿 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO: Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. Parágrafo único. A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES: A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e". Parágrafo primeiro. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório. Parágrafo segundo. A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. Parágrafo terceiro - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. Parágrafo quarto. Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. Parágrafo quinto. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. Parágrafo sexto. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. Parágrafo sétimo. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO: As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO. Parágrafo único - Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes



Prefeitura Municipal de Maricá		
Processo Número	22287/2018	
Data do Início	09/10/2018	
Folha	314	
Rubrica		

fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO: O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do MUNICÍPIO, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. Parágrafo primeiro - Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. Parágrafo segundo - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do MUNICÍPIO. Parágrafo primeiro — O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. Parágrafo segundo — O MUNICÍPIO encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DA CONTAGEM DOS PRAZOS: Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.CLÁUSULA VIGÉSIMA — DO FORO DE ELEIÇÃO: Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá,	
Pela CONTRATANTE: TESTEMUNHAS	Pela CONTRATADA:
1-	MARICA 1889