



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	938
Rubrica	

“E D I T A L”

Pregão Presencial n.º 26/2021

P R E Â M B U L O

Processo n.º	3172/2021
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018.
Finalidade:	Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de serviços continuados, para desempenho regular de atividades acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda do Município de Maricá, conforme descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Por Lote
Execução:	Indireta
Data:	28/12/2021
Horário:	10h
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

A Secretaria de Planejamento, orçamento e Fazenda, órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da **Portaria n.º 329/2021 e 987/2021**, torna público que fará realizar a licitação na **modalidade Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço por Lote, empreitada por preço global**, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado, nos termos das leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000 e a 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.

Rua Álvares de Castro, n.º 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	939
Rubrica	

01-CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 - O Edital e seus respectivos anexos se encontram disponíveis no site: www.marica.rj.gov.br – Portal da Transparência, por e-mail: cplmarica@gmail.com, ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880, de segunda- feira a sexta - feira no horário de 8:00h às 12:00h e das 13:00 as 16:00, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social e mediante a entrega do 1 (um) CD-RW (virgem) e doação de 1(uma) resma de papel A4 à Comissão Permanente de Licitação.

1.2 - Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: **Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880** das 08:00 horas às 17:00 horas, através do e-mail: maricacpl@gmail.com ou pelo telefone: **(21) 2637-2052/(21) 2637-2053** – Ramal: **332**.

1.3 – A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a Documentação de habilitação será na data supracitada, na Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, na **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ**.

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

2.1 - O presente Pregão destina-se a Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de serviços continuados, para desempenho regular de atividades acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda do Município de Maricá, conforme descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

03 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 91, 01, 04.122.0001, 2.353 Natureza da Despesa 3.3.90.34 Fonte 0206, 0236.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	940
Rubrica	

03.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 11.634.291,24 (onze milhões e seiscentos e trinta e quatro mil e duzentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).

04. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A Contratada prestará os serviços objeto da presente Licitação pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data fixada na “Ordem de Início” a ser expedida pela Secretaria Requisitante.

4.2. O Contrato oriundo da presente licitação poderá ser prorrogado através de **“Termos Aditivos”** por iguais e sucessivos períodos, ***se houver interesse da Secretaria, nos termos permissivos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.***

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

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

6 - DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Que não atendam as condições deste edital e seu (s) anexo(s);
- b) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- c) Licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- d) Constituídas sob a forma de **sociedades cooperativas** de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	941
Rubrica	

pessoalidade e habitualidade, conforme artigos 4º, inciso II, e 5º, da Lei Federal 12.690/2012, a Súmula 281 do TCU.

- e) Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- f) Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.
- g) 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.
- h) 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.
- i) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.
- j) Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.
- l) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

07 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 – 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.

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

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 26/2021

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	942
Rubrica	

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 26/2021

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

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

07.4 - 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.

07.5 - Deve ser colocado dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD contendo arquivo de Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.

08 – DO CREDENCIAMENTO

08.1. – 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.

08.2 – 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.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	943
Rubrica	

08.3 - 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.

08.4 – 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.

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

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

08.7 – 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.

08.8 – 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.

08.9 – 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.

8.10 - Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do ANEXO F, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	944
Rubrica	

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

09.1 – 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:

09.1.1 – 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.

09.1.2 – 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.

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

09.2 – 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.

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

09.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o e-mail, o CNPJ, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), e os dados bancários na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como inserindo a informação do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias.

09.4 – 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.

09.5. 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.

09.6 – A proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	945
Rubrica	

09.6.1 – A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

09.7 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

09.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

09.8.1 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

09.8.2 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

09.9 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

09.9.1 - cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

09.9.2 - cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

09.10 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	946
Rubrica	

09.11 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

09.12- Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

09.13 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

09.14 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

09.15 - Os Licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 90 (noventa) dias, contados da data da sua entrega.

09.15.1 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e persistindo o interesse da Secretária, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

09.16 - O licitante deverá apresentar, como anexo da proposta de Preços, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

09.17 - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017, estando vinculada à convenção indicada em sua proposta.

9.18 – Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração, desde que não haja majoração no valor da proposta.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	947
Rubrica	

10.1 – 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.

10.2 – 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 consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

10.2.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

10.2.1.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

10.3 - 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 à de menor preço.

10.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 10.3 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.

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

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

10.7 – 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.

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

10.9 – 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.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	948
Rubrica	

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

10.12 – 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.

10.13 – 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.

10.14 – 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.

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

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

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

10.17 – 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 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1- Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

11.2.1 - Contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.2.2 - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.2.3 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.2.3.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	949
Rubrica	

11.2.3.1.1- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.2.3.1.2- Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.2.3.2 - A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

11.2.3.2.1 – Convenções Coletivas de Trabalho, números de registro no MTE: RJ002213/2019 e RJ000879/2021.

11.2.3.2.2 - O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

11.3 - É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

11.3.1 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

11.3.2 - Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

11.3.3- Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

11.3.4 - Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	950
Rubrica	

comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

11.3.5 - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

11.3.6 - rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

11.4-A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

11.5 - A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.6 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.7- Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.8 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.9 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para apresentar o documento, estabelecendo prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.9.1 - O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.9.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

11.9.3 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	951
Rubrica	

11.9.4 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

11.9.5 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

11.9.5.1 - Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

11.9.5.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

11.9.6 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.9.7- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

12.1 – 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	952
Rubrica	

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. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa.

VII - Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

VIII - Certificado de visita técnica, emitido pelo Setor Competente ou declaração de declínio do direito de procedê-la;

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, o não atendimento desse requisito implicará na desclassificação da proposta.

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

A.1 - cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	953
Rubrica	

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, 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 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.1 - 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

B.2 - Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

B.2.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

B.2.1.1 - Publicados em Diário Oficial; ou

B.2.1.2 - Publicados em jornal de grande circulação; ou

B.2.1.3 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.2.2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

B.2.2.1 - 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

B.2.2.2 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	954
Rubrica	

B.2.3 - Sociedade criada no exercício em curso:

B.2.3.1 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.2.4 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

B.2.4.1 - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

B.3 - Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

B.4) As exigências deverão ser demonstradas pela licitante, em papel timbrado da proponente, fazendo menção ao número desta licitação, datada, assinada pelo representante legal da empresa. A forma de apresentação da referida demonstração visa a facilitar o julgamento da Licitação;

B.5 – Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

B.5.1 - Certidão negativa de Recuperação Judicial ou de Falência expedida pelo Distribuidor(es) da sede da pessoa Jurídica. 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 Recuperação Judicial, concordatas e falências.

B.5.2 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

B.5.3 - Para o MEI – Empresário Individual para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	955
Rubrica	

C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

C.2 – Declaração da Licitante, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, na cidade de Maricá-RJ, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato;

C.3 – As empresas proponentes deverão apresentar 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público, que comprove(m) que a empresa proponente tenha executado, de forma satisfatória, serviços similares aos definidos neste Termo de Referência, em contratos com quantitativo de posto de trabalho pelo menos 30% do total geral deste instrumento.

C.4 – Não será aceito o somatório de atestados para a obtenção do quantitativo mínimo de posto de trabalho de serviço técnico exigidas acima.

C.5 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

C.6 – Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar um mínimo de capacidade da empresa proponente em cumprir as obrigações contratuais estritamente relacionados com o objeto deste Termo de Referência, sem comprometer a competitividade do certame.

C.7 – O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do Município de Maricá, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

C.8 – O(s) atestado(s) deve(m) conter elementos suficientes para a comprovação requerida, bem como o nome (razão social), CNPJ e endereço do emissor e da contratada, caracterização dos serviços realizados, local da prestação dos serviços, nome e cargo do responsável pela emissão do atestado e dados de contato com o qual o Pregoeiro possa manter contato com os declarantes, para fins de comprovação da sua legitimidade e eventual realização de diligência.

C.9 – Encontrada divergência entre o conteúdo afirmado no Atestado e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a empresa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	956
Rubrica	

proponente, com comprovações de execução dos serviços e respectivo pagamento, entre outras evidências, além da desclassificação no processo licitatório, ficará sujeita às penalidades cabíveis.

D – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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 fiscal perante à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

D.3.1 - Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

D.3.2 - Fazenda Estadual: apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

D.3.2.1 - Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	957
Rubrica	

D.3.3 - Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

D.4 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

D.5 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

E - VISITA TÉCNICA

E.1 - A realização da vistoria será facultada aos licitantes.

E.2 - Recomenda-se a realização da visita técnica devido à complexidade do ambiente de trabalho do Município, tendo em vista que por motivos de segurança, não haverá divulgação pública por meio de fotografias, plantas ou mesmo desenhos técnicos, quanto informações tecnológicas.

E.3 - A visita técnica tem por objetivo o devido conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

E.4 - A visita técnica servirá para que o interessado tome conhecimento detalhado das plataformas instaladas, dos locais de realização dos serviços, das instalações, das condições técnicas e ambientais, dos projetos em andamento e dos procedimentos adotados para execução das atividades que compõem os serviços objeto da licitação.

E.5 - A vistoria será acompanhada por profissional designado pelo Município para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 11h00 e das 15h00 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: sepog@marica.rj.gov.br.

E.6 - O agendamento de visita poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório, devendo a empresa proponente designar um ou mais representantes que deverão estar munidos da devida identificação.

E.7 - A visita técnica deverá ser realizada em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do processo licitatório.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	958
Rubrica	

E.8 - As visitas técnicas serão realizadas individualmente, de modo a evitar a comunicação prévia entre as empresas interessadas.

E.9 - Durante a visita técnica, serão esclarecidas dúvidas das empresas proponentes e será dada ciência:

- a. Dos locais onde deverão ser realizados os serviços contratados;
- b. Da área a ser destinada a empresa proponente para execução dos serviços e quantidade de recursos materiais disponibilizados para sua equipe;
- c. Dos modelos de equipamentos servidores, armazenadores, integradores e de comunicação objeto dos serviços e utilizados pelo Município;
- d. Dos softwares, aplicativos e ferramentas auxiliares utilizadas pelo Município.

E.10 - Ao final da visita técnica e após os esclarecimentos necessários será emitido pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, documento comprobatório da realização da visita técnica.

E.11 - A visita técnica poderá ser substituída por declaração da empresa interessada de que tem conhecimento pleno do objeto, com expressa ciência de que não poderá alegar desconhecimento do objeto, circunstâncias que influenciam na gestão e execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

E.12 - A empresa proponente deverá assinar, por meio de seus representantes legais, o Termo de Responsabilidade e Sigilo e entregá-lo ao Município durante a visita prévia e acesso às informações do Município.

E.13 - Caso não seja realizada a visita prévia à assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, ocorrerá após a homologação e adjudicação do certame, uma vez que o município possui informações sensíveis e sua ampla divulgação poderá comprometer a segurança do ambiente de TI do Município.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

13.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia reprográfica autenticada, **na forma do art. 32, da Lei Federal n.º 8.666/93**, encadernados, com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante legal do Licitante. A documentação das empresas estrangeiras e quaisquer outros provenientes do exterior deverão estar autenticados pelo Consulado Brasileiro no país de origem e integralmente traduzido por tradutor juramentado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	959
Rubrica	

13.2. 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.

13.3 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.

13.4 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.4.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.4.2 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.5. 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.

14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	960
Rubrica	

14.3 - 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.

14.4 - 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.

14.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

14.5.1. O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 14.5 implicará a inabilitação do licitante.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – A Contratada não poderá subcontratar parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicados, salvo em condições expressas por escrito, autorizadas pelo Município.

16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2 - A impugnação poderá ser realizada pelos seguintes meios:

16.2.1 - eletrônico, no e- mail: maricacpl@gmail.com, até às 17 horas, de 02 (dois) antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

16.2.2 - por petição dirigida ou protocolada junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço da Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, na Rua Álvares de Castro, nº 346 – Paço Municipal – Centro - Maricá /RJ - CEP 24900-880, das 08:00 às 17:00, diariamente, excetos sábados, domingos e feriados até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	961
Rubrica	

16.2.3 Caso a Impugnação seja realizada por meio eletrônico, o Recorrente deve encaminhar a via original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa para que seja apensado aos autos.

16.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

16.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado

17 - DOS RECURSOS

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

17.1.1 – 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.

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

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

17.1.4 – 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.

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

17.2 – 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.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	962
Rubrica	

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.

17.2.1 – 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.

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

17.2.3 -. 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

17.2.4 - 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.

17.3 – 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.

17.3.1 - 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.

18- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

19.1. A empresa vencedora será convocada pela Secretaria requisitante para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado para assinar o “Termo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	963
Rubrica	

de Contrato” e dar início à execução do objeto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

19.1.1. 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 Secretaria requisitante.

19.2 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 Administração 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.

19.2.1 A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Administração, 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.

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

19.4 – DA GARANTIA CONTRATUAL

19.4.1. A adjudicatária deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato a ser celebrado, após a lavratura do Termo de Contrato.

19.4.2. A garantia será prestada em quaisquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

I – Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;

II - Seguro Garantia;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	964
Rubrica	

III – Fiança Bancária.

