



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	498
Rubrica	

EDITAL

Pregão Eletrônico n.º 42/2023

PREÂMBULO

Processo n.º	15956/2023
Fundamento Legal:	Lei 8666/93, e suas alterações, Lei nº 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/2018, Decreto nº 10.024/2019 e Legislações complementares.
Finalidade:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à gestão de projetos, processos e serviços de governança na prefeitura municipal de maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos no termo de referência.
Critério de Julgamento:	Menor preço Global
Modo de Disputa	Aberto
Execução:	Indireta
Data:	14/12/2023
Horário:	10h
Local de Realização:	www.comprasgovernamentais.gov.br

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, autorizados através da Portaria N.º 06/2023, 18/2023, 509/2023, torna público que fará realizar Procedimento Licitatório, modalidade **Pregão Eletrônico, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Global, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

1. DO OBJETO, DO PRAZO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à gestão de projetos, processos e serviços de governança na prefeitura municipal de

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	499
Rubrica	

maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos no termo de referência, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência e anexos.

1.2. O Edital, além de estar disponível na página do COMPRASGOV, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, poderá ser retirado através do site da Prefeitura Municipal de Maricá., no endereço: www.marica.rj.gov.br, ou pelo e-mail: maricacpl@gmail.com e presencialmente na Comissão Permanente de Licitação – CPL, Rua Álvares de Castro, 346, Paço Municipal, térreo, Centro, Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e uma resma, das 08 h às 17 hs, mais esclarecimentos pelo Telefone: (21) 2637-2052 – ramal 332.

1.3. O Prazo de vigência do contrato é de 24 **(Vinte e quatro) meses**, com possibilidade de prorrogação, se necessário, conforme admite a Lei nº 8.666/93, art. 57, § 1º.

1.4. A despesa com o presente serviço correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 91,01,04.122.0001,2.353, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 1704,

1.5. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 43.226.929,60 (quarenta e três milhões e duzentos e vinte e seis mil e novecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos). Com base na SINTCON 2023/2024 e pesquisa do site: salario.com.br

1.6. A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório e a publicação do Edital, serão realizados pelo sítio eletrônico: www.marica.rj.gov.br, Jornal de Grande circulação e do Jornal Oficial de Maricá.

1.7. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, que são eles:

1.7.1. Executado o contrato o recebimento provisório ocorrerá pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado (Anexo VI) do termo de Referência.

1.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 Lei 8.666/93 (Anexo VII) do termo de referência.

1.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	500
Rubrica	

pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, assegurados a ampla defesa e contraditório.

1.7.3.1. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 69 da Lei n. 8.666/93 e o art. 12 da Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.8. Os serviços técnicos especializados serão executados, sob demanda, por meio de Ordens de Serviço autorizadas, após reunião de alinhamento entre a empresa contratada e as áreas demandantes com o objetivo de definir escopo e prazo das entregas a serem realizadas;

1.8.1. Poderão ser demandados os serviços especificados de acordo com o **Catálogo de Serviços Detalhado** (vide Anexo II) do termo de referência.

1.8.2. Os serviços serão executados e os produtos entregues nas instalações do órgão Contratante, no Município de Maricá-RJ, em destaque no endereço Rua Álvares de Castro nº 346 - Centro, Maricá-RJ CEP: 24.900-880.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto nº 10.024/2019 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.;

2.2. Forma de Execução da Licitação: **ELETRÔNICA;**

2.3. Modo de Disputa: **ABERTO;**

2.4. Regime de execução: **Indireta;**

2.5. Critério de julgamento: **Menor Preço Global.**

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

3.1. No dia **14 de dezembro de 2023, às 10:00** será aberta a SESSÃO ELETRÔNICA onde as empresas interessadas farão seus LANCES DE PREÇOS; as propostas iniciais poderão ser apresentadas, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br

3.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão acostar proposta de preço até a data e antes da hora marcada para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

3.3. A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as etapas do certame, através da página eletrônica <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	501
Rubrica	

4. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. DO CREDENCIAMENTO

4.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.1.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.2.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, especializada no ramo do objeto desta licitação e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste Edital e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2.2. Ao participar do PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, acostando sua proposta, a licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e de que não se enquadra em nenhum dos impedimentos constantes no ordenamento jurídico.

4.2.3. Caso a licitante se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, **deve informar no momento oportuno, sob pena de não o fazendo, renunciar a tal tratamento.**

4.3. Com fulcro no art. 72 da Lei nº 8.666/93, a Contratada poderá subcontratar parcialmente segundo os limites quantitativos a seguir detalhados, desde que haja prévia aquiescência da Administração:

I. Item de 1.1 – Limite de até 30% dos quantitativos;

II. Item de 1.2 – Para este item não é permitido a subcontratação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	502
Rubrica	

4.3.1. A Contratada responde perante a Contratante pela execução total do objeto contratado e não há qualquer relação entre a Contratante e a subcontratada, respondendo a Contratante, pelos atos ou omissões desta. A responsabilidade da Contratante é plena, legal e contratual.

4.3.1.1. Não se considera para efeito do limite do subitem 1.1 acima, portanto não sendo considerado subcontratação, profissionais liberais contratados pela Contratada, devido à sua especificidade de perfil profissional e experiência, por meio de suas respectivas empresas, da qual são sócios, e que mantenham contrato com a Contratada voltado à prestação de serviços à Contratada.

4.3.2. A contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Maricá a documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira e a capacidade técnica, necessárias a entrega do produto fornecido.

4.4. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada a empresa:

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

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

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

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

e) Estiverem em regime de recuperação judicial ou falência, exceto na hipótese prevista no item 7.3.1.8.1.;

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

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

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

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

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

4.4.3 - O disposto no item 4.4.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	503
Rubrica	

4.4.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.4.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS;

5. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Procedimento Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	504
Rubrica	

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública de disputa na internet será aberta por comando da CPL, representada por algum de seus membros, com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.10. As licitantes poderão participar da sessão pública de disputa na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

5.11. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes;

5.11.1. Será desconsiderado o lance que NÃO atinja a redução numérica de 1% (um por cento) sobre o valor do último lance válido ofertado.

5.11.2. Será desclassificada a licitante que se identificar antes do encerramento da sessão pública.

5.12. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a CPL e as licitantes.

5.13. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela CPL, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

5.14. Classificadas as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICAS, a CPL representada por algum de seus membros, dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

5.14.1. As propostas e lances ofertados terão a validade mínima de 90 (noventa) dias;

5.15. No que se refere aos lances, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.16. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.17. Apenas serão levados em consideração a inserção de valores numéricos correspondentes a proposta de preço da licitante, todo e qualquer anexo acostado nesta fase será desconsiderado.

5.18. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.19. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.20. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.21. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.22. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a CPL, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	505
Rubrica	

5.23. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.24. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.25. No caso de desconexão da CPL, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.26. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela CPL aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.27. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.28. A CPL solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.29. Após a negociação do preço, a CPL iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.30. 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;

5.31. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

5.32. A CPL poderá convocar à licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

5.33. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela CPL por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela CPL.

5.34. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela CPL, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela CPL, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

5.35. A PROPOSTA DE PREÇOS de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação.

5.36. Finda a rodada de lances, caso os lances apresentados por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance registrado, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

5.36.1. Caso ocorra o empate ficto de preço da proposta de menor lance com lance ofertado por Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, o sistema eletrônico denunciará tal situação;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	506
Rubrica	

- 5.36.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte em empate ficto, observada a ordem de classificação, será convidada a apresentar nova PROPOSTA DE PREÇOS, obrigatoriamente abaixo daquela de menor valor obtida;
- 5.36.3.** Na hipótese de não ocorrer o desempate da proposta da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com aquela de menor preço, em razão da não apresentação de nova oferta ou futura inabilitação desta, a CPL convidará as licitantes remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese mencionada no subitem 5.36. na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;
- 5.36.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas condições previstas no subitem 5.36., será obedecida a ordem de classificação;
- 5.36.5.** O critério de desempate ficto disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.
- 5.36.6.** Declarada vencedora a melhor proposta, dentro das regras estabelecidas na legislação e neste Edital, será registrado no sistema eletrônico o novo valor global proposto pela licitante vencedora.
- 5.37.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão de disputa pública, iniciar-se-á a fase de negociação, a CPL encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento;
- 5.38** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 5.39.** Posteriormente, os documentos e a proposta já apresentados via funcionalidade do sistema serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maricá, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, sendo que o código de rastreio da postagem deverá ser remetido no prazo de 2 (dois) dias úteis, após convocação da CPL.
- 5.40.** Após análise dos documentos de habilitação e proposta de preço, caso haja o cumprimento dos requisitos deste Edital, será declarada a licitante vencedora.
- 5.41.** Em caso de inabilitação da então licitante vencedora, serão convocadas as licitantes remanescentes, obedecendo-se a ordem de classificação de lances, para fase de negociação, atendendo aos subitens 5.37 e 5.38, e posterior envio documentos.
- 5.42.** Declarado a licitante vencedora, iniciar-se-á prazo para interposição de recursos, pelos interessados, nos moldes previstos no item 9 deste Edital.
- 5.43.** As certidões que a autenticidade puder ser confirmada pela internet não precisarão ser enviadas novamente por correio, bastando o arquivo enviado ao sistema do www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 5.44.** É facultada à CPL, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase da Licitação.

6. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	507
Rubrica	

6.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital e seus Anexos deverão ser remetidos à sede da Prefeitura Municipal de Maricá, destinada a Comissão Permanente de Licitação, pela licitante mais bem classificada, após solicitação da CPL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, em uma única via, em invólucro opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ Nº

6.2. Todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticada por qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Maricá e poderão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis, juntamente com a proposta de Preços adequada aos preços após a fase de lances.

OBS: Cabe ressaltar que a análise será balizada no princípio do formalismo moderado, no qual vícios sanáveis serão retificados em sessão, amparados pelos acórdãos 1211/2021 e 966/2022 TCU, visando priorizar o interesse público e a economicidade.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser apresentada obedecendo às seguintes prescrições:

7.1.1.1. - cédula de identidade;

7.1.1.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.3 - 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;

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

7.1.1.5 - 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.

7.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1. A empresa licitante deverá comprovar habilitação para execução de serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos dispostos na Seção II – Da Habilitação da Lei nº 8.666/93, com a apresentação dos seguintes documentos:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	508
Rubrica	

- 7.2.2. 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;
- 7.2.3. Declaração de Vistoria ou Recusa de Vistoria;
- 7.2.4. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, conforme especificações a seguir:

Para o subitem 1.1

- 7.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que indique a execução dos seguintes serviços:
- Apoio ao gerenciamento de portfólios, programas, projetos ou ações prioritárias na área de políticas públicas;
 - Serviços especializados de elaboração de estudos técnicos para apoio ao planejamento, elaboração e execução de políticas públicas, incluindo estudos de viabilidade técnica de projetos; e
 - Serviços de elaboração de cenários prospectivos para planejamento estratégico institucional com uso de métodos reconhecidos pelo mercado (Godet, Schwartz, Marcial, Grumbach ou outros similares).
- 7.2.4.2. A licitante deverá comprovar que as atividades desenvolvidas no item “a” acima se basearam em metodologias de referência prática do mercado como PMBOK, ou similares, e que foram desenvolvidas com a utilização da Plataforma Channel, por ser a plataforma de gerenciamento de projetos utilizada na Prefeitura na qual os serviços serão executados.
- 7.2.4.3. A licitante deverá comprovar que uma das atividades desenvolvidas no item “b” acima incluem, minimamente, a experiência no apoio à gestão de políticas públicas na área de gestão de royalties ou similares (venda de recursos minerais ou outros), ou gestão de fundos financeiros (soberano, ambientais ou outros).
- 7.2.4.4. O somatório dos quantitativos dos atestados de capacidade técnica dos itens “a”, “b” e “c” acima deverá indicar a quantidade de no mínimo 20.000 (vinte mil) horas de trabalhos executadas, inferior a 50% (cinquenta por cento) do demandado, no período mínimo de 12 (doze) meses.
- 7.2.4.5. Serão admitidos atestados fornecidos por empresas distintas na qual a licitante executou os serviços, desde que na soma dos atestados sejam comprovadas todas as exigências dos itens acima.