19.4.3. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

19.4.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a.** Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b.** Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e;
- d.** Obrigações trabalhistas, e Previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.4.5 A CONTRATADA deverá encaminhar-se a Secretaria Adjunta de Despesas, até o décimo dia útil posterior à assinatura do Contrato, munido do documento original de prestação da garantia, momento em que receberá o Certificado de Prestação de Garantia, desde que esteja tudo em conformidade com as condições preestabelecidas neste Edital.

19.4.6. O levantamento da garantia contratual por parte da empresa que vier a ser CONTRATADA, após a aceitação definitiva dos serviços, respeitada as disposições legais, dependerá da solicitação da interessada, mediante requerimento, autuado e protocolado no Departamento de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município Maricá.

19.4.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

19.4.8. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	965
Rubrica	

19.4.9. Em caso de rescisão do Contrato, motivada por culpa da CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente aos cofres do MUNICÍPIO, o qual cobrará à mesma a diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito apurado.

19.4.10. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao banco informado pela Prefeitura, em conta específica, nominal ao Município de Maricá, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

19.4.11. A inobservância do prazo de 10 (Dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

19.4.12. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4.13. Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação.

19.4.14. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotados o prazo recursal.

19.4.15. O Município de Maricá reserva-se o direito de reter créditos e valores em favor da CONTRATADA, a fim de garantir o aludido ressarcimento.

19.4.16. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

19.4.17. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	966
Rubrica	

contratual previstas em lei, somente após a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

19.4.18. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante.

19.4.19. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

19.4.20. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhistas advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

19.4.21. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19.4.22. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art.57 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA, deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tornando-se por base o valor atualizado do contrato.

19.4.23. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente - como para corrigir quaisquer imperfeições a execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal - a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidade, nos moldes previstos neste TR, salvo na hipótese de comprovada



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	967
Rubrica	

inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela Contratante.

20 - DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

- 20.1.** O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 9.507, de 2018, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma, bem como o ordenamento descrito na Instrução Normativa nº 05/17 - MPOG.
- 20.2.** Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviços continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, efetuar-se-á, a pedido da CONTRATADA, repactuação de preços para reajustar o valor contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o Decreto nº 9.507, de 2018 .
- 20.3.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 20.2, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 20.4.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e de insumos necessários à execução do serviço.
- 20.5.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.6.** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	968
Rubrica	

20.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

20.7.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do Edital que originou o presente Contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

20.7.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

20.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

20.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

20.9.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20.9.2. A repactuação somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

20.9.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

20.9.2.2. As particularidades do contrato em vigência.

20.9.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

20.9.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

20.9.2.5. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

20.9.3. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.9.4. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de termo de aditamento,

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	969
Rubrica	

e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

20.9.5. O prazo referido no subitem 20.9.3 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.9.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

20.9.7. *As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com data da convenção resguardado o direito a repactuação do contrato*

20.10. O novo valor contratual decorrente da repactuação terá sua vigência iniciada observando-se o seguinte:

20.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.10.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.10.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.11. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.12. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.13. O reajuste de insumos será feito com base no IPCA, considerando-se como data inicial, para início de contagem do reajuste, a data de apresentação da proposta contada, ou da última repactuação e como data final para efetivação do reajuste o prazo de 12 (doze) meses da contratação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	970
Rubrica	

21 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

21.2. Ao final de cada período mensal, constatado o atendimento de todos os itens contratados, será feito o recebimento provisório dos serviços prestados, posteriormente o recebimento definitivo. Nos termos dos artigos 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 **(quinze) dias**;
- b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 **(dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21.2.1. 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.

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

21.3 – O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados da comunicação à contratada.

21.4 – A execução dos serviços ora contratados se dará nos endereços constantes da Relação Anexa ao Termo de Referência.

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

22.1. 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”.

22.2. 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	971
Rubrica	

22.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

22.3.1. 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.

22.3.2 – Na Nota Fiscal deverá constar à especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

22.3.3. 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.

22.3.4. 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.

22.3.5 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.

22.3.6 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.

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

23.1 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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	972
Rubrica	

c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

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

23.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 23.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

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

23.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 158/2018.

23.6 - 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.

23.7 - 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.

23.8 – A multa prevista no item 23.1 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	973
Rubrica	

23.9 – 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.

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

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

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

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

24.3 – 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.

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

24.5 – 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.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	974
Rubrica	

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

24.8 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela Secretaria requisitante, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

24.9 – 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.

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

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

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

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

24.20 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Maricá sem que caiba aos licitantes indenização:

24.20.1 – 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.

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

24.22 – 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.

24.23 – 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	975
Rubrica	

serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

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

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

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

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

25– FORO -

25.1 - 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.

26 – DISPOSIÇÕES FINAIS -

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

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

26.3 – Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

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

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	976
Rubrica	

- C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93
- D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.
- E- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.
- F- Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.
- G- Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- H- Modelo de declaração de declínio de direito de visita técnica.

ANEXO III:

A- Termo de Referência da Diretoria Requisitante.

ANEXO IV:

A – Estudos Preliminares

ANEXO V:

A – Minuta do Contrato

Maricá, de de 2021.

LEONARDO ALVES

Secretário de Planejamento Orçamento e Fazenda



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	977
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR MENSAL	MENOR VALOR TOTAL ANUAL
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO - LOTE I						
1	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO - (CBO 4201-35)	6	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 4.900,00	R\$ 29.400,00	R\$ 352.800,00
2	ATENDENTE DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO - (CBO 4221-05)	85	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 3.939,11	R\$ 334.824,35	R\$ 4.017.892,20
3	RECEPCIONISTA - (CBO 4221-05)	15	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 3.208,27	R\$ 48.124,05	R\$ 577.488,60
4	ATENDENTE DE INFORMAÇÕES CALL CENTER - (CBO 4223-15)	12	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 7.045,65	R\$ 84.547,80	R\$ 1.014.573,60
5	ALMOXARIFE - (CBO 4141-05)	4	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 3.521,01	R\$ 14.084,04	R\$ 169.008,48
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - (CBO 4110-10)	15	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 3.714,79	R\$ 55.721,85	R\$ 668.662,20
VALOR TOTAL DO LOTE I				R\$ 6.800.425,08		
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - LOTE II						
1	TÉCNICO DE APOIO AO USUÁRIO DE INFORMÁTICA HELP DESK - (CBO 3172-10)	7	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 8.110,70	R\$ 56.774,90	R\$ 681.298,80
2	ENGENHEIRO DE SOFTWARE - (CBO 2122-05)	4	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 5.500,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
3	ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES - (CBO 2143-40)	1	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	978
Rubrica	

4	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - (CBO 1425-10)	2	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 5.855,95	R\$ 11.711,90	R\$ 140.542,80
5	GERENTE DE REDE - (CBO 1425-05)	5	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 5.855,95	R\$ 29.279,75	R\$ 351.357,00
6	ANALISTA DE NEGÓCIO - (CBO 1423-30)	10	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 5.855,95	R\$ 58.559,50	R\$ 702.714,00
7	ANALISTA DE REDES E DE TELECOMUNICAÇÕES DE DADOS - (CBO 2124-10)	10	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 5.855,95	R\$ 58.559,50	R\$ 702.714,00
8	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS - (CBO 2123-05)	1	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 5.855,95	R\$ 5.855,95	R\$ 70.271,40
9	WEB DESIGNER - (CBO 2624-10)	2	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 4.983,22	R\$ 9.966,44	R\$ 119.597,28
10	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - (CBO 3132-20)	20	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 4.316,07	R\$ 86.321,40	R\$ 1.035.856,80
11	TÉCNICO DE PROCESSO DE PRODUÇÃO - (3911-25)	2	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 4.316,07	R\$ 8.632,14	R\$ 103.585,68
12	TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES - (CBO 3171-10)	10	POSTO DE SERVIÇO	R\$ 4.316,07	R\$ 43.160,70	R\$ 517.928,40
VALOR TOTAL LOTE II				R\$ 4.833.866,16		
VALOR TOTAL DOS LOTES				R\$ 11.634.291,24		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	979
Rubrica	

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2021

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço a
Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados,
obedecendo rigorosamente às condições estipuladas
constantes do EDITAL n.º 26/2021

CARIMBO DO CNPJ

A sociedade empresária abaixo indicada se propõe a **fornecer o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo III**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Empresa Proponente: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Munic. _____

() Optante pelo Simples Nacional

() Não Optante pelo Simples Nacional

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR MENSAL	MENOR VALOR TOTAL ANUAL
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO - LOTE I						

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	980
Rubrica	

1	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO - (CBO 4201-35)	6	POSTO DE SERVIÇO			
2	ATENDENTE DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO - (CBO 4221-05)	85	POSTO DE SERVIÇO			
3	RECEPCIONISTA - (CBO 4221-05)	15	POSTO DE SERVIÇO			
4	ATENDENTE DE INFORMAÇÕES CALL CENTER - (CBO 4223-15)	12	POSTO DE SERVIÇO			
5	ALMOXARIFE - (CBO 4141-05)	4	POSTO DE SERVIÇO			
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - (CBO 4110-10)	15	POSTO DE SERVIÇO			
VALOR TOTAL DO LOTE I						
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - LOTE II						
1	TÉCNICO DE APOIO AO USUÁRIO DE INFORMÁTICA HELP DESK - (CBO 3172-10)	7	POSTO DE SERVIÇO			
2	ENGENHEIRO DE SOFTWARE - (CBO 2122-05)	4	POSTO DE SERVIÇO			
3	ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES - (CBO 2143-40)	1	POSTO DE SERVIÇO			
4	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - (CBO 1425-10)	2	POSTO DE SERVIÇO			
5	GERENTE DE REDE - (CBO 1425-05)	5	POSTO DE SERVIÇO			
6	ANALISTA DE NEGÓCIO - (CBO 1423-30)	10	POSTO DE SERVIÇO			
7	ANALISTA DE REDES E DE TELECOMUNICAÇÕES DE DADOS - (CBO 2124-10)	10	POSTO DE SERVIÇO			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	981
Rubrica	

8	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS - (CBO 2123-05)	1	POSTO DE SERVIÇO			
9	WEB DESIGNER - (CBO 2624-10)	2	POSTO DE SERVIÇO			
10	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - (CBO 3132-20)	20	POSTO DE SERVIÇO			
11	TÉCNICO DE PROCESSO DE PRODUÇÃO - (3911-25)	2	POSTO DE SERVIÇO			
12	TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES - (CBO 3171-10)	10	POSTO DE SERVIÇO			
VALOR TOTAL LOTE II						
VALOR TOTAL DOS LOTES						

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

1.1 - O preço total ofertado é R\$_____ (_____).

1.2 - O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Presencial nº 26/2021.

1.3 - Os preços ofertados contemplam o valor do ICMS devido: (...) SIM (...) NÃO

2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	982
Rubrica	

3 - DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

4- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:

4.1 – Número de Registro no MTE: _____

4.2 – Vigência: _____

4.3 – CBO: _____

OBS 1: - Apresentar, como anexo da proposta de Preços, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do Modelo de Declaração constante do Anexo G.

OBS 2: - A licitante provisoriamente vencedora, após a fase de lances, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a declaração de vencedora, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017, estando vinculada à convenção indicada em sua proposta original, sendo vedada a sua substituição, sob pena de desclassificação da proposta.

OBS 3: - A proposta deverá ser apresentada com a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

OBS 4: - Será oportunizada a correção das planilhas, de acordo com a necessidade desta administração.

Maricá, ____/____/2021.

PROPOSTA COMERCIAL
assinar e carimbar



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	983
Rubrica	

ANEXO DA PROPOSTA-DETALHE

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,000%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	984
Rubrica	

E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 21 da CCT)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 20 da CCT)	-	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 26 da CCT)	-	0,00
E	Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 59 da CCT)	-	0,00
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,013%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		3,18%	0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	985
Rubrica	

TOTAL SUBMÓDULO 4.2	0,00%	0,00
---------------------	-------	------

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes (Cláusula 49 da CCT)	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

Utilizado 1,45% com base na soma dos módulos 1, 2, 3 e 4, utilizando como referência o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação do Estado do Rio de Janeiro de 2019. Sendo usado o percentual de servente como referência, tendo em visto a não detalhamento para copeira.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	0,00
B	Lucro	6,79%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	0,00
C.2	COFINS	7,6%	0,00
C.3	ISS	3%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		22,04%	0,00

a)	Tributos % = To =	12,25%
	100	
	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)=	
b)	Po =	0,00
	Po / (1 - To) = P1 =	
c)		0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	986
Rubrica	

E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	0,00

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº 26/2021

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

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

Observações:

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	987
Rubrica	

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de de 2020

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ

Ao Pregoeiro,

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

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	988
Rubrica	

2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

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

() não emprega menor de dezoito anos.

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

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	989
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.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	990
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 empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	991
Rubrica	

F - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: (identificação da licitação)

_____(número
_____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela PMM, na modalidade de Pregão Presencial, que é () MICRO EMPRESA ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, cumprindo os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____(Local), _____ de _____ de 20____.

(Nome e Assinatura do representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	992
Rubrica	

G - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(PREGÃO ____/2020)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no item 10.16 do Edital PP ____/2020), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP ____/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP ____/2020, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PP ____/2020, quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PP ____/2020 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ antes da abertura oficial das propostas e;
- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 20____.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)

H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE DIREITO DE VISITA TÉCNICA

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	993
Rubrica	

DECLARAÇÃO DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (ª) _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA declinar da possibilidade de realizar VISITA TÉCNICA para a obtenção de maiores informações sobre o objeto deste Pregão, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto deste pregão, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças geográficas, técnicas ou financeiras, isentando o PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte..

_____, _____ de _____ de 2021

Atenciosamente,

Representante Legal

ANEXO III

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	994
Rubrica	

A - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de serviços continuados, para desempenho regular de atividades acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda do Município de Maricá, conforme descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A terceirização de serviços consiste na execução indireta das atividades e compreende basicamente a contratação de empresa para desenvolver atividades ligadas à área meio, sem vínculo de subordinação dos trabalhadores com a Administração Pública, proporcionando redução de custos do órgão e maior produtividade.

2.2. A necessidade da prestação de serviços especializados na área administrativa está alicerçada na indisponibilidade de atendimento aos diversos setores técnicos e administrativos da Prefeitura Municipal de Maricá, pois a falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias e instrumentais aos assuntos que constituem a área de competência legal da prefeitura aumenta os riscos de que os índices de satisfação de cumprimentos da missão sejam diminuídos com implicação e reflexo na execução de suas tarefas e consequente prejuízo a sociedade.

2.3. Destaca-se que, os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento das Secretarias Municipais, suas coordenadorias vinculadas e demais setores, com funções não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.4. Dos Serviços de Atendimento ao Público e sua Estruturação:

2.4.1. A Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio da Secretária de Planejamento, Orçamento e Fazenda – SEPOF, visa observar os princípios da eficiência, eficácia e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	995
Rubrica	

efetividade, sendo necessária a disponibilização de mão de obra auxiliar e complementar, visando a prestação dos serviços administrativos, de atendimento, orientação, informação e execução de serviços oferecidos aos cidadãos.

2.4.2. Assim, no atual modelo de relacionamento com o cidadão, a Prefeitura necessita de um moderno instrumento de atendimento ao público para suprir a necessidade dos munícipes. Essa forma de comunicação permite mais comodidade e agilidade no atendimento e serviços, encurtando distância, deslocamentos e tempo.

2.4.3. Para cumprir sua missão institucional, a SEPOF idealizou a criação do prédio dos Serviços Integrados Municipal – SIM, que atendem requerimentos como emissão de guias (IPTU, ISS, TAXAS); solicitação de ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis); abertura de processos; transferência de titularidade; alteração de endereço e cadastro; certidões; legalização, alvará e habite-se; abertura e legalização de empresas; e certidão de informação ou zoneamento, entre outros serviços de apoio para toda Prefeitura Municipal.

2.4.4. Após a criação do SIM, em abril de 2018, a Prefeitura de Maricá ampliou suas atividades de atendimento presencial ao público, e a procura de seus serviços tem se acentuado ao longo dos últimos anos. Denota-se assim, a importância do serviço de atendimento presencial para o cumprimento da missão e valores institucionais, visto que, ele reduz significativamente o tempo perdido do cidadão para resolver com precisão e celeridade diversas questões em um único lugar, bem como oferecer comodidade e satisfação ao usuário.

2.4.5. Atualmente, existem 03 (três) pontos fixos de atendimento do SIM, localizados no Centro, Inoã e Itaipuaçu, com o total de 85 (oitenta e cinco) guichês para atendimento ao público.

2.4.6. Face ao exposto, é relevante para a excelência no atendimento dos serviços da Prefeitura e de seus Órgãos e Secretarias vinculadas, a continuidade dos serviços de atendimento presencial e não presencial (telefone geral, chat, formulário eletrônico, e-mail, mídias sociais, aplicativos e mensagens), com acompanhamento das atividades, sem interrupção dos serviços por posto de trabalho, garantindo a celeridade e eficiência dos serviços oferecidos para o público.

2.4.7. As atividades relacionadas ao atendimento ao público serão exercidas com o escopo de atender e responder todas as demandas originárias do atendimento ao contribuinte; atender pessoalmente as demandas nos balcões do SIM; registrar manifestações e sugestões, classificando-as conforme os tipos e subtipos determinados pela Prefeitura; organizar as equipes de atendimento; monitorar as atividades de suas equipes; intervir nos atendimentos sempre que for necessária a manutenção do equilíbrio do humor do funcionário ou do cidadão; e outros.

2.4.8. Quanto aos Serviços Administrativos, deve destacar que esta municipalidade está em constante expansão motivada pelo aumento populacional, programa de capacitação e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	996
Rubrica	

otimização da Administração Pública e o crescente investimento realizado por particulares na cidade, como via de consequência, aumenta a demanda pelos serviços públicos prestados. Tais motivos exemplificados se ocorrerem sem uma força de trabalho coerente ocasionará dificuldade para a realização das atividades necessárias a uma administração de excelência.

2.4.9. Assim, a contratação dos Serviços Administrativos permitirá o suporte às atividades secundárias do SIM, sem os quais ficaria prejudicado o funcionamento, haja vista que todas as unidades administrativas dependem dessas atividades.

2.4.10. Com a alocação dos servidores efetivos em suas atividades precípuas, a Secretaria ainda vai carecer de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas secundárias ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo, ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades próprias de seus cargos públicos.

2.4.11. Assim, não há como garantir o alcance das metas institucionais finalísticas, sem que haja a terceirização dos serviços de suporte operacional e administrativo.

2.4.12. Dessa forma, pode-se melhor direcionamento dos servidores efetivos para atividades que lhe sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando estes desobrigados a desenvolverem atividades de natureza acessória, não previstas no conjunto de suas atribuições legais, aumentando a eficiência dos processos de trabalho.

2.4.13. Constata-se que as referidas atividades englobam os serviços administrativos, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe a Lei Complementar n. 287/2017, não se caracterizando como atividade-fim da Secretaria.

2.5. Dos Serviços de Tecnologia da Informação

2.5.1. Os serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação, objeto da contratação, são enorme relevância para apoiar e auxiliar no planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada, relacionadas ao monitoramento e a sustentação da infraestrutura tecnológica, pois a estrutura existente precisa de rápida atualização e inovação para fazer frente ao constante aumento qualitativo e quantitativo da demanda de serviços e atendimento remoto ao cidadão que necessita cada vez mais eficiência e transparência dos serviços.

2.5.2. A contratação visa assegurar a continuidade e efetividade dos serviços da Prefeitura Municipal de Maricá, que apresentam ritmos de crescimento exponencial, considerando que a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, subordinada a SEPOF, é responsável por todos os serviços de TI e modernização tecnológica no âmbito da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	997
Rubrica	

Prefeitura.

2.5.3. Nesse sentido, a contratação trará uma série de benefícios ao Município, agregando valores aos serviços e produtos com o desenvolvimento e sustentação da infraestrutura tecnológica, alinhando com uma estrutura customizada e otimizada por técnicos especializados e capacitados para promoverem a manutenção e atualização dos sistemas de toda Prefeitura.

2.5.4. A respeito desse tipo de contratação, o “Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação” do Tribunal de Contas da União – TCU – a classifica como uma forma de “impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, pág. 348, para que o Estado não alcance dimensão indevida em função da incorporação de Atividades de caráter operacional”.

2.5.5. Destaca-se por analogia a normativa do âmbito Federal, onde revela a harmonia da contratação com as ações da atualidade, conforme disposição contida no artigo 10, § 7º do Decreto-Lei Federal n. 200/1967 que desobriga a Administração Federal de realizar Atividades executivas que não envolvem o planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle, denominadas ações de gestão e governança.

2.5.6. As atividades da área de tecnologia da informação não estão caracterizadas como Atividades executivas pertinentes a Administração, sendo classificadas como acessórias, devendo ser preferencialmente objeto de execução indireta, direcionada na promoção de resultado esperados com o menor custo possível, por meio do estabelecimento de metas e níveis de serviços, atendendo a vários princípios, dentre eles: o da eficiência e o da economicidade, em atendimento às orientações e recomendações contidas na Nota Técnica SGE n. 01/2015 - Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - para acompanhar o dinamismo característico das tecnologias e modelos de negócio utilizado na atualidade.

2.5.7. Neste sentido, a contratação se faz necessária para garantir o bom funcionamento e evitar descontinuidade dos serviços tecnológicos prestados pelos órgãos municipais, os quais são fundamentais para o desempenho das atividades finalísticas do Município, caracterizando o caráter continuado do serviço.

2.5.8. A contratação promoverá ainda uma política de gestão de qualidade, garantindo mais eficácia, eficiência e efetividade no atendimento ao cidadão, uma vez que a informatização e a inovação tecnológica são uma indispensável ferramenta para atingir o nível máximo de serviços, já que a tecnologias da informação e comunicação são a base desse dinamismo, os serviços beneficiam diretamente o cidadão, na medida em que facilitam o acesso e possibilitam que este seja atendido com rapidez, comodidade, conforto e baixo custo.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	998
Rubrica	

3. DISPOSITIVO LEGAL

3.1. Esse Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Lei nº 12.527 de 18 de Novembro de 2011;
- CLT - Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 e suas atualizações;
- Decreto Municipal nº 158/2018.

3.2. **Não** se aplica nessa contratação os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitação). Optando pela aplicação das normas indicadas no item 3.1.

4. Da Modalidade e Critério de Julgamento

4.1. Considerando que a Lei Federal nº 10.520/02 determina que o pregão seja utilizado nos casos de aquisição de bens e serviços comuns, ou seja, aquele cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, não pode nesse caso, sugerir outra modalidade que não seja Pregão.

4.2. Assim sendo, torna-se indispensável que a licitação ocorra na modalidade de Pregão e o critério de julgamento seja o Menor Preço por Lote.

5. RELAÇÃO DE ANEXOS

5.1. Fazem parte deste instrumento os anexos abaixo relacionados, os quais integram este Termo de Referência.

ANEXO I: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

ANEXO II: MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO III: CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO IV: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ANEXO V: MINUTA DO TERMO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	999
Rubrica	

ANEXO VI: MINUTA TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO DA CONTRATADA

ANEXO VII: MINUTA TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO PARA OS COLABORADORES DA CONTRATADA

ANEXO VIII: PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Os itens a serem contratados são interdependentes, devendo, portanto, serem licitados em lote e prestados por uma única empresa por lote. Isto viabilizará o atendimento dos níveis de serviço, tendo em vista a necessária integração entre os serviços e o risco de indefinição de responsabilidades no caso de prestação do serviço por agentes diferentes.

6.2. A forma de execução dos serviços adotada é a indireta e será realizado por meio da prestação de serviços mediante alocação de profissionais especializados em Postos de Trabalho, medidos com base em conjunto de indicadores e metas, permitindo maior controle e economicidade para a Administração Pública, além disso, para que haja o pagamento à CONTRATADA a presença do profissional nas dependências da Prefeitura não é suficiente, sendo imperioso antes verificar os resultados esperados e exigidos expressamente na ordem de serviço previamente emitida.

6.3. Sob esse prisma, o controle dos atos administrativos relacionados a tais contratações se dá com base em três vetores interdependentes e complementares, os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, já que esta contratação está vinculada a resultados consoante se infere da Súmula TCU nº 269.

6.4. Destaca-se a título de orientação os precedentes da Nota Técnica SGE/RJ n. 01/2015 que impõe como condição fundamental para a contratação de solução de TI a vinculação de resultados que serão apresentados pela CONTRATADA, bem como orientações as novas contratações preconizadas pelo TCU (Acórdão nº 2.037, de 28.8.2019):

“(…) a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos”. (TCU, Acórdão nº 1.233/2012, Plenário).

6.5. Neste sentido, a excepcionalidade da contratação por posto de trabalho, tem por fundamento a natureza contínua da prestação dos serviços de atendimento ao público e suporte a infraestrutura de TI, atividades essas que requerem equipes dedicadas exclusivamente ao atendimento tempestivo das demandas, de forma a assegurar os níveis de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1000
Rubrica	

comunicação e qualidade estabelecidos neste instrumento, cujo pagamento terá indicadores para mensurar o esforço empregado.

6.6. A prestação dos serviços de suporte à infraestrutura para a SEPOF de modo contínuo e ininterrupto somente é possível por meio da alocação permanente de um conjunto suficiente de profissionais qualificados com jornada e rotinas previamente determinada.

6.7. Depreende-se do Acórdão do TCU n. 2037 de 2019, pág. 70, que ao se contratar serviços de TI que tem características continua, a UST deve ser evitada, corroborando para a excepcionalidade desta contratação, posto que a Administração terá um maior ganho de eficiência, já que a prioridade é manter o setor tecnológico do Município sempre disponível, uma vez que, as rotinas foram previamente definidas com base em indicadores de serviços e metas de qualidade.

6.8. O posto de trabalho representa um agrupamento de características pré-determinadas para a ocupação de uma posição por um determinado colaborador na Instituição.