Para o subitem 1.2:

- 7.2.4.6. Atestados de capacidade técnica de execução de serviços técnicos especializados de apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias, por meio de postos de trabalho, com um volume mínimo de 5 (cinco) postos de trabalho por mês, inferior a 50% (cinquenta por cento) do solicitado, durante o período de 12 (doze) meses.
- 7.2.4.7. A licitante deverá comprovar que nas atividades desenvolvidas no item 1.2 acima incluem minimamente a experiência de apoio técnico à contratos, convênios, parcerias, termos de colaboração, fomento, contrato de gestão ou congêneres/similares envolvendo a contratante e organizações do terceiro setor (OS, OSC ou OSCIPs).



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	509
Rubrica	

- 7.2.4.8. Serão admitidos atestados fornecidos por empresas distintas na qual a licitante executou os serviços, desde que na soma dos atestados sejam comprovadas todas as exigências dos itens acima.
- 7.2.5. Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar um mínimo de capacidade da empresa licitante em cumprir as obrigações contratuais estritamente relacionadas com o objeto deste TR, sem comprometer a competitividade do certame.
- 7.2.6. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência a critério da Prefeitura Municipal de Maricá, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.
- 7.2.7. 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.
- 7.2.8. Encontrada divergência entre o conteúdo afirmado no Atestado e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, com comprovações de execução dos serviços e respectivo pagamento, entre outras evidências, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a licitante às penalidades cabíveis.

7.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

7.3.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá comprovar a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Para atender as exigências do subitem **7.3.1.1**, a licitante deverá observar ainda que:

7.3.1.1.1. Serão aceitos Balanços e Demonstrações Contábeis publicados pelas Sociedades Anônimas, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.3.1.1.2. Para as empresas constituídas no exercício em curso, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.3.1.1.3. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinados, autenticados e registrados no seu órgão competente;

7.3.1.1.4. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL**, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	510
Rubrica	

7.4.1.1.5. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do **SPED CONTÁBIL** e apresentarem suas demonstrações conforme o item 7.4.1.1.3, deverão, em fase de diligência realizada pela CPL, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do **SPED**, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem 7.4.1.1.4;

7.3.1.1.6. Se a licitante **NÃO** estiver legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do **SPED CONTÁBIL** e que não esteja sujeita ao regime de tributação do Simples Nacional, poderá apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas licitantes deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item 7.3.1.1.3;

7.3.1.1.7 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

7.3.1.1.7.1 Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação.

7.3.1.1.7.2. Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.

7.3.1.1.8. Certidão negativa de Recuperação Judicial ou 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 de Recuperação judicial,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	511
Rubrica	

concordatas e falências, ficando dispensada apresentação da declaração relacionando os distribuidores quando se tratar de Distribuidor Unificado.

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

7.3.1.1.8.2. 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.

7.3.1.1.9. Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes do subitem **7.3.1.1.8.**

7.3.1.1.10. Ressaltamos que para fins de atendimento aos requisitos do Edital acerca das informações contábeis, as entidades devem apresentar suas demonstrações contábeis com informações pela forma adequada de apresentação do saldo das contas, estando de acordo com as normas regulamentares dos órgãos normativos e princípios da contabilidade.

7.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL

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

7.4.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

7.4.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	512
Rubrica	

municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

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

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

7.5. Recebidos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a CPL procederá o que se segue:

7.6.1. Análise da documentação Jurídica, Técnica e Qualificação Econômico-Financeira da licitante detentora da PROPOSTA melhor classificada; podendo utilizar-se do SICAF, e inclusive, fazer consultas a outras dependências da Prefeitura Municipal de Maricá, a fax ou correio eletrônico, no caso diligências.

7.6. Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, mesmo após diligências com caráter saneador, a CPL considerará a licitante inabilitada;

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame e, não havendo interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

7.8. Os certificados e certidões passados pelos órgãos públicos terão a validade de noventa (90) dias, se não dispuserem de outra forma.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, na forma do item 5 deste Edital.

8.1.1 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, valor total anual, ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

8.1.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

8.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

8.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

8.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

8.2 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	513
Rubrica	

- 8.2.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 8.3. A licitante vencedora, no prazo de 2 (duas) horas, deverá encaminhar, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema COMPRASGOV, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do ANEXO II - PROPOSTA-DETALHE, sendo uma planilha para cada categoria distinta.
- 8.3.1** A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:
- 8.3.1.1** Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação, conforme Anexo a proposta detalhe;
- 8.3.1.2.** Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação;
- 8.3.1.3.** GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.
- 8.4. A Proposta deverá conter obrigatoriamente, prazo de validade da proposta, que será de no mínimo 90 (noventa) dias contados da data da entrega das propostas, o qual ultrapassado, sem convocação para a contratação, ficará a licitante vencedora liberada do compromisso assumido
- 8.5. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema COMPRASGOV poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo estabelecido no item 5.39.
- 8.5.1.** Os documentos originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados sede da Prefeitura Municipal de Maricá, situada na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo – Comissão Permanente de Licitações - Centro – Maricá/RJ, CEP 24900-880, no prazo disposto no subitem 6.2 deste Edital.
- 8.5.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 8.6. Para efeito de preenchimento do Cronograma e das planilhas de quantidades e preços a licitante não poderá:
- 8.6.1.** Cotar preço unitário e/ou global superior ao orçamento previamente estimado pela Prefeitura Municipal de Maricá ou inexequível.
- 8.7. Todas as despesas decorrentes da elaboração e apresentação da proposta correrão exclusivamente por conta da licitante, não lhe cabendo qualquer direito de indenização, em caso de revogação ou anulação deste procedimento licitatório.
- 8.8. A CPL analisará se o preço é simbólico ou irrisório, de acordo com a evidenciação da inviabilidade de sua execução. A CPL poderá formular diligências, caso julgue necessário, para apurar a viabilidade da execução, inclusive solicitar composição de preço do item a ser diligenciado. A não comprovação da licitante de possibilidade de execução do item acarretará em sua desclassificação. No caso de renúncia parcial ou total da remuneração a empresa também terá, caso a CPL solicite, que enviar de forma expressa, a citada renúncia, sob pena de desclassificação.
- 8.9. A CPL verificará a HABILITAÇÃO e a conformidade do preço global da proposta mais vantajosa em relação ao orçamento previamente estimado para a contratação, sua conformidade com os requisitos do instrumento convocatório, promovendo a desclassificação daquela que:
- 8.9.1.** Contenha vícios insanáveis;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	514
Rubrica	

- 8.9.2.** Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- 8.9.3.** Apresente preços manifestamente inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.9.4.** Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Prefeitura Municipal de Maricá.;
- 8.9.5.** Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as licitantes.
- 8.10.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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.
- 8.11.** A CPL promoverá diligência de forma a conferir a licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, caso ocorra a necessidade.
- 8.12.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada;
- 8.13.** Se a proposta de menor valor não atender às exigências habilitatórias, serão requeridos e avaliados pela CPL, a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 8.14.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela prefeitura Municipal de Maricá.
- 8.15.** O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.
- 8.16.** Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta;
- 8.17.** Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;
- 8.18.** A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.
- 8.19.** A proposta inicial deverá ser apresentada sem a Planilha de Composição de Custos da IN 05/2017 devendo a mesma somente ser apresentada pela empresa provisoriamente vencedora do certame juntamente com a CCT utilizada na apresentação da proposta realinhada quando solicitada pela pregoeira.
- 8.20.** É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.20.1** - 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;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	515
Rubrica	

- 8.20.2** - 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;
- 8.20.3**- 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);
- 8.20.4** - 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 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);
- 8.20.5** - Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.20.6**. 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).
- 8.21**. 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.
- 8.22**. A inexecutabilidade 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.
- 8.23**. A licitante deverá considerar na proposta os custos dos adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros), que modificam o custo final da mão de obra, bem como todos os custos decorrentes de condições estabelecidas no Acordo ou Convenção Coletivas estabelecidos entre os sindicatos de cada categoria profissional no Município de Maricá.
- 8.24**. Caberá à licitante a realização do cálculo inerente aos adicionais (como periculosidade, insalubridade, noturno e outros) e demais encargos provenientes do custo da mão de obra, considerando os locais e condições de prestação de serviço definidos no Termo de Referência, facultando-se a visita técnica para auxílio na sua elaboração. A licitante é responsável pelo cálculo realizado, descabendo qualquer imputação ao Município em razão de quaisquer tipos de falhas no planejamento.

9. PRAZOS E MEIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS E REPRESENTAÇÕES.

- 9.1**. Questionamentos e impugnações, ao instrumento convocatório, devem ser manejados no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data prevista para abertura das propostas, presencialmente na CPL ou através dos e-mails maricacpl@gmail.com até as 17:00h.
- 9.1.1**. A impugnação ao Edital, caso interposta através da internet, deverá ser carreada como anexo do e-mail, com arquivo em formato Portable Document Format (extensão .pdf) e devidamente assinada pelo representante legal da pessoa jurídica impugnante, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.
- 9.2**. A Prefeitura Municipal de Maricá responderá as dúvidas suscitadas (questionamentos) e impugnações a todos que tenham recebido os documentos desta licitação, até **02 (dois) dias úteis** antes do dia fixado para a abertura das propostas.
- 9.3**. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos e providências não têm efeito suspensivo.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	516
Rubrica	

- 9.4. Decairá do direito de impugnar e de pedir esclarecimentos nos termos deste edital perante a Prefeitura Municipal de Maricá a licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data prevista para a abertura das propostas.
- 9.5. As licitantes que desejarem recorrer dos atos do julgamento da proposta ou da habilitação deverão manifestar a sua intenção em sessão, após o ato de declaração da licitante vencedora, sob pena de preclusão.
- 9.5.1 Aqueles que manifestarem intenção em recorrer, dos atos da Prefeitura Municipal de Maricá decorrentes da aplicação desta licitação, deverão apresentar suas razões, por uma das formas disciplinadas nos subitens 9.1. e 9.1.1., nos **03 (três) dias úteis** subsequentes, independentemente, de intimação ou notificação.
- 9.5.2. Os interessados poderão apresentar suas contrarrazões, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a eventual recurso interposto, a partir do comunicado oficial que será enviado através do e-mail cadastrado previamente pelas licitantes no sistema da Prefeitura Municipal de Maricá.
- 9.6. É assegurado as licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.7. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 9.8. Os prazos previstos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da Prefeitura Municipal de Maricá.
- 9.9. Os recursos recebidos terão a manifestação da CPL, que poderá rever os seus atos quando couber, em todos os casos os recursos serão encaminhados a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Requisitante para apreciação.
- 9.10. Caso não ratifique a decisão da CPL, a Secretaria Requisitante, após manifestação da Procuradoria Geral do Município determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.
- 9.11. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.12. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos;
- 9.13. A impugnação ou o recurso interposto intempestivamente poderão ser conhecidos caso haja fundamentos que o desconhecimento implique em ilegalidade em acordo ao Princípio da auto tutela.

10. DO ENCERRAMENTO

- 10.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado ao Controle Interno no subitem 10.1.1 e nos demais subitens a autoridade superior para:
- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supérveis;
- 10.1.2. Anular o processo por vício de legalidade, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado;
- 10.1.3. Revogar o procedimento, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, que constitua óbice manifesto e incontornável.
- 10.1.4. Adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, preferencialmente em ato único.
- 10.1.5. Declarar a revogação do processo na hipótese de nenhum interessado ter acudido ao chamamento; ou na hipótese de todos as licitantes terem sido desclassificados ou inabilitados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	517
Rubrica	

10.1.6. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade;

10.2. Encerrada a licitação, a CPL publicará o Resultado Final da Licitação.

11. CRITÉRIO DE REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, podendo ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias e em momentos distintos para os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 11.2. Os valores referentes aos custos decorrentes dos insumos necessários serão reajustados utilizando-se a variação do IPCA ou outro que venha a substituí-lo, uma vez ao ano, conforme item 11.4, I e 11.5.
- 11.3. Os valores referentes aos custos decorrentes da mão de obra serão reajustados em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, com datas-bases diferenciadas dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação, conforme item 11.4, II e 11.5.
- 11.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - I. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, 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
 - II. 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.
- 11.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 11.6. 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 a variação de custos objeto da repactuação.
- 11.7. A planilha de custos deverá observar o mesmo modelo apresentado na proposta inicial.
- 11.8. 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.
- 11.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
 - I. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - II. as particularidades do contrato em vigência;
 - III. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - IV. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	518
Rubrica	

V. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.10. O Município se reserva no direito de pleitear a repactuação em favor da Administração Pública quando verificada a diminuição dos custos decorrentes do mercado.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1.** 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”.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.
- 12.4.** 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 por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** 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.
- 12.8.** Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades e obrigações advindas da execução e fornecimento dos produtos, nem implicará em aceitação dos serviços e produtos em desacordo com o previsto neste edital e seus anexos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** Aqueles que participarem do presente certame licitatório, ficarão sujeitos às sanções e penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento para contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá.
- 13.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, responderá a processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, podendo ser impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	519
Rubrica	

13.3. Pelo descumprimento total ou parcial de obrigações assumidas a licitante vencedora estará sujeita ao pagamento das multas, bem como os critérios estabelecidos no Termo de Referência, **ANEXO II do Edital.**

13.4. A notificação informando à contratada da aplicação da multa será feita por meio de ofício, garantida a defesa prévia assegurada à ampla defesa e o contraditório.