6.9. Ao efetuar a alocação de um colaborador no posto de trabalho, pode-se definir um grupo de características de serviços, que comporá o perfil do posto de trabalho.

6.10. Os profissionais serão alocados, após emissão de Ordem de Serviço (OS), observados os perfis indicados no Anexo I do Termo de Referência. Os serviços serão medidos com base no Instrumento de Medição de resultado (IMR) em conjunto de indicadores conforme Anexo IV deste Termo de Referência.

6.11. Sempre que uma lacuna de conhecimento técnico for identificada, a fiscalização demandará ao preposto que apresente um plano de capacitação com vista a habilitar seus técnicos para nova competência. O plano apresentado será submetido à aprovação da fiscalização, os custos correrão a cargo da CONTRATADA. Para as tecnologias, ferramentas, processos e metodologias já existentes, a CONTRATADA deverá manter constante atualização do conhecimento técnico de seus profissionais.

6.12. A relação entre os servidores do Município de Maricá e os membros das equipes da empresa CONTRATADA não será de subordinação hierárquica.

6.13. A interação entre esses profissionais consistirá, essencialmente, na troca de informações necessárias à adequada prestação do serviço. Nesse sentido, vale lembrar que o preposto da empresa deverá acompanhar o andamento dos trabalhos e se manifestar no caso de eventual desvio nessa relação entre os servidores do Município de Maricá e os profissionais da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1001
Rubrica	

6.14. DA SISTEMÁTICA E DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

6.14.1. A Ordem de Serviço (OS) consiste no meio formal de abertura de requisição para a prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência, onde caberá a contratada alocar os profissionais com perfis adequados nos postos de trabalho indicados.

6.14.2. Todo e qualquer serviço oriundo do presente Termo de Referência deverá ser realizado mediante a abertura de Ordem de Serviço nos parâmetros indicado na OS, para fins de pagamento.

6.14.3. As Ordens de Serviço poderão, a qualquer tempo, serem auditadas pelo órgão gestor para confirmação de sua execução e qualidade dos serviços nos moldes e conjuntamente com o Instrumento de Medição (IMR) do período.

6.14.4. A alocação dos profissionais, mediante a Ordem de Serviço só será considerada válida após a aprovação do Gestor Contratual da ciência do preposto da CONTRATADA.

6.14.5. Os sistemas de controle de prestação de serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e estar aderentes aos padrões tecnológicos de execução do Contrato, podendo, a critério do Contratante, serem utilizadas soluções próprias.

6.14.6. A CONTRATADA não poderá se recusar a executar os serviços demandados em uma OS.

6.14.7. A CONTRATADA obriga-se, a incluir e manter atualizados todos os dados, procedimentos, lições apreendidas, documentos e quaisquer outros tipos de informações necessárias à execução de procedimentos técnicos referentes aos produtos e serviços prestados por uma OS.

6.14.8. Uma Ordem de Serviço é encerrada com alocação dos profissionais requisitados nos postos de trabalhos realizando as atividades inerentes às suas atribuições e previstas neste Termo de Referência.

6.14.9. A CONTRATADA deverá realizar as verificações de atendimento aos requisitos dos serviços demandados em Ordem de Serviço e a qualidade estabelecidos neste Termo de Referência antes de sua entrega, cabendo posteriormente ao Contratante o recebimento provisório e definitivo desta conforme os prazos contratuais.

6.15. Caso as atividades não sejam executadas ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e/ou qualidade exigida, conforme indicadores estabelecidos no Anexo IV neste Termo de Referência, a fiscalização técnica deverá fazer os apontamentos necessários.

6.16. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato, produto ou serviço apontados pelo Contratante correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva ou compartilhada do Contratante,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1002
Rubrica	

devidamente comprovada.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. Do Perfil Profissional dos Postos de Trabalho

7.1.1. Prestação de serviço técnico de natureza especializada na área de Serviços Administrativos, Atendimento ao Público e de Tecnologia da Informação (TI) para apoio às atividades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda do Município de Maricá, mediante alocação de posto de trabalho.

7.1.2. Para a prestação de serviços de natureza contínua por meio de alocação por posto de trabalho, objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá possuir profissionais qualificados na quantidade abaixo relacionada:

TABELA 01				
	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	QTD. POR POSTO DE SERVIÇO
SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO				
Lote 01	01	4201-35	Supervisor de Atendimento	06
	02	4221-05	Atendente de Setor de Informação	85
	03	4221-05	Recepcionista	15
	04	4223-15	Atendente de <i>Call Center</i>	12
	05	4141-05	Almoxarife	04
	06	4110-10	Assistente Administrativo	15
Subtotal				137
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
Lote 02	01	3172-10	Técnico de apoio ao Usuário de Informática (<i>Help Desk</i>)	07
	02	2122-05	Engenheiro de Software	04
	03	2143-40	Engenheiro de Telecomunicações	01
	04	1425-10	Gerente de Desenvolvimento de Sistemas	02
	05	1425-05	Gerente de Rede	05
	06	1423-30	Analista de Negócio	10
	07	2124-10	Analista de Redes e de Comunicação de Dados	10
	08	2123-05	Administrador de Banco de Dados	01
	09	2624-10	Web Designer	02
	10	3132-20	Técnico em manutenção de equipamentos de informática	20
	11	3911-25	Técnico de Processo de Produção	02
	12	3171-10	Técnicos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações	10
Subtotal				74
TOTAL				211

7.1.3. Os quesitos de formação e experiência dos profissionais relacionados no Anexo I deste Termo de Referência deverão ser comprovados pela CONTRATADA, mediante



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1003
Rubrica	

apresentação dos certificados e diplomas desses, em ato formal junto ao órgão gestor e/ou fiscalização, antes que esses iniciem suas atividades buscando, assim, não apenas a prestação de um serviço de qualidade, mas também garantindo a plena continuidade e disponibilidade dos Serviços Administrativos e de Tecnologia da Informação.

7.1.4. Sempre que houver alteração ou substituição de um membro do corpo profissional da CONTRATADA, esta deverá prover todo o repasse de conhecimento necessário ao pleno cumprimento do objeto deste Termo de Referência ao profissional substituto.

7.1.5. A CONTRATADA deverá encaminhar todos os documentos comprobatórios de qualificação exigidos (certificações/comprovante de experiência profissional na área) por meio de cópias autenticadas ou cópia simples que poderá ser validada por um servidor do município, mediante a comparação entre o original, conforme dispõe o art. 3º, II da Lei 13726/18 | Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

7.1.6. O Município reserva-se ao direito de solicitar a substituição de qualquer dos profissionais da CONTRATADA, sempre que o profissional não atender as exigências previstas neste Termo de Referência.

7.1.7. Sempre que houver alteração do quadro de pessoal alocado nos postos de trabalho ou quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar, em ato formal, carta de apresentação contendo os dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional dos funcionários e os documentos comprobatórios na forma deste Termo de Referência.

7.1.8. A comprovação de certificação dos profissionais poderá ser exigida pelo Município a qualquer tempo.

7.1.9. A não apresentação da documentação comprobatória da certificação, quando solicitada, ensejará a aplicação de penalidades, conforme descrita no tópico das sanções deste Termo de Referência.

7.2. Das Especificações E Da Disponibilização Dos Uniformes para os Postos.

7.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.2.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a. Camiseta gola polo, na cor usual da empresa, com dois botões, malha piquet poli algodão estonada (50% poliéster, 50% algodão) gramatura 195 g/m²,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1004
Rubrica	

manga curta com emblema da Contratante e Contratada, trazer gravada a informação “A serviço da Prefeitura de Maricá”, tamanho sob medida.

7.2.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.2.2.1. 02 (duas) camisetas gola polo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídas a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.2.2.2. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

7.2.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.2.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatíveis com o clima do Município e, se for o caso, com o disposto na respectiva Convenção Coletivo de Trabalho.

7.2.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da Contratante.

7.3. Jornada De Trabalho E Descrição Sumária Das Atividades Dos Postos De Trabalho

7.3.1. A descrição sumária das atividades dos postos de trabalho está definida no Anexo I do presente Termo de Referência.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

8.1. Do Local De Execução Dos Serviços

8.1.1. O Município, por intermédio do órgão gestor, disponibilizará as condições físicas adequadas, mobiliário, estação de trabalho, telefones e licenças (softwares) utilizados em sua sede e espaços/prédios públicos, bem como o acesso às informações necessárias para a perfeita execução dos serviços.

LOCAL DE EXECUÇÃO	SEPOF	Rua Álvares de Castro nº 346, Centro, Maricá/RJ;
	SIM Centro	Rua Álvares de Castro, 272 - Centro - Maricá - RJ;

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1005
Rubrica	

	SIM Itaipuaçu	Rua Professor Cardoso de Menezes (antiga rua1), Itaipuaçu, Maricá - RJ;
	SIM Inoã	Avenida Gilberto Carvalho, 1120, Inoã, Maricá - RJ.

8.1.2. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais distintos daqueles traçados no Termo de Referência ou em locais que necessitam de atendimento, e desde que determinados pelos Fiscais do Contrato.

8.1.3. Como os serviços de TI tem relação direta com a atividades fim do Município, qualquer atividade que possa acarretar indisponibilidade destes deverão ser executados preferencialmente após às 19h ou em horário definido pelo órgão Gestor de TI da CONTRATANTE.

8.1.4. A compensação da jornada de trabalho dos colaboradores que forem demandados para executar atividades fora do expediente, conforme indicado no item anterior, ocorrerá por meio de banco de horas, conforme regras estabelecidas no artigo 59, § 5º da CLT e disposição contida na Convenção Coletiva de Trabalho.

8.1.5. A contratada deverá manter seus empregados alocados devidamente preparados e atualizados para a prestação dos serviços.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O período de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, com possibilidade de renovação por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme admite a Lei 8.666/93, art. 57, II.

9.2. Os primeiros 03 (três) meses após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual os resultados esperados e os níveis de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à empresa vencedora realizar a progressiva adequação de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido pelo Município.

10. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA terá prazo máximo de até 15 (trinta) dias, após a assinatura do contrato para iniciar suas atividades.

10.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada, de acordo com a abertura de Ordens de Serviço, assim que oficialmente for requisitada, devendo a CONTRATADA, alocar a equipe em cada posto indicado, ou informar, em tempo hábil, qualquer fato que a impossibilite de assumir os serviços contratados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente e na legislação vigente.

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1006
Rubrica	

11. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

11.1. A CONTRATADA deverá entregar ao Município de Maricá toda e qualquer documentação gerada em função da execução dos fornecimentos e serviços, objeto deste Termo de Referência.

11.2. A CONTRATADA cederá ao Município, em caráter definitivo, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos trabalhos desenvolvidos e dos resultados produzidos durante a vigência do contrato, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, dados, esquemas, códigos fontes, diagramas e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

11.3. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos, salvo se houver prévia autorização por escrito do órgão gestor e/ou fiscalização do Município de Maricá.

12. DA ESTRATÉGIA DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

12.1. A gestão do conhecimento tecnológico será tratada com prioridade nesta contratação, visando à manutenção do ciclo de vida das informações decorrentes da prestação dos serviços contratados (registro, armazenamento, divulgação e manutenção), tais como: documentações, configurações e demais informações. Essa gestão deverá possibilitar o compartilhamento do conhecimento necessário ao pleno funcionamento desses serviços, o repasse desse conhecimento aos futuros servidores e prestadores de serviços e a garantia da independência do Contratante no tocante às informações técnicas e operacionais.

12.2. Todos os dados, procedimentos, lições apreendidas, documentos, informação da metodologia aplicada, informação da tecnologia empregada, outras ferramentas e procedimentos que forem necessários à execução de procedimentos técnicos e/ou decorrentes desses, vinculados à execução contratual, deverão ser registrados em base de conhecimento fornecida pelo Contratante.

12.3. A CONTRATADA deverá designar funcionário próprio para atuar como apoiador na gestão do conhecimento, sendo ele responsável por manter a base de conhecimentos atualizada com as últimas versões de todas as documentações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços do Contratante.

12.4. Em princípio, todas as atividades contratadas devem ser devidamente documentadas, conforme critérios e padrões definidos pelo Contratante, salvo aquelas consideradas como de conhecimento técnico notório ou de cunho meramente repetitivo, que



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1007
Rubrica	

serão definidas pelo Gestor do Contrato.

13. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

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

13.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do órgão gestor e/ou fiscalização do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

13.3. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar Termo de Responsabilidade e Sigilo, onde se compromete a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências administrativas do Município de Maricá (sede ou demais equipamentos públicos) ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado.

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

13.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto do quanto à execução do objeto deste Termo de Referência, contrato, documentos, ou qualquer serviço jurídico referente às partes, os quais passarão a ter acesso em decorrência da relação de confiança a ser pactuada por meio de contrato.

13.6. Caso a contratação emanada por este Termo de Referência seja extinta, a CONTRATADA fica proibida e se compromete a guardar sigilo e a não utilizar, não repassar ou divulgar, qualquer tipo de informações da execução do objeto, informações confidenciais e sigilosas, do Município, que venham a ser adquiridas durante a vigência desta relação contratual.

13.7. A CONTRATADA responderá sob pena da Lei Civil e Criminal, principalmente àquelas cominadas nos artigos 171, 296 e 301, e incisos do Código Penal Brasileiro, bem como aquelas dos artigos 942 e seguintes do Código Civil Brasileiro, quando disponibilizar qualquer informação quanto a execução do objeto deste Termo de Referência.

13.8. Fica proibida a veiculação de informações consideradas sigilosas e de segredo de justiça, bem como as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1008
Rubrica	

atividade econômica pelo Município ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público, as quais o Poder Público deve assegurar sua proteção nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14. O VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1. Os profissionais da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o Município de Maricá, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a essa se obriga a saldar na época devida.

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1. Recomenda-se a realização da visita técnica devido à complexidade do ambiente de trabalho do Município, tendo em vista que por motivos de segurança, não haverá divulgação pública por meio de fotografias, plantas ou mesmo desenhos técnicos, quanto informações tecnológicas.

15.2. A visita técnica tem por objetivo o devido conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

15.3. A visita técnica servirá para que o interessado tome conhecimento detalhado das plataformas instaladas, dos locais de realização dos serviços, das instalações, das condições técnicas e ambientais, dos projetos em andamento e dos procedimentos adotados para execução das atividades que compõem os serviços objeto da licitação.

15.4. A vistoria será acompanhada por profissional designado pelo Município para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 11h00 e das 15h00 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: sepog@marica.rj.gov.br.

15.5. O agendamento de visita poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório, devendo a empresa proponente designar um ou mais representantes que deverão estar munidos da devida identificação.

15.6. A visita técnica deverá ser realizada em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do processo licitatório.

15.7. As visitas técnicas serão realizadas individualmente, de modo a evitar a comunicação prévia entre as empresas interessadas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1009
Rubrica	

15.8. Durante a visita técnica, serão esclarecidas dúvidas das empresas proponentes e será dada ciência:

- e. Dos locais onde deverão ser realizados os serviços contratados;
- f. Da área a ser destinada a empresa proponente para execução dos serviços e quantidade de recursos materiais disponibilizados para sua equipe;
- g. Dos modelos de equipamentos servidores, armazenadores, integradores e de comunicação objeto dos serviços e utilizados pelo Município;
- h. Dos softwares, aplicativos e ferramentas auxiliares utilizadas pelo Município.

15.9. Ao final da visita técnica e após os esclarecimentos necessários será emitido pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, documento comprobatório da realização da visita técnica.

15.10. A visita técnica poderá ser substituída por declaração da empresa interessada de que tem conhecimento pleno do objeto, com expressa ciência de que não poderá alegar desconhecimento do objeto, circunstâncias que influenciam na gestão e execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

15.11. A empresa proponente deverá assinar, por meio de seus representantes legais, o Termo de Responsabilidade e Sigilo e entregá-lo ao Município durante a visita prévia e acesso às informações do Município.

15.12. Caso não seja realizada a visita prévia à assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, ocorrerá após a homologação e adjudicação do certame, uma vez que o município possui informações sensíveis e sua ampla divulgação poderá comprometer a segurança do ambiente de TI do Município.

16. DAS VEDAÇÕES

16.1. O Município não praticará atos de ingerência na administração da empresa vencedora, tais como:

- a. Exercer o poder de mando sobre a mão-de-obra da empresa vencedora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão-de-obra da empresa vencedora na execução do objeto, conforme especificações deste Termo de Referência;
- b. Direcionar a contratação de mão-de-obra para trabalhar na empresa vencedora;
- c. Não promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão-de-obra da empresa vencedora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto deste Termo de Referência;
- d. Considerar os trabalhadores da empresa vencedora apenas como colaboradores eventuais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1010
Rubrica	

16.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca do objeto deste Termo de Referência salvo se houver prévia autorização do Município.

16.3. É vedada toda iniciativa não prevista no objeto deste Termo de Referência que implique ônus para o Município.

16.4. A empresa vencedora não permitirá o desvio de funções dos profissionais, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto deste Termo de Referência e em relação à função específica para a qual esse foi contratado.

16.5. A inadimplência da empresa vencedora, com referência aos encargos estabelecidos para a consecução do objeto, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem pode onerar o objeto, razão pela qual a empresa vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

17. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos ao Município de Maricá ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, seja a que título for assegurados a ampla defesa e contraditório.

17.2. A CONTRATADA caberá ainda arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou terceiros, assegurados a ampla defesa e contraditório.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. A empresa proponente deverá comprovar capacidade técnica na área de execução de serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos dispostos no Art. 30 da Lei no 8.666/93 com a apresentação dos seguintes documentos:

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

18.1.2. Declaração da Licitante, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, na cidade de Maricá-RJ, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1011
Rubrica	

a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato;

18.1.3. As empresas proponentes deverão apresentar 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos(s) por pessoa jurídica de direito público, que comprove(m) que a empresa proponente tenha executado, de forma satisfatória, serviços similares aos definidos neste Termo de Referência, em contratos com quantitativo de posto de trabalho pelo menos 30% do total geral deste instrumento.

18.2. Não será aceito o somatório de atestados para a obtenção do quantitativo mínimo de posto de trabalho de serviço técnico exigidas acima.

18.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

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

18.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência a critério do Município de Maricá, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

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

18.7. Encontrada divergência entre o conteúdo afirmado no Atestado e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a empresa proponente, com comprovações de execução dos serviços e respectivo pagamento, entre outras evidências, além da desclassificação no processo licitatório, ficará sujeita às penalidades cabíveis.

19. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

19.1. A proposta de preços apresentada pela empresa proponente é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte dessa, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações após a licitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1012
Rubrica	

19.2. Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto, além de tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás necessários à execução dos serviços, serão encargo da empresa proponente, 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.

19.3. Todos os custos dos serviços, equipamentos e materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a empresa proponente alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item.

19.4. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada terá a concordância tácita de todos os documentos constantes do projeto, não cabendo qualquer alegação posterior, por parte desta, sobre divergências entre os mesmos.

19.5. A carta de apresentação da Proposta de preços, assinada obrigatoriamente pelo representante legal da LICITANTES, com preço global em Real (R\$) com prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura da presente licitação, deverá ser apresentada nas condições a ser prevista no Edital do certame.

19.6. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

19.6.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2019/2021 – do Sindicato das Empresas de Informática do Estado do Rio de Janeiro e Sindicato dos Trabalhadores em Empresas e Serviços Públicos e Privados, de Informática e Internet, Similares, do Estado do Rio de Janeiro – SINDPD-RJ, sob o registro no MTE nº RJ 002213/2019;

19.6.2. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021/2022 – do Sindicato dos Empregados de Agentes Autônomos e em Empresas de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas, Intermunicipal do Estado do RJ e Federação Nacional dos Sindicatos de Empresas de Recursos Humanos, Trabalho Temporário e Terceirizado – FENASERHTT, sob o registro MTE nº RJ000879/2021;

19.7. Os sindicatos indicados nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1013
Rubrica	

20. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1. A proponente conforme o caso deverá apresentar para fins de sua habilitação jurídica os documentos constantes no artigo 28 da Lei Federal nº 8.666/93.

21. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

21.1. A proponente conforme o caso deverá apresentar para fins de regularidade fiscal e trabalhista os documentos constantes no artigo 29 da lei n. 8.666/93.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Comprovação de compatibilidade do objeto social da empresa com o solicitado no objeto da licitação;

22.2. Realizar suas atividades em conformidade com os processos definidos pela CONTRATANTE, ou pelos processos sugeridos pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE.

22.3. Os processos de melhorias sugeridos pela CONTRATADA deverão ser aprovados pela CONTRATANTE;

22.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

22.5. Utilizar na execução do serviço contratado, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas, mantendo-os nos postos de trabalho nos horários predeterminados pela Administração;

22.6. Atender rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas legais e métodos regulamentadores.

22.7. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes.

22.8. As atribuições e os perfis profissionais deverão estar diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

22.9. Disponibilizar à Contratante os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, com fotografia recente, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880

Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332

E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1014
Rubrica	

Individual - EPI, quando for o caso, observando as disposições das respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

22.10. Caberá à CONTRATADA gerenciar e controlar o uso de equipamentos por sua equipe, assim como a permanência dos mesmos nas dependências do Contratante, quando eventualmente disponibilizados, inclusive se responsabilizando pela sua guarda e conservação

22.11. Os profissionais deverão apresentar versatilidade, sociabilidade, dinamismo, pontualidade, organização, agilidade, eficiência, profissionalismo, como atribuições específicas para cada posto de trabalho.

22.12. Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, com controle de frequência, a qual o fiscal do contrato poderá ter acesso sempre que julgar necessário.

22.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

22.14. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

22.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia contratual, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

22.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

22.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1015
Rubrica	

CONTRATADA relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

22.19. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

22.20. Designar um preposto para representá-la na execução do contrato.

22.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

22.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

22.23. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

22.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.26. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo 24 (vinte quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

22.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e seus Anexos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1016
Rubrica	

23.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

23.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, posto que, as horas excedentes, caso sejam requisitadas, em um dia, poderão ser compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outro momento, de acordo com as regras estabelecidas no artigo 59, § 5º da CLT.

23.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

23.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber.

23.7. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

23.8. Estabelecer, juntamente com a CONTRATADA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

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

23.10. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem este Termo de Referência, o Edital e o CONTRATO;

23.11. Comunicar à CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou deixando de atender às especificações deste Termo de Referência.

23.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na prestação dos serviços, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1017
Rubrica	

23.13. Dirimir, por intermédio do Fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

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

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

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

24. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

24.1. A execução do contrato e a respectiva prestação de serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores a serem designados nos moldes do Decreto n. 158/2018, na condição de representantes da Contratante.

24.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

24.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art.67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

24.4. São atribuições dos Fiscais do contrato, entre outras:

24.4.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos mensalmente, verificando o fiel cumprimento dos serviços contratados;

24.4.2. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

24.4.3. Acompanhar a entrega dos uniformes quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1018
Rubrica	

24.4.4. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

24.4.5. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigência da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

24.4.6. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização, rejeitar, quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

24.4.7. A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as Atividades sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

24.4.8. A Contratante fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

24.4.9. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Gerente/Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, a contar do primeiro dia útil.

24.4.10. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

25. DO ÍNDICE DE REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO CONTRATATUAL

25.1. Os valores dos serviços a serem contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha a substituí-lo, obedecida a legislação vigente, desde que solicitado pela empresa vencedora, e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, e que seja observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1019
Rubrica	

25.2. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

25.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

25.4. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b. as particularidades do contrato em vigência;
- c. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

25.5. 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. 8.666/93.

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, garantia em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a. Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;
- b. Seguro-Garantia;
- c. Fiança bancária.

26.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

26.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- e. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- f. Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- g. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1020
Rubrica	

h. Obrigações trabalhistas, e Previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

26.4. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

26.5. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

26.6. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

26.7. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao banco informado pela Prefeitura, em conta específica, nominal ao Município de Maricá, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

26.8. A inobservância do prazo de 10 (Dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

26.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.10. A contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

26.11. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotados o prazo recursal.

26.12. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

26.13. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante.

26.14. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1021
Rubrica	

26.15. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhistas advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

26.16. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

26.17. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art.57 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA, deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tornando-se por base o valor atualizado do contrato.

26.18. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente - como para corrigir quaisquer imperfeições a execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal - a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidade, nos moldes previstos neste TR, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pela Contratante.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. A Contratada não poderá subcontratar parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicados, salvo em condições expressas por escrito, autorizadas pelo Município.

28. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

28.2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1022
Rubrica	

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta do orçamento vigente do Município, devendo estar contida no Edital com os seguintes elementos: programa de trabalho, natureza de despesa, fonte e preço estimado.

30. DO PAGAMENTO

30.1. 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”.

30.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada pela fiscalização de acordo com os ditames do Decreto n. 158/2018.

30.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

30.4. 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 pelos servidores designados para a fiscalização do contrato que não o ordenador de despesas.

30.5. 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.

30.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die.

31. DO PRAZO DE RECEBIMENTO

31.1. Ao final de cada período mensal, constatado o atendimento de todos os itens contratados, será feito o recebimento provisório dos serviços prestados, posteriormente o recebimento definitivo.

31.2. Nos termos dos artigos 73 e 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, o objeto desta licitação
Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1023
Rubrica	

será recebido:

- a. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias;
- b. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

31.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

32. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. A empresa vencedora ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis n. 8.666/93 e 10.520/02 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência e Contrato a ser firmado.