13.5. Em não sendo acatada a defesa pela Secretaria Requisitante, será deduzido o valor das multas aplicadas, dos créditos da contratada nas faturas correspondentes, por ocasião do pagamento destas.

13.6. A SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO PROMOVIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E DE COM ELA CONTRATAR SERÁ APLICADA NOS SEGUINTE CASOS:

a) Quando a licitante vencedora não comparecer dentro dos prazos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos, para assinar o contrato ou, injustificadamente se recusar a fazê-lo;

b) Atraso injustificado no cumprimento de obrigação assumida contratualmente, de que resulte prejuízos para a Prefeitura Municipal de Maricá;

c) Execução insatisfatória do objeto do contrato quando, pelo mesmo motivo, já tiver sido aplicada a sanção de advertência;

d) Execução de serviços inerentes ao objeto do contrato sem observância das normas técnicas ou de segurança.

13.7. A Prefeitura Municipal de Maricá. poderá a seu critério exclusivo e independentemente da aplicação de outras penalidades previstas no Decreto 10.024/2019, rescindir o contrato, após aplicar por mais de 20 (vinte) dias corridos a multa diária estabelecida no edital.

13.8. Qualquer sanção somente será relevada se ocorrerem, nos termos do Código Civil, situações configuradoras de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada pela contratada e aceitas pela Prefeitura Municipal de Maricá.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Concluídos os trabalhos da CPL, esta encaminhará o processo a Coordenadoria de Controle Interno, que remeterá o processo a Secretaria Requisitante, que no caso de aprová-lo, procederá à adjudicação e homologação do objeto da licitação.

14.2. A licitante vencedora será convocada pela Prefeitura Municipal de Maricá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da carta de convocação, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

14.3. Na hipótese de a licitante vencedora não comparecer para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da convocação pela Prefeitura Municipal de Maricá responderá por perdas e danos que vier a causar ao Município de Maricá, em razão da sua omissão, independentemente de outras cominações legais previstas no subitem **13.2.**

15. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Do contrato ou instrumento equivalente, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seu(s) anexo(s), decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas ao objeto desta licitação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	520
Rubrica	

- 15.2. Fica determinado que as especificações e toda a documentação relativa ao produto são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será considerado especificado e válido.
- 15.3. O contrato ou instrumento equivalente compreenderá a totalidade dos produtos fornecidos, baseado no preço proposto pela licitante, considerado final e incluído todos os encargos, taxas e bonificações.
- 15.4. A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da contratada.
- 15.5. Após a Homologação do resultado desta licitação, antes da assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) ou durante a execução deste(s), poderá ser permitida que a(s) licitante(s) vencedora(s) ou contratada(s) sofram processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação previstos no Edital e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Prefeitura Municipal de Maricá, deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Prefeitura Municipal de Maricá quanto à possibilidade de riscos de insucesso ficando vedada a sub-rogação contratual, além da comprovação dos requisitos contidos no Edital.

15.6. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 15.6.1. A Contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após assinatura do contrato, para a prestação da garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade da Contratante, consoante o §2º do art. 56 da Lei nº Lei n. 8.666/93.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A licitante vencedora, se obriga a apresentar o seu contrato social, estatuto ou ato constitutivo e alterações atualizadas, os quais deverão indicar os nomes e demais informações de seus titulares que irão assinar o respectivo contrato, ou, se for o caso, o instrumento de procuração que contenha as informações equivalentes à Prefeitura Municipal de Maricá, no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Homologação.
- 16.2. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da proposta de preços submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;
- 16.3. É facultado à CPL, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas e saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.
- 16.4. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a contratada, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis;
- 16.5. A Prefeitura Municipal de Maricá reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “*sine die*” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS ou da



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	521
Rubrica	

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;

- 16.6. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a licitante, independente de comunicação formal da Prefeitura Municipal de Maricá revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório;
- 16.7. A critério do Pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.
- 16.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.
- 16.9. Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

Maricá, de de 2023

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES
Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda
Matrícula 106.014

ANEXOS

- I – Planilha De Valores E Quantitativos Unitários
- II – Proposta-Detalhe
- III – Termo de Referência e anexos;
- IV – Modelos de Declarações
- V – Minuta de Contrato.

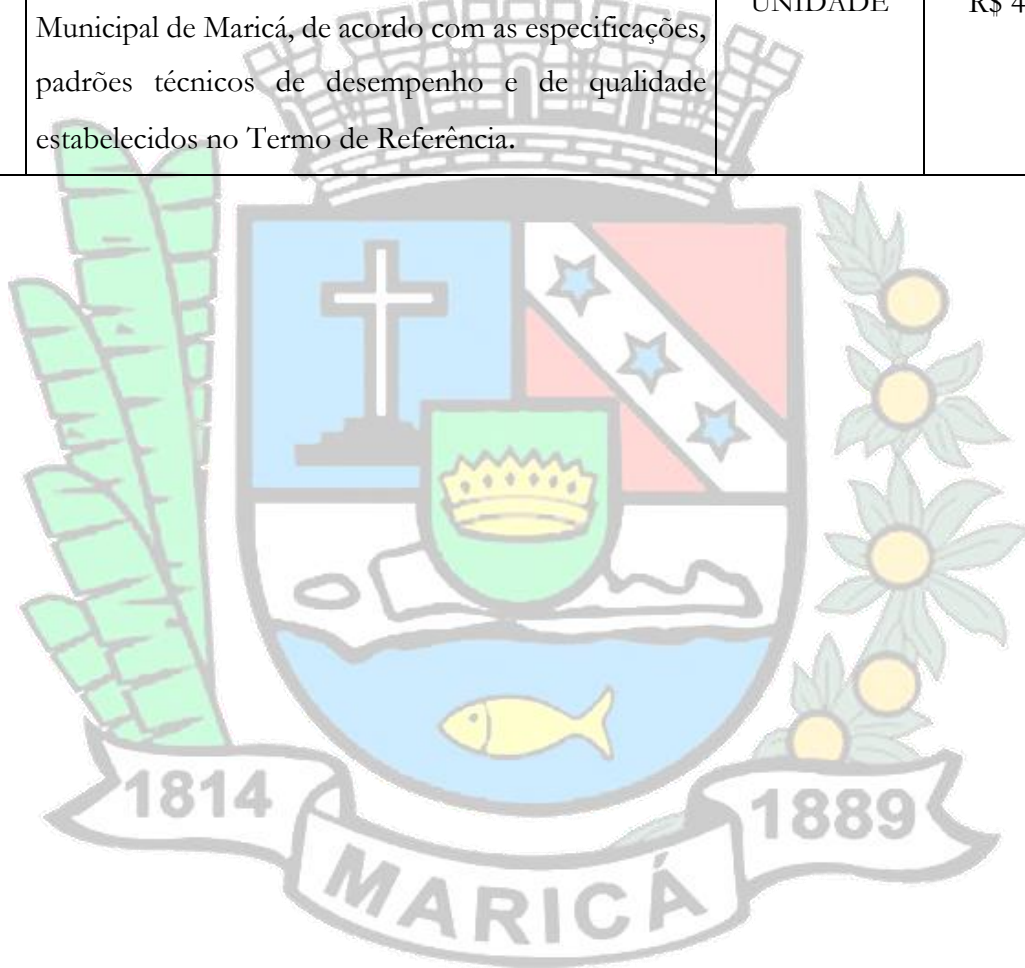


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	522
Rubrica	

ANEXO I – PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à gestão de projetos, processos e serviços de governança na Prefeitura Municipal de Maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.	UNIDADE	R\$ 43.226.929,60





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	523
Rubrica	

ANEXO I – ANEXO PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

<u>SUBITEM</u>		<u>UNIDADE DE MEDIDA</u>	<u>QTD</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
1.1	<u>Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica CATSER 15881</u>	<u>HST</u>	<u>84.800</u>	<u>R\$ 400,58</u>	<u>R\$ 33.969.184,00</u>
1.2	<u>Serviços técnicos especializados de apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra. CATSER 15881</u>	<u>Posto de trabalho</u>	<u>12</u>	<u>R\$ 32.144,95</u>	<u>R\$ 9.257.745,60</u>
				<u>TOTAL</u>	<u>R\$ 43.226.929,60</u>



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	524
Rubrica	

ANEXO II - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 42/2023

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço a Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalado obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 42/2023

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	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à gestão de projetos, processos e serviços de governança na Prefeitura Municipal de Maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.	UNIDADE	

1 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

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

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	525
Rubrica	

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 Eletrônico nº ____/2023.

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

2 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

2.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 90 (noventa) 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.

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, nos prazos estabelecidos nos itens 9.3 e 9.5.1 do edital, deverá apresentar a proposta realinhada adequando o valor ofertado aos requisitos da Planilha da IN 05/2017.

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, desde que não haja alteração do valor da proposta.

OBS 5: Utilizar o percentual de 8,33% na rubrica de Substituto na cobertura de Férias, item A do submódulo 4.1.

Maricá, ____/____/2023.

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 Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	526
Rubrica	

B.1 – ANEXO A PROPOSTA DETALHE

<u>SUBITEM</u>		<u>UNIDADE DE MEDIDA</u>	<u>QTD</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
<u>1.1</u>	<u>Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica CATSER 15881</u>	<u>HST</u>	<u>84.800</u>		
<u>1.2</u>	<u>Serviços técnicos especializados de apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra. CATSER 15881</u>	<u>Posto de trabalho</u>	<u>12</u>		
				<u>TOTAL</u>	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	527
Rubrica	

II.1 ANEXO DA PROPOSTA DETALHE

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2023
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 Normativo 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, MENSIS 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

custo de férias não renovável

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)	0,0000%	0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00

base 2.2

0,00

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	528
Rubrica	

H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
		%	VALOR (R\$)
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	0,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Benefício Social Familiar	-	0,00
E	Contribuição Atividade Sindical Patronal	-	0,00
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS 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	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,65%	0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		2,59%	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	0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		8,33%	0,00
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			% VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
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

base 0,00

base 4 0,00



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	529
Rubrica	

4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

a)	Tributos % = To =	3,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =	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, MENSALIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	530
Rubrica	

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;

TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO: Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à gestão de projetos, processos e serviços de governança na Prefeitura Municipal de Maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.
B	VIGÊNCIA: O prazo de vigência do CONTRATO é de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, se necessário, conforme admite a Lei nº 8.666/93, art. 57, § 1º.
C	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: O valor estimado da presente licitação é de R\$ 43.226.929,60.
D	MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico.
E	CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.
F	LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados nas instalações da Contratante no município de Maricá-RJ.
G	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda - SEPOF



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	531
Rubrica	

1. DO OBJETO

1.1 A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à gestão de projetos, processos e serviços de governança na Prefeitura Municipal de Maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

Grupo	Subitem	Descrição	Unidade	Qtd. 24 meses
1	1.1	Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica – CATSER 15881.	HST	84.800
	1.2	Serviços técnicos especializados de apoio à gestão de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra – CATSER 15881.	Posto de trabalho	12

1.2 O objeto deste Termo de Referência tem natureza de serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1.1. Na última década verificou-se um acelerado processo de crescimento do município de Maricá e, segundo o censo de 2022, foi a cidade do Estado do Rio de Janeiro que mais cresceu em termos populacionais. A população do município que estava com 127.461 há 12 anos atrás, agora soma 197.300 pessoas segundo o censo do IBGE concluído esse ano, fato que representa uma variação de crescimento populacional da ordem de 54,8% entre 2010 e 2022).

2.1.2. No mesmo período, verificou-se um vertiginoso crescimento das receitas próprias e daquelas provenientes dos royalties do petróleo. Segundo dados na Agência Nacional de Petróleo – ANP, em 2023 a cidade de Maricá recebeu R\$ 4,5 bilhões enquanto todos os demais municípios do Estado do Rio de Janeiro acumularam R\$ 3.3 bilhões, fato que colocou Maricá como o segundo maior orçamento público do Estado do Rio de Janeiro.

2.1.3. Diante desse cenário, por óbvio, tornou-se imperativo uma vigorosa reestruturação da capacidade de gestão e de execução do poder executivo municipal, uma vez que, se essa situação de fragilidade (configurada no quadro de servidores efetivos nas áreas de gestão pública) não for mitigada ou mesmo solucionada, corre-se o risco de a administração da cidade enveredar para uma situação de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	532
Rubrica	

colapso, uma vez que o volume crescente de desafios e demandas já são uma realidade em todas as áreas da gestão pública.

2.1.4. Para responder as crescentes demandas que ocorrem em todas as áreas e ampliar sua capacidade de executar as necessárias políticas públicas, a atual gestão vem buscando modernizar as estruturas organizacionais do poder executivo municipal através da criação de autarquias e empresas municipais, do redesenho e automatização dos seus processos administrativos internos, contratação de empresas e consultorias especializadas e do provimento de seu quadro efetivo de servidores, através de concursos públicos que já incorporaram mais de três mil novos servidores públicos, dando prioridade, embora não exclusivamente, as áreas finalísticas, tais como; Educação, Assistência Social, Segurança, Mobilidade Urbana, entre outras.

2.1.5. Paralelamente, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda – SEPOF, tem atuado constantemente para consolidar a implantação da gestão de projetos, fiscalização de processos e governança pública. Com isso, busca-se alcançar resultados efetivos e aprimorar o desempenho da administração municipal.

2.1.6. Deste modo, foi estabelecido o Contrato nº 278/2017, resultado do pregão nº 34/2017 e processo nº 6450/2017, com o objetivo de viabilizar a contratação de serviços técnicos para implantação, treinamento e operação assistida de uma unidade de apoio à gestão integrada de estratégia, programas, projetos e ações prioritárias na Prefeitura Municipal de Maricá.

2.1.7. Essa iniciativa incluiu a utilização da plataforma tecnológica Channel, visando aprimorar significativamente a situação vigente à época da contratação (conforme descrito no Contrato – Anexo I).

2.1.8. No ano de 2018, ocorreu uma nova licitação por meio do processo administrativo nº 25115/2017, resultando nos contratos nº 433/2018 e 851/2018. Estes contratos têm como objetivo a prestação de serviços técnicos de apoio à fiscalização, controle de qualidade e melhoria de processos no Município de Maricá, utilizando uma plataforma tecnológica. Findando o prazo para a execução dos serviços até 2023 (Contratos – Anexo I).

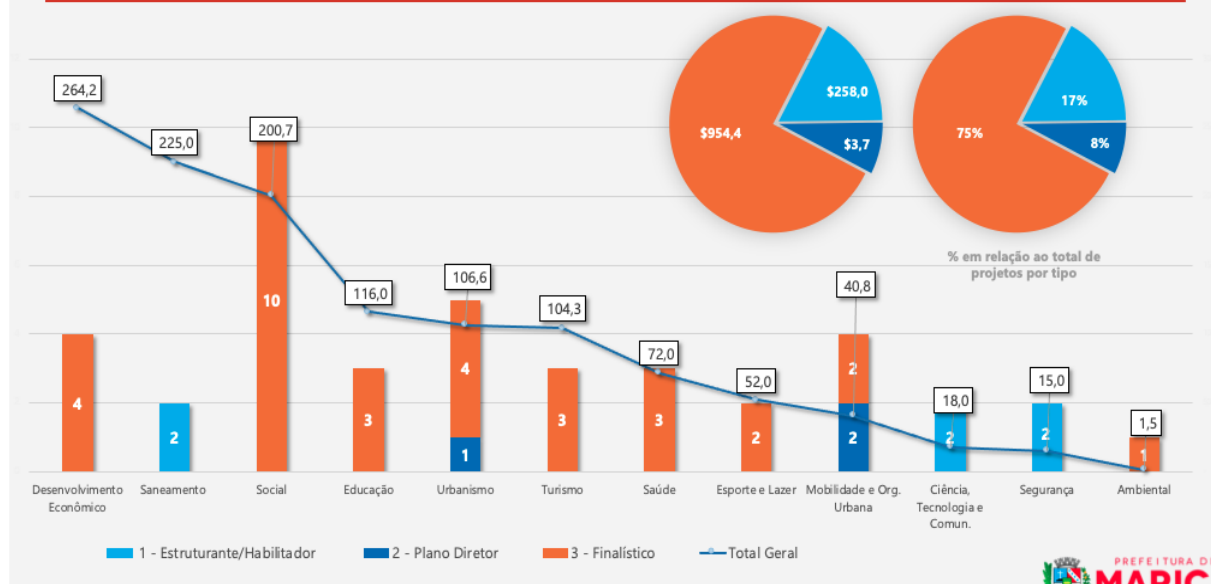
2.1.9. Vide a seguir um conjunto considerável de ações estratégicas passaram pelos processos de priorização, planejamento, monitoramento e comunicação implantados pela solução contratada (Plataforma Channel) o que permitiu um melhor desempenho nas entregas de serviços aos cidadãos e um aumento na capacidade técnica dos servidores diretamente envolvidos frente as ações.

2.1.10. Apresentamos a seguir um quadro demonstrativo dos projetos organizados por eixo temático referentes aos últimos anos, disponibilizado pela Plataforma Channel, acompanhados de seus respectivos orçamentos estimados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	533
Rubrica	

Projetos e Orçamento por Eixo Temático x Tipo de Projeto



2.1.11. Esses projetos representam o compromisso contínuo do Município de Maricá em promover o progresso em diversas áreas-chave, com alocação adequada de recursos para atingir os objetivos estabelecidos.

2.1.12. Diante das perspectivas de receitas oriundas dos royalties de petróleo, é evidente que haverá uma crescente demanda por projetos, empreendimentos, ações, programas e políticas públicas, que requerem um olhar técnico especializado e profissional, bem como conhecimentos sólidos em gerenciamento de programas, projetos e ações prioritárias.

2.1.13. Nesse contexto, a SEPOF está empenhada em implementar o Escritório de Projetos, buscando garantir a organização e o alinhamento dos fluxos processuais com os objetivos estratégicos da organização. Além disso, o escritório visa facilitar a condução dos projetos municipais, promovendo uma melhor integração e alinhamento das expectativas.

2.1.14. Atualmente, o Processo Administrativo nº 9216/2023 está em andamento, visando a institucionalização do Escritório de Projetos por meio da aprovação de um novo Regimento Interno da SEPOF.

2.1.15. Todavia, a implementação do Escritório de Projetos numa organização com projetos de grande porte não pode ser assegurada somente por ato normativo. Ela exige um esforço envolvendo todos os setores da organização com um acompanhamento e gerenciamento especializado.

2.1.16. Uma das principais premissas para o sucesso desse empreendimento é contar com profissionais devidamente qualificados, dedicados exclusivamente às atividades de gerenciamento de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	534
Rubrica	

projetos, conforme preconizado nas boas práticas de gestão, como o guia PMBOK do PMI (Project Management Institute).

2.1.17. Vale ressaltar que a possível contratação de profissionais não deve se limitar apenas à execução dos projetos em si, mas também representa uma oportunidade valiosa para a transferência de conhecimento ao município, contribuindo para a consolidação e fortalecimento do Escritório de Projetos.

2.1.18. A transferência de know-how desempenha um papel importante na capacitação dos profissionais locais, permitindo que desenvolvam habilidades e competências específicas em gerenciamento de projetos. Essa troca de experiências e expertises é de extrema importância, pois possibilita a formação de uma equipe local mais preparada e qualificada para conduzir e sustentar o Escritório de Projetos no longo prazo.

2.1.19. Portanto, a necessidade ocorre pelos seguintes motivos:

2.1.19.1. O Município de Maricá sofre de uma carência de mão de obra especializada para implementar o Escritório de Projetos e a política de governança pública;

2.1.19.2. O mapeamento de processos de trabalho proporciona diversos benefícios para uma organização. Pode-se citar: a otimização de recursos, seja humano, seja financeiro; a melhoria de qualidade dos produtos/serviços; uma maior segurança; uma obrigação de documentar a forma de trabalhar, entre outros benefícios;

2.1.19.3. Por outro lado, os processos já mapeados, como é recomendado pela metodologia de Gestão por Processos, orienta proceder à revisão dos mapeamentos já realizados aplicando a filosofia de Melhoria Contínua;

2.1.19.4. O Município é constantemente acionado pelos órgãos de controle externo para implantar novas regras que quase sempre refletem na implantação de mudanças nos processos de trabalho para atendimento de normativos e regras de governança; e

2.1.19.5. Por fim, é necessário identificar eventuais desvios e buscar uma maior integração e integridade dos processos administrativos, por meio do controle operacional de qualidade, das metodologias, e análise de conformidade da execução contratual.

2.1.20. A ausência da aplicação de métodos de planejamento, execução, monitoramento e fiscalização, que facilitem a continuidade, visibilidade, confiabilidade e efetividade nas tomadas de decisão, afetam diretamente o alcance dos resultados dos trabalhos até então alcançados e, neste sentido, faz-se necessário a elaboração do presente documento que justifique a necessidade da contratação dos serviços técnicos especializados de apoio à gestão, priorizando o planejamento, a



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	535
Rubrica	

execução e o monitoramento dos programas, projetos e operações do município, visando atingir melhores resultados para o cidadão.

2.1.21. Neste sentido, o presente Estudo Técnico possui como objetivo principal caracterizar, a partir do arcabouço de evidências a serem apresentadas, o enfrentamento do problema identificado através de de gestão e governança, a fim de proporcionar:

2.1.21.1. A disseminação do uso de melhores práticas de governança incorporada à cultura institucional dos órgãos que integram a sua administração direta e indireta, garantindo maior qualidade na prestação dos serviços públicos, com efetividade e agilidade, respeitando a adequada aplicação dos recursos públicos, valorizando a inclusão social distributiva, a efetiva organização da cidade e, conseqüentemente, o desenvolvimento econômico sustentável do Município de Maricá.

2.1.21.2. A transferência de conhecimento ao município através de capacitação da equipe interna e fortalecimento do Escritório de Projetos. Permitindo que os funcionários do município adquiram habilidades específicas, aprofundando o conhecimento em gerenciamento de projetos e se tornando aptos a conduzir iniciativas de forma eficiente e eficaz.

2.1.21.3. Um maior conhecimento e possibilidade de melhoria e especialização dos processos administrativos que garantam o suporte e a execução à estratégia.

2.1.21.4. Um melhor alinhamento entre a matriz funcional e projetizada;

2.1.21.5. Uma redução de retrabalhos e trabalhos em duplicidade;

2.1.21.6. Uma otimização no uso da força de trabalho e conhecimento com redução dos custos operacionais;

2.1.21.7. Uma maior celeridade sistêmica dos fluxos intra e inter processos.

2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

2.2.1. O §1º, do art. 23, da Lei n. 8.666/93 estabelece que o uso do parcelamento deve ocorrer quando for “tecnicamente viável e economicamente vantajoso”, além disso estabelece requisitos a se considerar para cada tipo de contratação. Todavia, há situações em que o parcelamento do objeto acaba por descaracterizá-lo, tornando a medida tecnicamente inviável.

2.2.2. O objeto da licitação trata de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na Prefeitura Municipal de Maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, consistindo de serviços



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	536
Rubrica	

técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica em HST e serviços técnicos especializados de apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias com postos de trabalho. O uso da unidade HST, nos primeiros, estão justificados no item 2.3, e, no segundo, o uso da unidade postos de trabalho estão justificados no item 2.4. Os dois itens compõem um todo, no sentido de integrarem práticas de gestão e governança que se inter-relacionam, uma vez que todo contrato, convênio ou parceria, enseja gerenciamento de portfólio, programas e projetos.

2.2.3. De fato, com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados; buscar a uniformidade e padronização das metodologias e procedimentos; e conservar o processo de internalização pelos técnicos locais, buscando maior produtividade e economia de escala, optou-se pelo não parcelamento do objeto, demandando a prestação de serviços a uma única empresa a ser contratada, que atenderá a todas as demandas objeto da presente licitação, sendo inaplicável o parcelamento, dada a interdependência dos subitens do objeto, e por conduzir a riscos elevados na execução do projeto considerando o esforço da administração em gerir conflitos entre eventuais fornecedores de itens de serviços que compõem o objeto.