32.2. Caso o objeto deste Termo de Referência seja entregue de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores desta seção:

- 1) **Advertência** - por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município;
- 2) **Multa**, a ser aplicada de acordo as infrações e níveis descritos nas tabelas a seguir:

Tabela 02 - Infração e Multa	
INFRAÇÃO	MULTA (% sobre o valor global do Contrato)
1) apresentação de documentação falsa 2) fraude na execução contratual 3) comportamento inidôneo 4) fraude fiscal 5) inexecução total do Contrato	Até 30% (trinta por cento)
6) inexecução parcial 7) descumprimento de obrigação contratual	Até 20% (vinte por cento)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1024
Rubrica	

8) dia de atraso injustificado na entrega (moratória)	1% (um por cento) por dia de atraso, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Obs: após o 11º dia de atraso, o objeto, poderá a critério do Município, não ser aceito, configurando-se a inexecução total, com as consequências previstas em lei e neste instrumento
---	---

Tabela 03 - Classificação das Infrações

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contrato)
1 (menor ofensividade)	0,2%.
2 (leve)	0,4%.
3 (médio)	0,8%.
4 (grave)	1,6%.
5 (muito grave)	3,2%.
6 (gravíssimo)	4%.

Tabela 04 - Infrações e Correspondentes Níveis

Item	Descrição	Nível
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência sem prévia e expresse acordo do Município.	6
2	Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do Município	5
4	Utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
5	Deixar de relacionar-se com o Município, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato	3
6	Deixar de se sujeitar à fiscalização do Município, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
7	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
8	Não zelar pelas instalações do Município	3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1025
Rubrica	

9	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
10	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
11	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6
12	Deixar de manter nas dependências do Município, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
13	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	6
14	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
15	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município e a terceiros.	6
16	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
17	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do Município e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continuem na prestação dos serviços.	3
18	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
19	Deixar de relatar ao Município toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
21	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
22	Retirar das dependências da Secretaria quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
23	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6
24	Deixar de apresentar a documentação comprobatória de certificação/qualificação de seus funcionários	5
25	Atender intempestivamente, sem qualquer justificativa, as obrigações/ações previstas no Termo de Referência	1

3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Maricá, por até 02 (dois) anos, podendo ser aplicada nas hipóteses previstas no Art. 88 da Lei n. 8.666/93 e também nas seguintes:

- Descumprimento reiterado de obrigações fiscais;
- Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados ao Município e as circunstâncias no caso concreto.

4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1026
Rubrica	

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. A empresa vencedora será punida com o impedimento de licitar e contratar o Município, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a. apresentação de documentação falsa;
- b. retardamento, falha e fraude na execução do contrato;
- c. comportamento inidôneo; e
- d. fraude fiscal.

5) Para efeito do cálculo da multa, o atraso será contado em dias úteis:

- a. A partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente no Município, ou no primeiro dia útil seguinte; ou
- b. A partir do dia seguinte à notificação da não aprovação da atividade não entregue conforme nível de qualidade exigido.

32.3. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 04 deste Termo de Referência, o fiscal/gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado ao Município e a diligência da Contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de classificação especificados na tabela 03.

32.4. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada, quando o caso, ou dos pagamentos a que fizer jus a empresa vencedora ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

32.5. A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leve (Níveis 01 e 02), conforme descrita na tabela de níveis. Essas infrações possuem as seguintes características:

- c. Não causam prejuízo à Administração;
- d. A empresa vencedora após a notificação diligenciará para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço e;
- e. Nas hipóteses em que há elementos que sugiram que a empresa vencedora corrigirá seu procedimento.

32.6. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n. 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

32.7. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93 e o artigo 7º da Lei 10.520, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à empresa vencedora ou aos profissionais que, em razão dos Contratos regidos pela citada lei:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1027
Rubrica	

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

32.8. Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

32.9. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

32.10. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.;

32.11. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do Município, Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro – Maricá-RJ CEP.: 24.900-880, nos dias úteis, das 09h às 17h.

32.12. As penalidades previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

32.13. A imposição de sanções administrativas é de competência exclusiva do Município sendo assegurada a ampla defesa e contraditório.

33. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

33.1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

33.2. A rescisão unilateral do contrato poderá ser determinada pelo Município, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências elencadas no art. 80 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência.

33.3. Constituem motivo para rescisão do contrato, todos os Incisos constantes do Artigo 78 da Lei n. 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1028
Rubrica	

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

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

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

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

33.8. Conforme o disposto no inciso IX do artigo 55 da Lei nº 8.666/93, a Contratada, reconhece os direitos do Município, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 do referido dispositivo legal.

33.9. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

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

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

33.12. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

34. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO		
Nome	Lotação	Matrícula
LAWRICE DOS SANTOS SOUZA	SEPOF	106.097
De acordo, Maricá, 18 de junho de 2021.		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1029
Rubrica	

Leonardo de Oliveira Alves
Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1030
Rubrica	

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TRABALHO

1. DA JORNADA DE TRABALHO

	Item	Descrição	Qtde. de Postos	Qtde. de Empregados por Posto	Jornada	Hora estimada (semanal)	Expediente diário do setor respectivo
Serviços de Atendimento ao Público							
Lote 01	01	Supervisor de Atendimento	06	01	8h/d	44h	De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
	02	Atendente de Setor de Informação	85	01			
	03	Recepcionista	15	01			
	04	Atendente de Call Center	12	02	6h/d	36h	De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.
	05	Almoxarife	04	01	8h/d	44h	De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
	06	Assistente Administrativo	15	01	8h/d		
Serviços de Tecnologia da Informação							
Lote 02	01	Técnico de apoio ao Usuário de Informática (<i>Help desk</i>)	07	02	6h/d	36h	De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h.
	02	Engenheiro de Software	04	01	8h/d	44h	De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
	03	Engenheiro de Telecomunicações	01	01			
	04	Gerente de Desenvolvimento de Sistemas	02	01			
	05	Gerente de Rede	05	01			
	06	Analista de Negócio	10	01			
	07	Analista de Redes e de Comunicação de Dados	10	01			
	08	Administrador de Banco de Dados	01	01			
	09	Web Designer	02	01			
	10	Técnico em manutenção de equipamentos de informática	20	01			
	11	Técnico de Processo de Produção	02	01			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1031
Rubrica	

	12	Técnicos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações	10	01			
--	----	--	----	----	--	--	--

1.1. Os horários de trabalho poderão ser alterados pela CONTRATANTE, de acordo com a conveniência administrativa da Secretaria, sem necessidade de aditamento ao contrato de trabalho, desde que não haja acréscimos à jornada normal de trabalho semanal (44 horas).

1.2. O atendimento personalizado no *Call Center* (item 04) e no *Help Desk* (item 07), deverá funcionar 12 (doze) horas por dia, de segunda a sexta-feira, das 7:00h às 19:00h, exceto em feriados nacionais e em datas definidas como ponto facultativo municipal.

1.2.1. Os atendimentos do item 04 do Lote 01 e item 01 do Lote 02 serão, inicialmente, divididos em 02 equipes, com a seguinte jornada:

1.2.1.1. Matutina: das 7h às 13h; e

1.2.1.2. Vespertina: das 13h às 19h.

1.3. Não será permitida a realização de horas extras, posto que, as horas excedentes, caso sejam requisitadas, em um dia, poderão ser compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outro momento, de acordo com as regras estabelecidas no artigo 59, § 5º da CLT.

2. DA QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

LOTE 01

ITEM 01: SUPERVISOR DE ATENDIMENTO

Da Qualificação:

- Profissional de nível de escolaridade de grau superior ou cursando; ou
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Organizar as equipes de atendimento para o equilíbrio dos serviços durante o horário de funcionamento do SIM; monitorar as atividades de suas equipes, analisando a eficácia e a eficiência dos serviços prestados; verificar a formalidade, impessoalidade,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1032
Rubrica	

cordialidade, presteza, atenção e entusiasmo aplicados pelos funcionários em todos os meios de interação com o cidadão; intervir nos atendimentos sempre que for necessária a manutenção do equilíbrio do humor do funcionário ou do cidadão quando ocorrer protelação do atendimento sem justificativa ou quando entender que seja mais benéfico para o bom andamento do serviço; registrar as falhas cometidas e realizar feedback com os funcionários; estruturar a alocação de recursos e o controle de ausências (horários de almoço, intervalos, férias); monitorar os indicadores de desempenho para manutenção ou promoção de melhoria nos índices estipulados pela Prefeitura Municipal de Maricá; atender as solicitações da chefia com presteza e agilidade; realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

ITEM 02: ATENDENTE DE SETOR DE INFORMAÇÃO

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses das atribuições dos serviços a serem realizadas, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Atender e responder todas as demandas originárias do atendimento ao público que vierem a ser adotados pela Prefeitura Municipal de Maricá; atender pessoalmente as demandas nos balcões do Sistema Integral Municipal - SIM; observar a formalidade, impessoalidade, cordialidade, presteza, atenção e entusiasmo necessários para a excelência no atendimento; seguir os scripts e etapas do atendimento, conforme material entregue pela Prefeitura, que será frequentemente atualizado, cabendo ao funcionário inteirar-se do novo conteúdo e aplicando-o no atendimento; aplicar a correção necessária para o adequado entendimento da mensagem do cidadão; receber e realizar a triagem das reclamações e denúncias dirigidas à Prefeitura e encaminhá-las aos órgãos competentes; responder as demandas dos cidadãos após análise criteriosa do pleito, aplicando embasamento consistente e ainda oferecendo explicações ou orientações de procedimentos subsequentes; atender as solicitações da supervisão com presteza e agilidade; realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

ITEM 03: RECEPCIONISTA

Da Qualificação:

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1033
Rubrica	

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Recepcionar e prestar serviços de apoio a servidores e públicos externos do SIM; recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades; receber, anotar e transmitir recados; receber, organizar e guardar documentos; auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências; manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação; conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda; e realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

ITEM 04: ATENDENTE DE CALL CENTER

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- Comprovar o exercício efetivo, durante pelo menos 06 (seis) meses das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Receber a ligação, fornecer informações, sanar dúvidas dos cidadãos e usuários; atender usuários, prestando serviços técnicos especializados, seguindo roteiros e scripts planejados e controlados para melhor atender os cidadãos; solucionar problemas e receber reclamações sobre os produtos ou serviços oferecidos pelo município; reconhecer a área ou departamento envolvido no processo de reclamação e transferir a situação a quem possa ajudar o cidadão da melhor forma; receber críticas, elogios ou sugestões, realizar pesquisas, fazer serviços de cadastramento de clientes, sempre via tele atendimento registrando todas as informações; realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

ITEM 05: ALMOXARIFE

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1034
Rubrica	

- Comprovar o exercício efetivo, durante pelo menos 06 (seis) meses das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Realiza o recebimento, movimentação e estocagem de matérias-primas e produtos; recebe e confere as notas fiscais de entrada dos materiais adquiridos, verifica quantidade, descrição e as condições gerais dos materiais e embalagens; apresentar mensalmente relatório de material de estoque; tombamento e levantamento do patrimônio da Prefeitura/Secretarias; realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

ITEM 06: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- Comprovar o exercício efetivo, durante pelo menos 06 (seis) meses das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.
- Conhecimento do pacote Office, com domínio em Word e Excel; e Internet.

Das Atribuições:

Auxiliar na execução dos trabalhos para a elaboração de planilhas gerenciais e relatórios, auxiliar as atividades relacionadas ao levantamento e organização do acervo documental, prestar assistência na elaboração e encaminhamentos de ofícios, memorandos, certidões e outros documentos, cadastrar documentos no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, realizar pesquisa em sistemas informatizados de gerenciamento de documentos, executar serviços internos de distribuição de documentos, correspondências, periódicos e pequenos volumes; realizar a entrega externa de documentos/correspondências; numerar e controlar documentos; arquivar documentos; numerar e controlar documentos; digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina; prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e documentos; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

LOTE 02



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1035
Rubrica	

ITEM 01: TÉCNICO DE APOIO AO USUÁRIO DE INFORMÁTICA (HELP DESK)

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- Comprovar o exercício efetivo, durante pelo menos 06 (seis) meses das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Centralizar os atendimentos de inúmeros canais de comunicação, como o e-mail, chat, redes sociais e telefone; controlar a gestão do fluxo de informação e outros dados importantes e gerenciar os contatos e todo histórico de atendimento; prestar suporte ao ambiente interno da Prefeitura; manter a disponibilidade dos sistemas; atender às políticas de segurança da Prefeitura; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 02: ENGENHEIRO DE SOFTWARE

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Engenharia de Software.

Das Atribuições:

Desenvolver programas e aplicativos; gerenciar projetos ligados a Softwares; realizar testes nos sistemas e o planejamento do design estrutural dos programas; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 03: ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de Graduação em Engenharia de Telecomunicações, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Computação ou Engenharia Elétrica com ênfase/habilitação em Telecomunicações, Eletrônica ou Computação.