2.2.4. Se aplica aqui, como citado acima, sob a perspectiva técnica, se lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, com mister não apenas ao acompanhamento de problemas e soluções, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

2.2.5. Este é precisamente, o caso desta licitação, onde não existe, como visto, por razões técnicas e econômicas, a divisibilidade do objeto viável.

2.2.6. Desse modo, a fragmentação do objeto em vários, com eventuais diversas contratações, irá comprometer o objeto e objetivo da contratação, de forma integrada e interligada, revelando impossibilidade de execução do serviço. Registre-se que não se está defendendo que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas de objeto cujos elementos técnicos e econômicos do caso concreto desta licitação, condizem com o seu não-parcelamento.

2.3. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DA UNIDADE HORA DE SERVIÇO TÉCNICO

2.3.1. Com vistas a afastar subjetivismos na precificação dos serviços a serem executados ao longo do contrato, a Prefeitura avaliou a oportunidade e conveniência de adotar a métrica Hora de Serviço Técnico – HST, aplicado de acordo com o grupo de serviço a ser executado (divisão em tipos de serviço).

2.3.2. A métrica "Hora de Serviço Técnico" é uma medida já utilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU) entre outros órgãos da Administração Pública, para avaliar a eficiência na prestação de serviços técnicos por parte do prestador. Algumas das vantagens dessa métrica são:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	537
Rubrica	

2.3.2.1. Fácil compreensão: A métrica é de fácil compreensão, o que facilita sua aplicação e análise pelos gestores públicos.

2.3.2.2. Comparabilidade: A métrica permite a comparação entre diferentes prestadores e contratos, pois é baseada em uma unidade comum (hora de serviço técnico).

2.3.2.3. Objetividade: A métrica é objetiva, pois se baseia em dados concretos, como o número de horas de serviço técnico prestado.

2.3.2.4. Incentivo à eficiência: A métrica incentiva os prestadores a serem mais eficientes na prestação de serviços técnicos, pois quanto mais horas de serviço técnico forem prestadas, maior será o desempenho do contratante.

2.3.2.5. Acompanhamento da produtividade: A métrica permite acompanhar a produtividade dos prestadores ao longo do tempo, o que facilita a identificação de possíveis problemas e a implementação de medidas para melhorar o desempenho.

2.3.3. Dado que cada HST equivale a 1h (uma hora) de esforço de um profissional qualificado para a atividade a qual se destina, se torna desnecessária a adoção de fatores de complexidade, bastando identificar o serviço desejado no catálogo de serviços. Tal serviço incluirá o produto a ser entregue, a quantidade estimada de HST necessária para sua execução e seu valor unitário estimado.

2.4. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DA UNIDADE DOS POSTOS DE TRABALHO

2.4.1. Em relação ao item 1.2 do objeto, dada a natureza do serviço de apoio à gestão de contratos, convênios e parcerias, já há a previsão de alocação dedicada e exclusiva de profissionais especializados para execução dos serviços. Diante desta perspectiva, fazer uso da métrica destinada a serviços sob demanda traria maior despesa à administração.

2.4.2. Desta forma, esta Secretaria optou pela adoção da unidade de Posto de Trabalho para o item 1.2. Apesar de haver alguns esforços adicionais no uso deste tipo de métrica, tais como maior controle dos requisitos contratuais, fiscais e sociais, a métrica atende aos requisitos continuados do tipo do serviço a ser executado e, além de atender aos critérios de economicidade, favorecendo o aprendizado e melhoria contínua dos serviços pela recorrência e aperfeiçoamento das práticas.

2.4.3. De forma a minimizar riscos quanto à qualidade dos serviços prestados, e em linha com acórdãos publicados pelo Tribunal de Contas da União sobre o tema, a remuneração do prestador será medida pela quantidade de Postos de Trabalhos disponibilizados em conjunto com critérios objetivos de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

2.5. DAS JUSTIFICATIVAS LEGAIS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	538
Rubrica	

2.5.1. Todos os projetos deverão obedecer às disposições na legislação vigente e padrões de sustentabilidade existentes. Assim, os itens elencados para contratação terão como parâmetros as normativas vigentes para contratações públicas em geral:

2.5.1.1. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;

2.5.1.2. Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

2.5.1.3. Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

2.5.1.4. Decreto Municipal n. 270, de 26 de dezembro de 2002;

2.5.1.5. Decreto Municipal n. 158, de 21 de maio de 2018;

2.5.1.6. Decreto Municipal n. 611, de 07 de dezembro de 2020;

2.5.1.7. Instrução Normativa n. 05, de 26 de maio de 2017.

2.5.2. A execução dos serviços deverá garantir conformidade com as disposições das normas federais e municipais, tendo como premissa as melhores práticas de mercado em conformidade com a legislação em vigor, normas técnicas pertinentes, instruções e diretrizes de governo.

2.5.3. Serão também adotados como premissas os princípios constitucionais da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para Administração Pública, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes, desde que não comprometa a finalidade e a segurança da contratação.

2.5.4. Dada à ampliação do uso do Pregão Eletrônico, justifica-se escolha por essa modalidade licitatória em virtude da possibilidade de obtenção de benefícios de ordem procedimental, agilizando a contratação pública, aumentando-se as chances de serem selecionadas as melhores propostas junto à iniciativa privada.

2.5.5. De acordo com a justificativa apresentada no item 2.2 deste TR, o Critério de julgamento será o Menor Preço Global.

3. DO PRAZO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, após a celebração do contrato, mediante solicitação formalizada pela Contratante, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	539
Rubrica	

3.2 Os serviços serão executados e os produtos entregues nas instalações do órgão Contratante, no Município de Maricá-RJ, em destaque no endereço Rua Álvares de Castro nº 346 - Centro, Maricá-RJ CEP: 24.900-880.

3.3 Os serviços poderão ser executados nas dependências da empresa Contratada, quando de interesse da Contratante e da empresa Contratada.

3.4 Alguns serviços poderão, eventualmente, ser executados via web, por meio virtual, devido às restrições da pandemia e pós-pandemia, devendo ser formalmente autorizado pela Contratante.

3.5 Os serviços serão realizados durante a jornada de trabalho habitual de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Contratante.

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à gestão de projetos, processos e serviços de governança na Prefeitura Municipal de Maricá.

Item	Subitem	Descrição	Unidade	Qtd. 24 meses
1	1.1	Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica – CATSER 15881	HST	84.800
	1.2	Serviços técnicos especializados de apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra – CATSER 15881	Posto de trabalho	12

4.2 O detalhamento dos subitens encontra-se descrito respectivamente nos Anexos I, II e III deste Termo de Referência.

4.3 A tabela acima apresenta uma estimativa de consumo para os itens, conforme estudo técnico preliminar. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes às especificações previstas neste Termo de Referência e detalhados em Ordens de Serviço que registrarão os quantitativos a serem executados.

4.4 Os quantitativos de HST poderão ser remanejados entre itens do catálogo de serviços com a finalidade de aprimorar sua execução e impedir que itens tenham uma priorização e consumo diferenciado do planejado.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	540
Rubrica	

4.5 A Hora de Serviço Técnico - HST é equivalente 1 hora de serviço técnico prestado por profissional envolvido na entrega do produto/serviço.

4.6 Eventuais serviços específicos que sejam aderentes ao objeto do contrato e não contemplados no catálogo de serviços poderão ser executados frente a levantamento de necessidades, elaboração de projeto, apresentação de orçamento baseado na HST e aprovação da Contratante.

5. DO DETALHAMENTO TÉCNICO

5.1 DOS OBJETIVOS E RESULTADOS A ALCANÇAR

5.1.1. A ausência da aplicação de métodos de planejamento, execução e monitoramento, que facilitem a continuidade, visibilidade, confiabilidade e efetividade nas tomadas de decisão, afetam diretamente o alcance dos resultados dos trabalhos até então alcançados e, neste sentido, faz-se necessário a elaboração do presente documento que justifique a necessidade da manutenção dos serviços técnicos especializados de apoio à gestão, priorizando o planejamento, a execução e o monitoramento dos programas, projetos e operações do município, visando atingir melhores resultados para o cidadão.

5.1.2. Neste sentido, a presente contratação possui como objetivo principal caracterizar, a partir do arcabouço de evidências a serem apresentadas, a utilização de serviços técnicos especializados de apoio à gestão na Prefeitura Municipal de Maricá, ressaltando:

5.1.2.1. A disseminação do uso de melhores práticas de governança que foi incorporada à cultura institucional dos órgãos que integram a sua administração direta e indireta, garantindo maior qualidade na prestação dos serviços públicos, com efetividade e agilidade, respeitando a adequada aplicação dos recursos públicos, valorizando a inclusão social distributiva, a efetiva organização da cidade e, conseqüentemente, o desenvolvimento econômico sustentável do Município de Maricá.

5.1.2.2. A transferência de conhecimento ao município através de capacitação da equipe interna e fortalecimento do Escritório de Projetos. Essa formação personalizada permitirá que os funcionários do município adquiram habilidades específicas, aprofundando o conhecimento em gerenciamento de projetos e se tornando aptos a conduzir iniciativas de forma eficiente e eficaz.

5.1.2.3. Um maior conhecimento e possibilidade de melhoria e especialização dos processos administrativos que garantam o suporte e a execução à estratégia.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	541
Rubrica	

5.1.2.4. A atualização e melhoria da estrutura organizacional, com maior integração e integridade dos processos administrativos, que possibilitará o atendimento, dentre outros pontos, quanto a:

5.1.1.1.1 melhor alinhamento entre a matriz funcional e projetizada;

5.1.1.1.2 redução de retrabalhos e trabalhos em duplicidade;

5.1.1.1.3 otimização no uso da força de trabalho e conhecimento com redução dos custos operacionais; e

5.1.1.1.4 maior celeridade sistêmica dos fluxos intra e inter processos.

5.2 DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 A Prefeitura Municipal de Maricá disponibilizará as condições físicas e logísticas adequadas, mobiliário, pontos lógicos, eventuais ferramentas e licenças (softwares) necessárias (Plataforma Tecnológica Channel), bem como o acesso às informações pertinentes para a perfeita execução dos serviços.

5.3 DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1 Forma de Execução:

5.3.1.1 O detalhamento da forma de execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos para cada item que compõe o objeto está definido no Anexo I, II e III deste Termo de Referência.

5.3.2 Comunicação e Interação entre Contratante e Contratada

5.3.2.1 A Contratada deverá propor, logo após a contratação, um Plano de Trabalho Geral da execução do Contrato, que servirá de base como protocolo de interação entre Contratante e Contratada para a gestão do contrato, fazendo parte deste um Plano de Comunicação com a Prefeitura Municipal de Maricá, por meio de documentação, a qual deverá ser aprovada e aceita pelo Fiscal do Contrato da Contratante.

5.3.2.2 O Plano de Comunicação deverá contemplar minimamente os seguintes artefatos:

- a)** Lista de participantes da Contratada e da Contratante; e
- b)** Papéis e Responsabilidades dos participantes.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	542
Rubrica	

5.3.2.3 As seguintes reuniões deverão fazer parte dos mecanismos formais de comunicação entre Contratante e Contratada e constarão do Plano de Comunicação:

a) Reunião de Alinhamento

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

b) Reuniões Periódicas:

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

c) Reunião de Validação e Homologação

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

5.3.3 Procedimentos para Recebimento dos Serviços

5.3.3.1 Recebimento e Aceite dos Produtos e Serviços

5.3.3.1.1 Observados as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos/serviços será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado (Anexo VI);



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	543
Rubrica	

- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 Lei 8.666/93 (Anexo VII).

5.3.3.2 Inspeções e Diligências

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

5.3.4 Definição do método para quantificar o volume de serviços demandados

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

- I. No caso da execução do subitem 1.1 do objeto, a quantificação dos volumes dos serviços demandados será feita em HST, conforme a natureza do serviço, demandada no modelo definido neste Termo de Referência, obedecendo às especificações técnicas do Anexo I e II;
- II. No caso da execução do subitem 1.2 do objeto, o volume dos serviços demandados será o quantitativo de postos de trabalho quando da sua execução, obedecendo às especificações técnicas do Anexo III;

5.3.5 Definição do método de avaliação da adequação às especificações e à qualidade - Acordo de Nível de Serviço (ANS)

5.3.5.1 Os itens a serem contratados que fazem parte do objeto descrito neste Termo de Referência deverão ser executados dentro dos padrões de qualidade e desempenho a seguir descritos.

- I. A metodologia de avaliação da qualidade dos produtos e serviços executados será a comparação com um valor de referência mínimo aceitável, com frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços mensal, realizada pela Contratada até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ou à execução do item deste TR.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	544
Rubrica	

II. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias após o início da execução de cada um dos serviços relativos aos níveis de serviços a seguir descritos serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados serão ajustados, caso necessário, em comum acordo com a empresa Contratada.

III. No entanto, a qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os níveis de serviços poderão ser revistos, acrescidos e/ou eliminados, contanto que haja, a respectiva motivação e justificativa, mediante acordo formal escrito entre a Contratante e a Contratada.

IV. Para efeito da métrica deste Acordo de Nível de Serviço (ANS) será considerada a data de início prevista, e a data final de entrega constantes na Ordem de Serviço (OS) acordada entre as partes.

V. A data final da entrega será comunicada quando da efetiva entrega por escrito, ou por e-mail, do produto entregável respectivo ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.3.5.2 Os indicadores e valores a seguir descritos servirão de métrica inicial para a aferição dos níveis de serviços acordados:

a) INDICADOR: índice de cumprimento de prazo – ICPR aplicado a cada OS relativa aos serviços.

- **Fórmula:**

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

- **Valor Mínimo:** 95%

- **Sanção:**

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



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

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

- **Fórmula:**

- $IPR = [(Soma \text{ de itens entregues em conformidade}) * 100 / (Soma \text{ do total de itens entregues no período})]$

- **Valor Mínimo:** 90%

- **Sanção:**

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	546
Rubrica	

5.4 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1 A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, após a celebração do contrato, devendo a Contratada, informar, em tempo hábil, qualquer fato que a impossibilite de assumir os serviços contratados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação Vigente.

5.5 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.5.1 O prazo de execução para o subitem 1.1 do objeto deve obedecer aos limites máximos (prazo para início e duração dos serviços) descritos na Ordem de Serviços - OS.

5.5.2 O prazo de execução do subitem 1.2 do objeto deverá ser o mesmo da vigência do contrato.

5.6 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

5.6.1 A Contratada deverá entregar à Prefeitura Municipal de Maricá toda e qualquer documentação gerada em função da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

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

5.6.3 A Contratada fica proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver prévia autorização por escrito da Contratante.

5.7 DA ESTRATÉGIA DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

5.7.1 Durante toda execução do contrato, e em particular na execução dos itens referentes aos serviços especializados, deverá ser adotada pela Contratada, em conjunto com a Contratante, uma estratégia de mentoria (acompanhamento das operações pela Contratada e Contratante, para ensino na prática, e aconselhamento dos técnicos da Contratante), e de formação de multiplicadores de conhecimento pertencentes ao seu quadro.

5.7.2 Esta estratégia visa facilitar a transferência de conhecimento via capacitações e operações *on the job* (durante a operação real), com aumento do nível de maturidade em governança e gestão, de forma a que a Prefeitura Municipal De Maricá possa gradativamente ter a capacidade de absorver os serviços internamente.

5.8 DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

5.8.1 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,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	547
Rubrica	

reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

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

5.8.3 Cada profissional da Contratada deverá assinar Termo de Responsabilidade e Sigilo, onde se compromete a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da Contratante ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado.

5.8.4 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.

5.8.5 A Contratada deverá manter sigilo absoluto do presente contrato, documentos, ou qualquer serviço jurídico referente às partes, os quais passarão a ter acesso em decorrência da relação de confiança emanada do presente contrato, exceto as informações públicas dele decorrentes.

5.8.6 Caso o presente contrato seja extinto, a Contratada se compromete a guardar sigilo e a não utilizar, não repassar ou divulgar, qualquer tipo de informações do contrato, informações confidenciais e sigilosas, da Contratante, que venham a ser adquiridas durante a vigência desta relação contratual.

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

5.9 DAS VEDAÇÕES

5.9.1 A Contratada vedará a contratação ou utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja servidor do quadro da Prefeitura de Maricá, ou ocupante de cargo em comissão, assim como familiares de servidores públicos, bem como agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

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

5.9.3 A Contratante não praticará atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.9.3.1 Exercer o poder de mando sobre a mão-de-obra da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão-de-obra Contratada em seu posto de trabalho, conforme especificações deste Termo de Referência;

5.9.3.2 Direcionar a contratação de mão-de-obra para trabalhar na empresa Contratada;

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro - Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	548
Rubrica	

5.9.3.3 Não promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão-de-obra da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação; e

5.9.3.4 Considerar os trabalhadores da Contratada apenas como colaboradores eventuais.

5.9.4 É vedada toda iniciativa não prevista neste contrato que implique ônus para a Contratante.

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

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

5.10 DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

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

5.11 DA EQUIPE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.11.1 O detalhamento das especificações técnicas para execução dos serviços está descrito nos Anexos I, II e III.

5.11.2 Cada serviço exigirá um perfil de equipe adequado à sua execução, dependendo do tipo de serviço demandado. A justificativa para a necessidade destes perfis técnicos está baseada na experiência de contratos anteriores e prática de mercado para a execução de serviços semelhantes aos dispostos neste Termo de Referência.

5.11.3 A Contratada deverá indicar o seu preposto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, e incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual. O papel de Preposto poderá ser desempenhado por algum integrante técnico da equipe, desde que o profissional não esteja integrando nenhum dos projetos que estiverem ativas por meio de ordens de serviços ou que estas atividades de preposto não sejam desempenhadas nos mesmos horários definidos para a execução do respectivo escopo.

5.12 DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	549
Rubrica	

5.12.1 Os profissionais e prepostos da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da Contratada, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, cível, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a Contratada se obriga a saldar na época devida.

6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. A empresa licitante deverá comprovar habilitação para execução de serviços objeto deste Termo de Referência, nos termos dispostos na Seção II – Da Habilitação da Lei nº 8.666/93, com a apresentação dos seguintes documentos:

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

6.1.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, conforme especificações a seguir:

Para o subitem 1.1

6.1.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que indique a execução dos seguintes serviços:

- a. Apoio ao gerenciamento de portfólios, programas, projetos ou ações prioritárias na área de políticas públicas;
- b. Serviços especializados de elaboração de estudos técnicos para apoio ao planejamento, elaboração e execução de políticas públicas, incluindo estudos de viabilidade técnica de projetos; e
- c. Serviços de elaboração de cenários prospectivos para planejamento estratégico institucional com uso de métodos reconhecidos pelo mercado (Godet, Schwartz, Marcial, Grumbach ou outros similares).

6.1.2.2. A licitante deverá comprovar que as atividades desenvolvidas no item “a” acima se basearam em metodologias de referência prática do mercado como PMBOK, ou similares, e que foram desenvolvidas com a utilização da Plataforma Channel, por ser a plataforma de gerenciamento de projetos utilizada na Prefeitura na qual os serviços serão executados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	550
Rubrica	

6.1.2.3. A licitante deverá comprovar que uma das atividades desenvolvidas no item “b” acima incluem, minimamente, a experiência no apoio à gestão de políticas públicas na área de gestão de royalties ou similares (venda de recursos minerais ou outros), ou gestão de fundos financeiros (soberano, ambientais ou outros).

6.1.2.4. O somatório dos quantitativos dos atestados de capacidade técnica dos itens “a”, “b” e “c” acima deverá indicar a quantidade de no mínimo 20.000 (vinte mil) horas de trabalhos executadas, inferior a 50% (cinquenta por cento) do demandado, no período mínimo de 12 (doze) meses.

6.1.2.5. Serão admitidos atestados fornecidos por empresas distintas na qual a licitante executou os serviços, desde que na soma dos atestados sejam comprovadas todas as exigências dos itens acima.

Para o subitem 1.2:

6.1.2.6. Atestados de capacidade técnica de execução de serviços técnicos especializados de apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias, por meio de postos de trabalho, com um volume mínimo de 5 (cinco) postos de trabalho por mês, inferior a 50% (cinquenta por cento) do solicitado, durante o período de 12 (doze) meses.

6.1.2.7. A licitante deverá comprovar que nas atividades desenvolvidas no item 1.2 acima incluem minimamente a experiência de apoio técnico à contratos, convênios, parcerias, termos de colaboração, fomento, contrato de gestão ou congêneres/similares envolvendo a contratante e organizações do terceiro setor (OS, OSC ou OSCIPs).

6.2. Serão admitidos atestados fornecidos por empresas distintas na qual a licitante executou os serviços, desde que na soma dos atestados sejam comprovadas todas as exigências dos itens acima.

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

6.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência a critério da Prefeitura Municipal de Maricá, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

6.5. 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.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	551
Rubrica	

- 6.6.** Encontrada divergência entre o conteúdo afirmado no Atestado e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, com comprovações de execução dos serviços e respectivo pagamento, entre outras evidências, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a licitante às penalidades cabíveis.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

7.4. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá a concordância tácita de todos os documentos constantes do Edital, não cabendo qualquer alegação posterior, por parte da Contratada, sobre divergências entre os mesmos.

7.5. A carta de apresentação da Proposta de Preços, assinada obrigatoriamente pelo representante legal da licitante, 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 obrigatoriamente, segundo Modelo do Anexo VIII.

7.6. A licitante deverá apresentar, junto com a Proposta de Preços, a Planilha de Custo e Formação de Preço e o modelo de composição do posto de trabalho juntamente com a proposta de preços, considerando os perfis profissionais descritos neste Termo de Referência.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Termo de Referência, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	552
Rubrica	

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 43.226.929,60 (quarenta e três milhões duzentos e vinte e seis mil e novecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)**, para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

9.2. A estimativa de preços para a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, incluída na Tabela de Preços de Referência a seguir, foi realizada a partir de pesquisa de mercado.

Subitem	Descrição	Und. de medida	Qtd. (24 meses)	Valor Unitário	Valor Total (24 meses)
1.1	Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica.	HST	84.800	R\$ 400,58	R\$ 33.969.184,00
1.2	Serviços técnicos especializados de apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra.	Posto de trabalho	12	R\$ 32.144,95	R\$ 9.257.745,60

R\$ 43.226.929,60

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, de acordo com o especificado em cada Ordem de Serviço (OS) mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, e recebimento e aceite dos serviços obedecendo ao disposto neste TR.

10.2. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, obedecendo a ordem legal para pagamento, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

10.3. O pagamento relativo aos postos de trabalho será efetuado mês a mês, de acordo com o quantitativo executado, nos moldes do Decreto Municipal nº 158/2018, mediante vistorias e medições dos serviços



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	553
Rubrica	

realizados, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63, da Lei n. 4.320/64, obedecido o disposto no art. 71, da Lei n. 8.666/93.

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

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

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

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

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

10.9. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura até 03 (três) dias úteis após a autorização do Fiscal do Contrato.

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

10.11. A Contratante não efetuará o pagamento se o objeto executado não estiver de acordo com as especificações apresentadas neste Termo de Referência.

10.12. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente confirmados pela fiscalização.

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

10.14. A Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, assegurados a ampla defesa e contraditório.

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

10.16. As demais cláusulas de pagamento estarão previstas em contrato.

11. DO ÍNDICE DE REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	554
Rubrica	

11.1. Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que venha a substituí-lo, obedecida a legislação vigente.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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 § 5º, do art. 65 da Lei Federal n. 8.666/93.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do CONTRATO é de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, se necessário, conforme admite a Lei nº 8.666/93, art. 57, § 1º.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A Contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após assinatura do contrato, para a prestação da garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade da Contratante, consoante o §2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	555
Rubrica	

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

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

15.5. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o que estabelece o Edital e o contrato.

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

15.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas nos serviços, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado.

15.8. Permitir a entrada dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso aos equipamentos, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços.

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

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

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

15.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.

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

15.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

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

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

15.17. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	556
Rubrica	

15.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, de acordo com o que reza a legislação vigente.

15.19. Exigir a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

15.20. Autorizar a devolução da garantia à Contratada, após o encerramento do contrato, nas condições estabelecidas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

16.2. Aceitar as determinações da Contratante, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços.

16.3. A Contratada não repassará quaisquer custos oriundos da execução contratual.

16.4. Permitir que o Contratante promova a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

16.5. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas aderentes à Ordem de Serviços (OS), nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da Contratada.

16.6. Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos Anexos deste Termo de Referência.

16.7. Entregar as documentações eventualmente solicitadas pela Contratante nos prazos definidos neste Edital e seus Anexos.

16.8. Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos à Contratante sempre que solicitado.

16.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

16.10. Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos na Ordem de Serviços aprovada pela Contratante.