Das Atribuições:

Realizar o desenvolvimento comercial de equipamentos de monitorização; coordenação e gerenciamento de projetos de implantação de sistemas de telefonia

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1036
Rubrica	

celular, elétrico e controle de acesso; desenvolver e implantar sistemas de telecomunicações; realizar manutenção aos sistemas e redes implantados; cuidar de cabeamentos aéreos e subterrâneos, centrais de transmissão, captação, codificação e retransmissão dos sinais; desenvolver projetos de centrais telefônicas e estações de transmissão de sinais audiovisuais na área operacional; analisar o desempenho de um sistema de telecomunicações; realizar planejamento de redes e monitoramento da capacidade disponível em rede; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 04: GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Engenharia de Software; ou
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Gerenciar *headcount*, entregas, cronogramas e custos dos projetos em curso; definir a solução a ser implementada; dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema; especificar o processo de desenvolvimento, arquitetura, programas, cenários de testes e aplicativos; gerenciar o desempenho dos fornecedores, níveis de serviço e atingimento das metas planejadas; garantir que ferramentas de conhecimento e de desenvolvimento de carreira estejam disponíveis para suportar os membros das equipes; fornecer manutenção e suporte técnico aos aplicativos utilizados nos clientes; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 05: GERENTE DE REDE

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Engenharia de Software; ou
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1037
Rubrica	

Buscar estratégias e tecnologias inovadoras; colaborar com o processo de pesquisa e desenvolvimento de novas especificações de produtos, serviços e soluções; projetar e desenvolver novos produtos, melhorias e atualizações; Gerir e manter todo o parque de infraestrutura tecnológica da Prefeitura em pleno funcionamento; gerenciar a infraestrutura e a segurança da informação; gerenciar relacionamentos com parceiros e fornecedores terceirizados; projetar, gerenciar e administrar os negócios de datacenters; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 06: ANALISTA DE NEGÓCIO

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, ou similar; ou
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Prospecar oportunidades para o crescimento dos negócios alinhado com a estratégia da Prefeitura; apoiar a melhoria contínua da tecnologia e dos processos internos da Prefeitura; garantir que os projetos tenham propósitos bem definidos; sintetizar informações fornecidas por diversas pessoas ligadas ao negócio; estressar as possibilidades do negócio; identificar e analisar os riscos para cada solução identificada; gerenciar projetos para atuar como gestor de programas para a implementação das soluções selecionadas; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 07: ANALISTA DE REDES E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, ou similar; ou
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1038
Rubrica	

Planejar atividades de instalação, expansão e integração de redes; identificar problemas com telecomunicações e prestar suporte técnico; elaborar documentação técnica e desenha soluções de redes locais e entre sites; monitorar uso de rede e ambiente em data center; verificar a segurança da rede e transmissão de dados; usar ferramentas de monitoramento para identificar oportunidades de prevenção de problemas; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 08: ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Banco de Dados; ou
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Analisar a estabilidade e desempenho dos sistemas utilizados; analisar e propor soluções para o atendimento de chamados dos clientes; apoiar os desenvolvedores de produtos e/ou sistemas; aplicar e propor procedimentos de recuperação dos dados em caso de desastre; desenvolver e validar o dicionário de dados; desenvolver estratégias de transformação de dados para *business intelligence* ou de migração de dados; desenvolver estudos de modelo de dados detalhados; desenvolver, implementar e realizar a manutenção de soluções de dados, a estabilidade, disponibilidade, padronização, performance e configuração dos bancos de dados; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 09: WEB DESIGNER

Da Qualificação:

- Curso superior em Tecnologia em Web Design ou Design Gráfico; ou
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo;
- Possuir conhecimentos do código de ética da ABEMD e construções de e-mail marketing, HTML, Dreamweaver, Photoshop, Fireworks, Ilustrador, Indesign, Corel Draw, Flash, Css.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1039
Rubrica	

Das Atribuições:

Utilizar os programas para desenvolvimento de gráficos de sistemas e sites; fazer elaboração ou desenvolvimento de projetos gráficos ou estéticos; atuar com criação e desenvolvimento de layouts e designs em PSD, geração de CSS e HTML; atuar com foco em desenvolvimento web, folder, criação de e-mail marketing, *layout*, manutenção de site, desenvolvimento; incorporar os padrões de design de interface do usuário através do site, conforme necessário; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 10: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Verificar nos sistema as requisições e incidentes na fila de atendimento e analisa a prioridade conforme a urgência; detectar e diagnosticar os sintomas apresentados pelo equipamento do solicitante; responde pela organização e controle de peças e equipamentos quando retirados do estoque; configurar equipamentos para novos funcionários ou postos de trabalho; realizar constante manutenção nos equipamentos; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 11: TÉCNICO DE PROCESSO DE PRODUÇÃO

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Realizar o gerenciamento das metas contratadas e indicadores de produção e produtividade; elaborar relatórios gerenciais; implementar projetos de melhoria de índice rendimento e de produtividade; fazer a análise de consumos e desvios de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1040
Rubrica	

consumos; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

ITEM 12: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES

Da Qualificação:

- Profissional portador de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos das atribuições dos serviços a serem realizados, descritos neste termo.

Das Atribuições:

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; planejar etapas e ações de trabalho; executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1041
Rubrica	

ANEXO II - MEMÓRIA DE CÁLCULO

SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO						
Lote	Item	Descrição	SIM Centro	SIM Itaipuaçu	SIM Inoã	Qtd. de Postos de Serviços
Lote 01	01	Supervisor de Atendimento	02	02	02	06
	02	Atendente de Setor de Informação	29	33	23	85
	03	Recepcionista	06	05	04	15
	04	Atendente de <i>Call Center</i> *	12	-	-	12
	05	Almoxarife	02	01	01	04
	06	Assistente Administrativo	06	05	04	15
TOTAL						137

*Quantidade Call Center	
Setor	Qtd. de Postos de Serviços
Call Center Geral	03
Call Center Tributos	02
Call Center Empresarial	01
Call Center CGM	01
Call Center Imobiliário	01
Call Center ITBI	01
Call Center GGR	01
Call Center Posturas	01
Call Center DCLT	01
TOTAL	12

Lote	Item	Descrição	Qtd. de Postos de Serviços com a finalidade de atender as demandas da Coordenadoria Geral da Tecnologia da Informação e de todas as Secretarias Municipais de forma satisfatória.
Lote 02	01	Técnico de apoio ao Usuário de Informática (<i>Help Desk</i>)	07
	02	Engenheiro de Software	04
	03	Engenheiro de Telecomunicações	01
	04	Gerente de Desenvolvimento de Sistemas	02
	05	Gerente de Rede	05
	06	Analista de Negócio	10
	07	Analista de Redes e de Comunicação de Dados	10

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1042
Rubrica	

	08	Administrador de Banco de Dados	01
	09	Web Designer	02
	10	Técnico em manutenção de equipamentos de informática	20
	11	Técnico de Processo de Produção	02
	12	Técnicos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações	10
TOTAL			74



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1043
Rubrica	

ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

OBJETO: Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de serviços continuados, para desempenho regular de atividades acessórias e complementares aos assuntos que constituem a área de competência da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda do Município de Maricá, conforme descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

	Item	Descrição	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Lote 01	01	Supervisor de Atendimento	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	02	Atendente de Setor de Informação	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	03	Recepcionista	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	04	Atendente de Call Center	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	05	Almoxarife	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	06	Assistente Administrativo	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Lote 02	01	Técnico de apoio ao Usuário de Informática (<i>Help desk</i>)	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	02	Engenheiro de Software	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	03	Engenheiro de Telecomunicações	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	04	Gerente de Desenvolvimento de Sistemas	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	05	Gerente de Rede	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	06	Analista de Negócio	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	07	Analista de Redes e de Comunicação de Dados	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	08	Administrador de Banco de Dados	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	09	Web Designer	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	10	Técnico em manutenção de equipamentos de informática	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
	11	Técnico de Processo de Produção	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1044
Rubrica	

	12	Técnicos de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
--	----	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1045
Rubrica	

ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Para avaliação e verificação da execução dos serviços contratados serão adotados os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados- IMR, conforme estabelecido na IN n. 05/2017 e detalhado a seguir:

Indicador n. 01 - Execução dos Serviços	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, conforme descrição deste Termo de Referência, verificando a execução integral e qualidade dos serviços, com o controle de frequência dos profissionais e qualidade dos resultados das atividades
Meta a cumprir	Diariamente, durante toda a execução do contrato
Instrumento de medição	Conferência local, com anotação em registro próprio dos atos e comunicação a contratada por meio eletrônico ou físico
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado no IMR.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência
Início de Vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	1) 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal; 2) 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade: 98% do valor mensal. 3) 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade: 95% do valor mensal. 4) Abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 100% até 60% das atividades realizadas - advertência mensal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1046
Rubrica	

	Abaixo de 60% das atividades realizadas- multa de 5% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das penalidade de advertência e multa será garantida ampla defesa e o contraditório.

2. Para fins de ajuste no pagamento, considerando o indicador n. 01, previsto na tabela acima, entende-se que a integralidade da execução dos serviços será auferida pela sua continuidade e os resultados das atividades desempenhadas pelos perfis profissionais, isto é, estabelecendo descontos pela sua interrupção, devendo ser considerado a pontualidade, assiduidade, presença e qualidade do desempenho profissional dos colaboradores, na forma das especificações do objeto descrito no Anexo I deste Termo de Referência:

N. da Faixa de Ajuste	Percentual de Atividades realizadas	Descrição da adequação dos serviços
01	95% até 100%	- Até 05 faltas mês do total dos profissionais alocados nos postos de trabalho; - Até 05 atividades cumpridas parcialmente; - Até 03 atividades não cumpridas.
02	80% até 94,99%	- De 06 a 08 faltas mês do total dos profissionais alocados nos postos de trabalho; - De 06 a 08 atividades cumpridas parcialmente; - De 04 a 06 atividades não cumpridas.
03	60% até 79,99%	- De 09 a 11 faltas mês do total dos profissionais alocados nos postos de trabalho; - De 09 a 11 atividades cumpridas parcialmente; - De 07 a 09 atividades não cumpridas.
04	Abaixo de 60%	- Acima de 12 faltas mês do total dos profissionais alocados nos postos de trabalho; - Acima de 12 atividades cumpridas parcialmente; - Acima de 10 atividades não cumpridas.

3. Para fins de aplicação da glosa da faixa de ajuste do quadro acima não é necessário o somatório das descrições, isto é, incidindo a empresa apenas em um item (falta, cumprimento parcial ou não cumprimento) caberá o desconto previsto.

Indicador n. 02 - Desempenho de conformidade das atividades desempenhadas pelos profissionais	
ITEM	DESCRIÇÃO

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1047
Rubrica	

Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, vedada a inobservância das obrigações contratuais (padrão operacional vigente, transferência de conhecimento, prazos estabelecidos)
Meta a cumprir	Diariamente, durante toda a execução do contrato
Instrumento de medição	Conferência local e documental, com anotação em registro próprio dos atos e comunicação à contratada por meio eletrônico ou físico
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado no IMR.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% do desempenho das atividades conformes executadas dentro do mês de referência
Início de Vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	1) 95% a 100% do desempenho das atividades conformes: 100% do valor mensal. 2) 90% a 94,99% do desempenho das atividades conformes: 98% do valor mensal. 3) Abaixo de 90% até 60% do desempenho das atividades conformes: 95% do valor mensal. 4) Abaixo de 60% do desempenho das atividades conformes: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 100% até 60% das atividades realizadas - advertência mensal; Abaixo de 60% das atividades realizadas- multa de 5% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo. Para aplicação das multas acima estabelecida será garantida a ampla defesa e o contraditório. Caso haja impedimentos para cumprimento das metas, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.

4. Para fins de ajuste no pagamento, considerando o indicador n. 02, previsto na tabela acima, entende-se que a conformidade das atividades será auferida pelo cumprimento das obrigações contratuais e técnicas deste Termo de Referência, envolvendo o padrão operacional vigente dos serviços, transferência de conhecimento, prazos estabelecidos para a execução das atividades e resolução das demandas:

N. da Faixa de Ajuste	Percentual de Atividades acessórias	Descrição da adequação das atividades acessórias
01	95% até 100%	Até 03 (três) ocorrências/mês de inconformidade das obrigações operacionais, prazos e/ou resoluções de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1048
Rubrica	

		demandas
02	80% até 94,99%	De 04 (quatro) a 06 (seis) ocorrências/mês de inconformidade das obrigações operacionais, prazos e/ou resoluções de demandas
03	60% até 79,99%	De 06 (seis) a 08 (oito) ocorrências/mês de inconformidade das obrigações operacionais, prazos e/ou resoluções de demandas
04	Abaixo de 60%	Acima de 08 (oito) ocorrências/mês de inconformidade das obrigações operacionais, prazos e/ou resoluções de demandas

5. Na incidência de ajuste no pagamento por inadequação em ambos os indicadores (01 e 02) o percentual de desconto deverá ser somado, não podendo ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor mensal dos serviços (Fatura e/ou Nota Fiscal).

6. A Contratante, após realização das medições cabíveis, de acordo com o indicadores de desempenho, comunicará à Contratada o seu resultado para que a emissão de documento fiscal seja feita com base nesta.

7. O referido Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é aplicado pela fiscalização, validado pelo Gestor do Contrato e entregues formalmente à Contratada para ciência e correção das inadequações.

8. A ausência de adequação dos serviços, reiterada, poderá ensejar, além das penalidades previstas a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

9. A aferição dos serviços será realizada sempre nos prazos previstos para o seu recebimento definitivo, sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

10. A aplicação dos descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é completamente desvinculadas das aplicações de penalidades previstas neste Termo de Referência.