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, térreo - Centro – Maricá/RJ.

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	557
Rubrica	

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

16.12. Comunicar à Contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias.

16.13. Comunicar por escrito à Contratante a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, bem como anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos dos serviços, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade.

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

16.15. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação.

16.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, sempre de acordo com as regras editalícias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

16.17. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo Contratante, assegurados a ampla defesa e contraditório.

16.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, assegurados a ampla defesa e contraditório.

16.18.1. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei n. 10.406/2002 (Código Civil), c/c o art. 69 da Lei n. 8.666/93 e o art. 12 da Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16.19. Seguir as diretrizes técnicas da Contratante, através da fiscalização, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais.

16.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	558
Rubrica	

16.21. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pela Contratante.

16.22. Não se pronunciar em nome da Contratante a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma.

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

16.24. Quando for o caso, ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus Anexos, conforme artigo 111 da Lei n. 8.666/93.

16.25. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a Contratante.

16.26. Manter, no mínimo, a equipe técnica, em seus quadros de responsabilidade técnica, conforme descrito no Termo de Referência e seus Anexos.

16.27. Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto contratual para os técnicos da Contratante.

16.28. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Com fulcro no art. 72 da Lei nº 8.666/93, a Contratada poderá subcontratar parcialmente segundo os limites quantitativos a seguir detalhados, desde que haja prévia aquiescência da Administração:

III. Item de 1.1 – Limite de até 30% dos quantitativos;

IV. Item de 1.2 – Para este item não é permitido a subcontratação.

17.2. A Contratada responde perante a Contratante pela execução total do objeto contratado e não há qualquer relação entre a Contratante e a subcontratada, respondendo a Contratante, pelos atos ou omissões desta. A responsabilidade da Contratante é plena, legal e contratual.

17.3. Não se considera para efeito do limite do subitem 1.1 acima, portanto não sendo considerado subcontratação, profissionais liberais contratados pela Contratada, devido à sua especificidade de perfil profissional e experiência, por meio de suas respectivas empresas, da qual são sócios, e que mantenham contrato com a Contratada voltado à prestação de serviços à Contratada.

18. DO CONSÓRCIO



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	559
Rubrica	

18.1. É vedada a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto não apresenta uma complexidade ou vulto que justifique essa forma de participação.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 67 da Lei n. 8.666/93.

19.2. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços por meio de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada, na execução e responsabilidades de sua atividade.

19.3. Independentemente da designação da fiscalização dos serviços, poderão ser contratadas pela Contratante técnicas ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.

19.4. Compete especificamente à fiscalização:

- I. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;
- II. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido no Edital e seus Anexos;
- III. Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- IV. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- V. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- VI. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- VII. Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- VIII. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- IX. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- X. Notificar e aplicar multas à Contratada por omissão ou descumprimento de qualquer cláusula descrita no Edital e seus Anexos;
- XI. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	560
Rubrica	

19.5. Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.6. Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei n. 8.666/93.

19.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Capítulo IV - Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial da Lei n. 8.666/93.

19.8. A conformidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, de acordo com o constante na ordem de serviço.

19.9. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93.

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

19.11. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

19.12. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a fiscalização, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

19.13. A fiscalização designada pela Contratante fará o recebimento dos serviços e será a responsável por avaliar sua qualidade dos serviços com base nas informações fornecidas e as disposições deste Termo de Referência.

19.14. Essa fiscalização acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade da Contratada repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à fiscalização.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	561
Rubrica	

19.15. A ausência ou omissão da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no Capítulo IV - Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial da Lei n. 8.666/93, em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

20.2. Caso os objetos contratados sejam entregues 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:

20.2.1. Advertência;

20.2.2. Multa, nas seguintes hipóteses e nas demais previstas na seção de penalidades deste Termo de Referência:

20.2.2.1. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor do contrato, por cada infração cometida;

20.2.2.2. Pela caracterização de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de até 10% do valor global do contrato;

20.2.2.3. Após o 11º dia de atraso, os serviços poderão, a critério do Contratante, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

20.2.3. Impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maricá, por até 02 (dois) anos;

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos.

20.3. 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 ou dos pagamentos a que fizer jus a Contratada ou ajuizada a dívida, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	562
Rubrica	

20.4. Os atos administrativos de aplicação das sanções estão previstos no Capítulo IV - Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial da Lei n. 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

20.5. Da aplicação das penas definidas no caput e no Capítulo IV - Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial da Lei n. 8.666/93, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

20.6. Ficará impedida de licitar e contratar com a Contratante, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato, Edital, Termo de Referência e Anexos, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o licitante que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Dar causa à inexecução total do contrato;
- III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

20.7. 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.

20.8. O recurso deverá ser entregue, mediante recibo, no setor de protocolo do Contratante, Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro – Maricá-RJ CEP.: 24.900-880, nos dias úteis, das 09h às 17h.

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

21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma da Seção V - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos da Lei n. 8.666/93, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	563
Rubrica	

21.2. A rescisão unilateral do Contrato poderá ser determinada pela Contratante, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei n. 8.666/93, com as consequências elencadas no art. 87 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência.

21.3. Constituem motivo para rescisão do contrato, todos os incisos constantes da Seção V - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos da Lei n. 8.666/93.

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

21.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

21.6. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 8.666/93, as consequências previstas nos incisos do art. 87 do referido diploma legal.

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

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Este documento foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e dispositivos legais, visando sua finalidade maior de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios que regem a licitação pública, na busca da competitividade e julgamento objetivo.

23. DA APROVAÇÃO

23.1. Este documento foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, e os dispositivos legais pertinentes, visando propiciar a maior competitividade possível, respeitando as recomendações dos órgãos reguladores.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	
Maricá-RJ, 21 de novembro de 2023.	
LAWRICE DOS SANTOS SOUZA Matrícula 106.097	
De acordo,	
LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda Matrícula 106.014	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	564
Rubrica	

ANEXO I – Especificação Técnicas do Subitem 1.1

SUBITEM 1.1 – Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica.

Este subitem contempla um conjunto de serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica com uso da plataforma tecnológica Channel segundo às especificações a seguir descritas:

1. Da forma de Execução dos serviços

- Os serviços técnicos especializados serão executados, sob demanda, por meio de Ordens de Serviço autorizadas, após reunião de alinhamento entre a empresa contratada e as áreas demandantes com o objetivo de definir escopo e prazo das entregas a serem realizadas;
- Poderão ser demandados os serviços especificados de acordo com o **Catálogo de Serviços Detalhado** (vide Anexo II).
- O item de entrega para estes serviços configura o produto impresso ou em mídia digital relacionado em cada Ordem de Serviço (OS);
- Os serviços apresentados no catálogo de serviço não são exaustivos, portanto, se necessário a Contratante poderá solicitar uma revisão do catálogo de serviços para a adequação dos serviços que poderão ser modificados por meio de acordo entre as partes do contrato;
- O esforço em Horas (HST) é um referencial básico para um serviço. Tal esforço poderá ser revisto em acordo com o demandante e aprovado pelo gestor do contrato, segundo o esforço necessário para a sua execução;
- Como modelo de Medição dos Serviços e Critérios de Aceitação serão seguidos os critérios do Nível de Serviço Mínimo (NSM) em termos de qualidade e prazo descrito neste Termo de Referência;
- A medição do serviço será feita com a entrega dos produtos descritos na Ordem de Serviço.

2. Da qualificação da equipe técnica para execução dos serviços

- A equipe técnica para execução dos serviços deverá ser composta dos seguintes perfis:

PERFIL	QUALIFICAÇÃO
Coordenador Técnico	Profissional com nível superior completo, com pós-graduação na área de gestão (ou similar) e certificação PMP do PMI® (ou similar). Experiência mínima comprovada de 10 (dez) anos em atividades de gerenciamento de projetos. Experiência mínima comprovada de 3 (três) anos no uso da

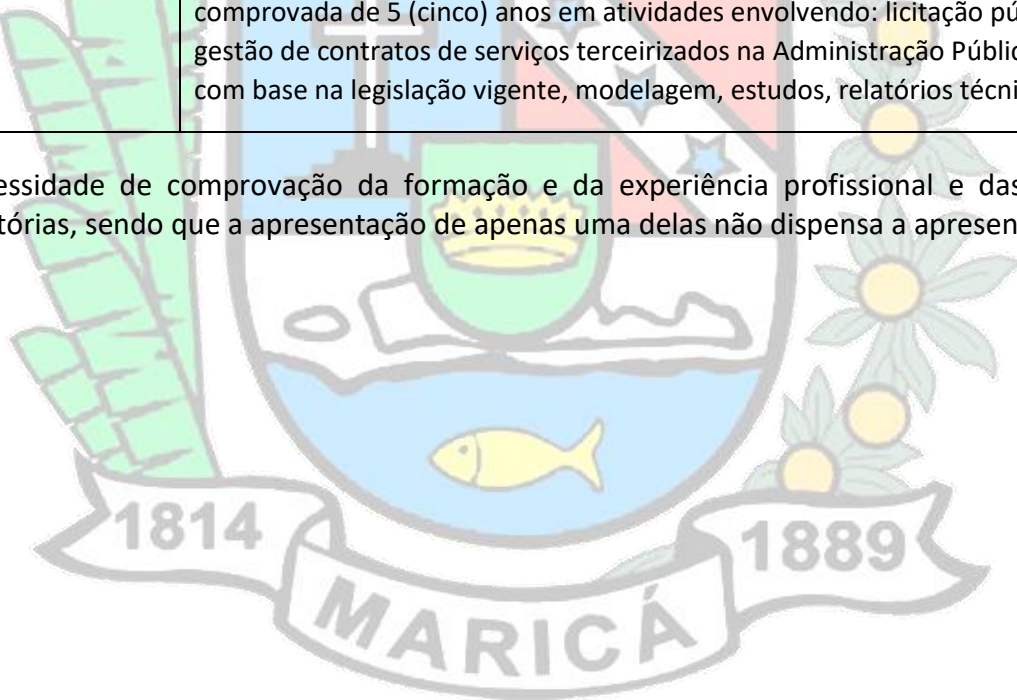


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E FAZENDA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	565
Rubrica	

	plataforma Channel.
Gerente de Projetos	Profissional com nível superior completo, com pós-graduação na área de gestão (ou similar) ou certificação PMP do PMI® (ou similar). Experiência mínima comprovada de 10 (dez) anos em atividades de gerenciamento de projetos. Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano no uso da plataforma Channel.
Especialista em Planejamento	Profissional com nível superior completo, com pós-graduação na área de gestão (ou similar) ou certificação PMP do PMI® (ou similar). Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em atividades de gerenciamento de projetos.
Especialista em Estudos de Viabilidade	Profissional com nível superior completo em uma das seguintes áreas: Administração, Economia, Engenharia, Direito ou similar; ou outro Curso Superior com pós-graduação na área de Administração, Direito, Economia, Gestão Pública, Gestão Empresarial ou Engenharia. Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em atividades envolvendo: licitação pública, gestão de contratos de serviços terceirizados na Administração Pública com base na legislação vigente, modelagem, estudos, relatórios técnicos.

- b) A necessidade de comprovação da formação e da experiência profissional e das certificações são obrigatórias, sendo que a apresentação de apenas uma delas não dispensa a apresentação das demais.