11. A contratada obriga-se-á ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que atenderá o seguinte modelo:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1049
Rubrica	

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Identificação

1.1 Unidade Requisitante:	
1.2 Fiscal Requisitante:	
1.3 Posto de Trabalho:	

2. Período efetivo de execução

[De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

3. Entregas realizadas (incluindo as parciais)

#	3.1 Entregas realizadas	3.2 Nº recebimento da entrega parcial (se houver)	3.3 Data da entrega
1.		[TRP nº xx]	[dd/mm/aaaa]
2.			
3.			
4.			

4. Dados de recebimento provisório dos serviços

4.1 Fiscal do Contrato:	4.2 Data do recebimento dos serviços:	[dd/mm/aaaa]
[Nome do fiscal – responsável pelo recebimento e avaliação dos serviços da ordem de serviço]		

4.1 Dados de avaliação dos itens de conformidade da ordem de serviço

4.1.1 Atendimento a normas e padrões operacionais vigentes (critério de qualidade).

() Cumprido

() Cumprido parcialmente

() Não cumprido

4.1.2 Atendimento aos critérios de transferência de conhecimento.

() Cumprido

() Cumprido parcialmente

() Não cumprido

4.1.3 Atendimento aos prazos estabelecidos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1050
Rubrica	

☐ Cumprido

☐ Não cumprido

4.1.4 Atendimento das características técnicas das atividades catalogadas em uma OS.

☐ Cumprido

☐ Cumprido parcialmente

☐ Não cumprido

4.1.5 A contratada alocou profissionais com os perfis adequados para execução dos serviços?

☐ Sim

☐ Não

4.2 Observações quanto aos itens de conformidade da ordem de serviço

5. Observações complementares

[Texto]

6. Anexos/Referências

6.1 Tipo	6.2 Identificação do documento
4.2.1 Indicador de conformidade:	[Conforme / Não conforme]
4.2.2 Observações:	4.2.3 Prazo para ajustes:
[dd/mm/aaaa] – [Considerações obrigatórias nos casos de recusa parcial ou recusa total]	[dd/mm/aaaa]
Anexo	[Recebimento parcial]
Anexo	[Recebimento parcial]
[dd/mm/aaaa] – [Considerações obrigatórias nos casos de recusa parcial ou recusa total]	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1051
Rubrica	

7. Fechamento do Provisório do Serviço

7.1 Fiscal do Contrato	7.2 Fiscal do Contrato
De acordo. _____ [Nome] Mat.: [Sigla da unidade] [Data].	Ciência. _____ [Nome] Mat.: [Data].



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1052
Rubrica	

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

DECLARO, para fins de participação no Pregão n. ____/20__, que a empresa _____, CNPJ nº _____ aqui representado pelo seu responsável Técnico, Sr(a) _____, OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com as especificações técnicas parte integrante deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Nome completo do profissional:

Nº do CPF: _____

Maricá ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável técnico

Assinatura do representante do Município de Maricá

(indicação de nome e matrícula)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1053
Rubrica	

ANEXO VI - MINUTA TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO DA CONTRATADA

CONTRATO N. ____/____

A _____ doravante referida simplesmente como CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com endereço _____, neste ato representada pelo _____ ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, IDENTIDADE n. _____, CPF n. _____, nos termos do <CONTRATO OU TERMO ADITIVO EM QUE FOI PACTUADO O SIGILO>, compromete-se a observar o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO, firmado perante o MUNICÍPIO, por meio intermédio da Secretaria de _____, doravante referido simplesmente como CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO é a necessária e adequada proteção às informações controladas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE fornecidas à CONTRATADA para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato n. ____/20__.

Subcláusula Primeira - A CONTRATADA reconhece que, em razão da prestação de serviços ao Município de Maricá, tem acesso a informações que pertencem a esse, que devem ser tratadas como controladas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS

O termo “informações controladas de propriedade exclusiva do Município” abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, CD, pen drives, mídias digitais de armazenamento, mídias em nuvem de armazenamento, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de idéia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outras a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a CONTRATADA ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado.

Subcláusula Primeira - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal do Município, referido no Contrato, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do Município poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1054
Rubrica	

A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Município, das informações controladas reveladas.

Subcláusula Primeira – As informações de caráter técnico observadas ou informadas durante a execução do contrato que impactem especificamente os produtos ou serviços fornecidos e prestados pela CONTRATADA poderão ser utilizadas por essa para a melhoria de seus produtos, reparos ou mesmo compartilhados com outros clientes sem a necessidade de autorização prévia do Município. Em nenhum momento o nome do Município de Maricá ou outra fonte poderá ser vinculada ou distribuída conjuntamente com a informação dos produtos da CONTRATADA.

Subcláusula Segunda - A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao Município, as informações controladas reveladas.

Subcláusula Terceira - A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao Município, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações controladas reveladas.

Subcláusula Quarta - A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

Subcláusula Quinta - A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao Município qualquer violação das regras de sigilo estabelecida neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrida por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA QUARTA - DO DESCUMPRIMENTO

A quebra do sigilo das informações controladas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Município, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre esse e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Município, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1055
Rubrica	

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA devolverá imediatamente ao Município, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o Município.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor a partir de sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo Município.

Por estarem de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante, firmam o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Maricá ____ de ____ de 20__.

<REPRESENTANTE DA CONTRATADA>

<VÍNCULO DO REPRESENTANTE COM A CONTRATADA>

RG:

CPF:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1056
Rubrica	

DE ACORDO:

(integrantes da equipe técnica da CONTRATADA)

Nome:

RG:

Nome:

RG:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1057
Rubrica	

ANEXO VII - MINUTA TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO PARA OS COLABORADORES DA CONTRATADA

Pelo presente Termo de Responsabilidade e Sigilo obriga-se o colaborador NOME, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, IDENTIDADE, CPF, ENDEREÇO, da Empresa Contratada, regularmente registrada no CNPJ sob o número _____, relativamente a atividades a serem desempenhadas na execução do Contrato n. ____/20____:

1. Atender as normas de segurança e diretrizes vigentes no Município de Maricá;
2. Tratar com estrito sigilo toda informação, documentada ou não, recebida ou obtida pelo Município no desempenho de funções e não divulgar tais informações a qualquer pessoa ou organização, incluindo empregadores ou contratantes e, no futuro, não divulgar estas informações a terceiros, para qualquer finalidade, explícita ou não;
3. Relatar apenas ao preposto/representante da CONTRATADA e/ou CONTRATANTE, as constatações, comentários e conclusões resultantes das avaliações, supervisões, ou atividades das quais tenha participado;
4. Manter de forma segura e confidencial toda documentação recebida do CONTRATANTE, não permitindo a terceiros o seu manuseio e devolvendo-a quando solicitado;
5. Não produzir cópias ou de qualquer forma reproduzir ou ainda transferir para outra parte, quaisquer documentos obtidos em atividades realizadas no Município de Maricá, sem a prévia autorização por escrito;
6. Obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial;
7. Tomar as medidas de cautela cabíveis, na mesma proporção em que tomaria para proteger suas próprias informações confidenciais, a fim de manter as informações confidenciais em sigilo;
8. Separar as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS dos materiais confidenciais de terceiros para evitar que se misturem;
9. Não agir de maneira prejudicial à imagem ou aos interesses do Município;
10. Na eventualidade de qualquer desvio dos requisitos estabelecidos neste documento, cooperar totalmente para os procedimentos formais de investigação.

Para fins de cumprimento do presente Termo de Responsabilidade e Sigilo considera-se informação confidencial: toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how,

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1058
Rubrica	

técnicas, designs, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e\ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

Maricá, ____ de _____ de 20__.

Representante da Contratada

Colaborador



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1059
Rubrica	

ANEXO VIII – PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	POSTO DE SERVIÇO	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR
A	Salário Base		R\$
B	Adicional Periculosidade		R\$
C	Adicional Insalubridade		R\$
D	Adicional Noturno		R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$
F	Sobreaviso		R\$
TOTAL MÓDULO 1			R\$

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idenizadas)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR
A	INSS		R\$
B	Salário Educação		R\$
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$
D	SESC ou SESI		R\$
E	SENAI - SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1060
Rubrica	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR
A	Transporte		R\$
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$
C	Benefício Indireto		R\$
D	Outros (especificar)		R\$
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado	-	R\$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	-	R\$
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	-	R\$
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Estimativa Reposição	VALOR
A	Férias		R\$
B	Ausências Legais		R\$
C	Licença Paternidade		R\$
D	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$
E	Afastamento Maternidade		R\$
F	Outros (especificar)		R\$
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$
VALOR= (Estimativa reposição Ausências legais*(Base cálculo - submódulo 4.1 - custo por trabalhador/30)/12)			R\$

Submódulo 4.2 - Intra jornada			VALOR
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR
4.1	Ausências Legais		R\$
4.2	Intra jornada		R\$
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR
A	Uniformes		R\$
B	Materiais		R\$
C	Equipamentos		R\$
D	Outros (Especificar)	0,00	R\$
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$

Rua Álvares de Castro, nº 346- Paço Municipal, térreo – Centro - Maricá /RJ- CEP 24900-880
Tel. (21) 2637-2052/ (21) 2637-2053 – Ramal 332
E-mail: cplmarica@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1061
Rubrica	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR
A	Custos Indiretos		R\$
B	Lucro		R\$
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		R\$
C.2	COFINS		R\$
C.3	ISS		R\$
TOTAL DO MÓDULO 6			
BASE DE CÁLCULO VALOR MÓDULO 6 = $((1+CI)/(1SOMA(TRIBUTOS)-1))$			R\$
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$
PREÇO TOTAL POR POSTO DE SERVIÇO			R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1062
Rubrica	

ANEXO V
A - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº _____, doravante denominado MUNICÍPIO, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____, Sr. _____ (qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente CONTRATO DE _____, conforme autorizada no processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ n.º _____/_____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

CLÁUSULA	DO OBJETO
	DO PRAZO
	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	DA EXECUÇÃO
	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
	DA RESPONSABILIDADE
	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
	DA GARANTIA
	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
	DA RESCISÃO
	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo _____) bem como nas diretrizes que seguem. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, _____, da Lei nº 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 serviço de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL. Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ _____, sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. Parágrafo único. O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO: O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Parágrafo primeiro. A CONTRATADA iniciará a execução do serviço dentro de no máximo _____ (_____) após recebimento da ordem de serviço. Parágrafo segundo. A CONTRATADA empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo MUNICÍPIO sempre que necessário. Parágrafo terceiro. A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1063
Rubrica	

RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo MUNICÍPIO, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no caput desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do MUNICÍPIO, promovendo o fácil acesso às dependências da CONTRATADA, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A CONTRATADA atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do MUNICÍPIO não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (____) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos a 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 adimplimento 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 reiniciará-se a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA O MUNICÍPIO,** a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLENTO:** 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo nº	3172/2021
Data de início	09/03/2021
Folha	1064
Rubrica	

cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

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

Parágrafo sexto. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO.

Parágrafo único - Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

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 - INADIMPLENTO RELATIVO ÀS VERBAS TRABALHISTAS** - Tendo em vista (i) o caráter alimentar das verbas trabalhistas, (ii) o valor social do trabalho, (iii) a dignidade da pessoa humana, que abrange as relações laborais, (iv) o zelo pela equidade no âmbito desta Municipalidade e, sobretudo, (v) a natureza continuada dos serviços prestados, fica estipulado que, na ocorrência de atraso, por qualquer motivo, no pagamento dos salários ou de outras verbas contratuais e rescisórias devidas à mão de obra alocada neste TERMO CONTRATUAL, a CONTRATADA desde já autoriza o MUNICÍPIO a, de acordo com seu exclusivo critério de conveniência e oportunidade, reter e debitar dos faturamentos daquela o valor referente ao pagamento de tais verbas, de modo que as mesmas sejam repassadas diretamente a mão de obra prestadora de serviços, até o limite dos créditos devidos em função dos faturamentos. **Parágrafo Primeiro** - Para tanto, obriga-se a CONTRATADA a fornecer, assim que solicitada, a folha de pagamento referente ao mês inadimplido, bem como qualquer outra informação necessária para a efetivação desta ação. **Parágrafo Segundo** - Caso a CONTRATADA não apresente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, as informações e os documentos acima referidos, tal fato, por si só, configurará o inadimplemento contratual, passível de aplicação das sanções contratualmente previstas, sem prejuízo das multas cabíveis em virtude do próprio atraso no pagamento das verbas trabalhistas, e de outros inadimplementos porventura verificados. **Parágrafo Terceiro** Fica entendido entre as partes que o simples comprovante de depósito ou pagamento das verbas trabalhistas servirá como prova dos valores arcados pelo MUNICÍPIO, para fins de débito dos mesmos sobre os créditos da CONTRATADA. **Parágrafo Quarto** - Fica certo, ainda, que quaisquer pagamentos efetuados diretamente pelo MUNICÍPIO, nos termos desta Cláusula, não implicarão na transferência de responsabilidade ou na formação de qualquer vínculo de solidariedade entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, em relação às obrigações sociais trabalhistas e tributárias desta, ressalvadas as responsabilidades atribuídas ao MUNICÍPIO em decorrência de Lei. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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 PRIMEIRA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

1 –

2 -