ANEXO II – Catálogo de Serviços Detalhado

Catálogo de Serviços - Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica			
Cod.	Descrição	Esforço em (HST)	Produtos a serem entregues
1.1	Apoio na preparação, elaboração ou revisão, e monitoramento de planejamento estratégico institucional ou setorial	180 (média)	Artefatos de Planejamento estratégico
	1.1.1 Realização de diagnóstico institucional ou setorial, contendo análise SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças), construção de mapas setoriais sistêmicos com técnicas de sensemaking, entrevistas de escuta ativa, e levantamento de dados quantitativos e qualitativos relevantes para embasar o planejamento estratégico;	160	Diagnóstico institucional ou setorial em word
	1.1.2 Apoio na elaboração de cenários exploratórios prospectivos para planejamento estratégico institucional e/ou setorial contendo minimamente os seguintes elementos: objeto da cenarização; análise retrospectiva com os aspectos fundamentais para cenarização; levantamento de incertezas críticas, tendências, possíveis rupturas sobre eventos futuros; motricidade dos atores críticos; construção da lógica e ideia força dos cenários futuros; teste de consistência dos cenários; feito de forma participativa com técnicos e gestores;	320	Relatório com os cenários exploratórios prospectivos e seus elementos constitutivos em word
	1.1.3 Facilitação de workshops ou reuniões com as partes interessadas com técnicas de design thinking, co-criação, uso de ferramentas de estruturas libertadoras, mentimeter, Miro, etc. para identificar e definir missão, visão, valores, desafios, e os objetivos estratégicos alinhados com as premissas estratégicas da instituição ou setor;	320	Relatório técnico dos workshops com os elementos constitutivos em word contendo missão, visão, valores, desafios, e os objetivos estratégicos alinhados com as premissas estratégicas da instituição ou setor
	1.1.4 Apoio no desenvolvimento de portfólio estratégico com as iniciativas estratégicas relacionadas aos objetivos estratégicos definidos. Identificação e seleção de iniciativas estratégicas para compor o portfólio, considerando critérios como alinhamento aos objetivos estratégicos, viabilidade técnica, impacto e retorno sobre o investimento para cada setor especificado;	120	Relatório técnico com o Portfólio Estratégico
	1.1.5 Estabelecimento de indicadores e metas estratégicos relativas aos objetivos estratégicos institucionais ou de setor (por setor);	80	Relatório técnico com as Metas e Indicadores Estratégicos
	1.1.7 Monitoramento do progresso em relação aos objetivos estabelecidos, por meio de indicadores de desempenho e metas previamente definidos, realizando revisões periódicas e ajustes necessários no planejamento estratégico (realização de RAE's-reunião de análise estratégica)	80	Relatório técnico das RAIS (Reunião de Análise Estratégica)
1.2	Apoio ao gerenciamento de portfólios, programas, projetos ou ações prioritárias	40 (média)	Artefatos de Gerenciamento de Projetos
	1.2.1 Apoio na identificação e seleção de iniciativas estratégicas para compor o portfólio, considerando critérios como alinhamento	40	Artefatos de Gerenciamento de Projetos



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	567
Rubrica	

	aos objetivos estratégicos, viabilidade técnica, impacto e retorno sobre o investimento para cada setor especificado;		
1.2.2	Suporte para desenvolvimento de cronogramas e linhas de base para o monitoramento do progresso do portfólio, estabelecendo marcos e entregas-chave;	40	Artefatos de Gerenciamento de Projetos
1.2.3	Apoio na coordenação e integração de projetos e programas, garantindo a sinergia entre as iniciativas, compartilhamento de recursos e minimização de conflitos;	40	Artefatos de Gerenciamento de Projetos
1.2.4	Elaboração de relatórios de desempenho e análise de variações em relação ao planejado, identificando desvios, avaliando o impacto no portfólio, programas e projetos, propondo ações corretivas (por projeto)	40	Artefatos de Gerenciamento de Projetos
1.2.5	Apoio na identificação e avaliação de riscos que possam impactar os programas e projetos, utilizando técnicas como análise qualitativa e quantitativa de riscos;	40	Artefatos de Gerenciamento de Projetos
1.2.6	Apoio no desenvolvimento e implementação de estratégias de mitigação de riscos, definindo planos de contingência e monitorando regularmente os riscos identificados.	40	Artefatos de Gerenciamento de Projetos
1.3	Apoio na elaboração, definição ou revisão de manuais, políticas, painéis, metodologias, estruturas, capacidades, processos, normas técnicas e controles	80 (média)	Artefato normativo operacional
	1.5.1 Apoio no desenvolvimento de manuais de procedimentos, políticas e normas técnicas para os setores da Contratante (educação, saúde, mobilidade urbana, urbanismo, segurança, habitação, turismo, planejamento, orçamento e obras), estabelecendo diretrizes claras para as atividades relacionadas aos programas e projetos;	80	Artefato normativo operacional
	1.5.2 Apoio na criação de painéis de controle e painéis de desempenho, utilizando indicadores-chave pré-definidos para monitorar o progresso e a efetividade dos projetos, programas e das ações prioritárias;	80	Artefato normativo operacional
	1.5.3 Apoio na de metodologias e estruturas de gerenciamento de portfólio, programas e projetos que sejam aplicáveis a esses setores, considerando as particularidades de cada um, estabelecendo padrões e melhores práticas a serem seguidos;	80	Artefato normativo operacional
	1.5.4 Apoio na revisão e atualização de processos e controles existentes, garantindo que estejam alinhados com as melhores práticas e requisitos regulatórios;	80	Artefato normativo operacional
	1.5.5 Implementação de controles e processos de monitoramento para garantir a conformidade com as políticas públicas e os requisitos estabelecidos nos estudos técnicos e nas regulamentações específicas.	80	Artefato normativo operacional
1.4	Apoio na elaboração de planejamento e desenvolvimento de estudos técnicos especiais	200 (média)	Relatório de Estudo Técnico Especial (por estudo)
	1.6.1 Serviços especializados de elaboração de estudos técnicos para apoio ao planejamento, elaboração e execução de políticas públicas. Apoio na identificação das necessidades de estudos técnicos especiais com base nas demandas e objetivos estratégicos da instituição ou setor específico. Apoio na elaboração de escopo detalhado para orientar a realização dos estudos, incluindo os objetivos, metodologia, cronograma e entregáveis esperados;	160	Relatório de Estudo Técnico Especial (por estudo)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	568
Rubrica	

1.6.2	Apoio na elaboração de estudos técnicos de micro-cenários para apoio à tomada de decisão, contendo o levantamento de incertezas, tendências, rupturas, e atores envolvidos para programas, projetos de setores específicos da instituição.	160	Relatório de Estudo Técnico Especial (por estudo)
	Apoio na realização de estudos de viabilidade técnica e econômica (EVTE) e outros estudos especiais, projeções e tendências para embasar decisões estratégicas relacionadas aos programas, projetos e ações prioritárias para os setores da Contratante à saber: educação, saúde, mobilidade urbana, urbanismo, segurança, habitação, turismo, planejamento, orçamento e obras ou outro que seja identificado pelo Contratante;	320	Relatório de Estudo Técnico Especial (por estudo)
	Apoio na elaboração de estudos técnicos especializados para a gestão dos royalties e à gestão do fundo soberano (investimentos, gestão e governança, etc.) e/ou desenvolvimento de estudos específicos para embasar o planejamento estratégico, a elaboração de políticas públicas e a execução de projetos, considerando as demandas e particularidades de cada setor.	160	Relatório de Estudo Técnico Especial (por estudo)
1.5	Planejamento e elaboração de treinamentos	40 (média)	Treinamento
	1.7.1 Identificação das necessidades de treinamento, relacionadas aos programas, projetos ou ações prioritárias; definição de objetivos de aprendizagem; desenvolvimento do conteúdo do treinamento; seleção de metodologias e abordagens de treinamento;	40	Relatório dos Treinamentos realizados (por treinamento)
	1.7.2 Realização de treinamento em gerenciamento de portfólio, programas, projetos ou ações prioritárias, gestão ágil de projetos, Canvas de Projetos ou outros treinamentos correlatos (por treinamento);	60	Relatório dos Treinamentos realizados (por treinamento)
	1.7.3 Avaliação do treinamento: Realização de avaliação sistemática do treinamento para medir sua eficácia, relevância e impacto. Isso pode incluir a aplicação de testes de conhecimento, pesquisas de satisfação dos participantes, observação de desempenho posterior ao treinamento ou outros métodos de avaliação, com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria e garantir a qualidade do treinamento oferecido.	20	Relatório dos Treinamentos realizados (por treinamento)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	569
Rubrica	

ANEXO III – Especificação Técnicas do Subitem 1.2

SUBITEM 1.2 – Serviços técnicos especializados de apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Este subitem contempla a disponibilização de até 12 (doze) profissionais especializados para apoio a gestão de contratos, convênios e parcerias, por meio de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017 e segundo às especificações a seguir descritas:

1. Da descrição sumária das atividades a serem executadas

- a) Prestar apoio técnico à Prefeitura no controle operacional de qualidade, nas metodologias, e análise de conformidade da execução contratual pelas prestadoras de serviços terceirizadas e aquisições da Prefeitura;
- b) Apoiar a aferição dos níveis de serviços estabelecidos por contrato;
- c) Apoiar a emissão de Ordens de Serviços, quanto à sua conformidade, relativas à prestação de serviços a serem executados pelas prestadoras de serviços da Prefeitura;
- d) Apoiar no controle de qualidade dos contratos, no monitoramento e avaliação do desempenho na execução contratual das prestadoras de serviços da Prefeitura;
- e) Apoiar na medição dos serviços efetivamente executados utilizando o disposto contratualmente;
- f) Analisar e apoiar tecnicamente a aprovação de serviços realizados e conformidade das aquisições decorrentes de contratos que a Prefeitura possui com terceiros;
- g) Apoiar a conferência documental;
- h) Dar suporte ao controle de vigência contratual;
- i) Apoiar no controle orçamentário relativo à execução contratual;
- j) Auxiliar na fiscalização de convênios e parcerias institucionais.
- k) Prestar apoio técnico na elaboração de artefatos de aquisição, tais como editais, estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos;
- l) Apoiar tecnicamente na concepção e construção de artefatos para chamamento público de parcerias para organizações da sociedade civil (OSC) baseado na Lei 13.019 de 2014, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;
- m) Apoiar no julgamento das propostas técnicas e na avaliação da prestação de contas dos serviços das OSC's contratadas;
- n) Apoio na elaboração de parcerias pública e privadas, termos de colaboração, fomento, contrato de gestão ou congêneres;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	570
Rubrica	

- o)** Prestar apoio técnico na elaboração, embasamento técnico legal, regulamentação e execução de políticas públicas do município;
- p)** Apoiar no controle de qualidade e análise de conformidade da execução contratual pelas prestadoras de serviços terceirizadas e aquisições da Prefeitura;
- q)** Fornecer apoio técnico na orientação sobre as eventuais penalidades cabíveis face ao descumprimento contratual das terceirizadas nos aspectos dos serviços prestados e nas aquisições que não atendam aos níveis de serviço e/ou aos padrões de qualidade contratados.

2. Da forma de Execução dos serviços:

- a)** Uma vez que o especialista seja alocado, a forma de execução deste serviço será consecutivo, mensal e ininterrupto, durante a vigência do contrato;
- b)** O serviço será prestado de forma presencial, nas instalações da Prefeitura Municipal de Maricá ou em local por ela determinado;
- c)** Deverá ser produzido Relatório Mensal de Atividades relativo aos postos de trabalho, listando as atividades desenvolvidas ao longo do mês em referência, e referenciando os artefatos e produtos produzidos (quando for o caso), devendo estes Relatórios ser documentados no módulo de gestão de documentos da plataforma tecnológica, de forma a facilitar a consulta, e rápido acesso;
- d)** O prazo de execução e entrega do Relatório Mensal de Atividades é de até 15 (quinze) dias a partir do último dia útil do mês anterior;
- e)** Para o Modelo de Medição dos Serviços e Critérios de Aceitação serão seguidos os critérios do Acordo de Nível de Serviço em termos de qualidade e prazo descrito no Termo de Referência;
- f)** A medição do serviço será feita com a entrega do Relatório Mensal de Atividades;
- g)** Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, conforme o expediente diário da CONTRATANTE;
- h)** 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 de 44 horas.
- i)** O labor extraordinário será, preferencialmente, alvo da compensação de jornada, mediante acordo individual escrito de compensação de horas ou previsão em eventual convenção coletiva, nos estritos limites estabelecidos pela Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho, admitindo-se o pagamento de horas extras tão-somente quando absolutamente demonstrada, pelo Órgão Responsável, a impossibilidade da compensação das horas.

3. Da qualificação da equipe técnica para execução dos serviços



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	571
Rubrica	

a) A equipe técnica para execução dos serviços deverá ser composta pelo seguinte perfil:

PERFIL	QUALIFICAÇÃO
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental Sênior (CBO 1115-05)	Nível Superior, completo com registro profissional ativo, em uma das seguintes carreiras: Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia, ou outro curso superior com titulação mínima de Pós-Graduação na área de gestão ou administração pública. Experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades de controles internos, planejamento, gestão e/ou fiscalização de processos de licitações e contratos de aquisições, serviços comuns, obras e serviços de engenharia, celebração de parcerias público-privado.

b) A necessidade de comprovação da formação e da experiência profissional e das certificações são obrigatórias, sendo que a apresentação de apenas uma delas não dispensa a apresentação das demais.





ANEXO IV – Da Memória de Cálculo

SUBITEM 1.1 - A quantidade para os serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica foi estimada com base em comparativos dos quantitativos utilizados em contratos anteriores.

Sendo assim, a memória de cálculo encontra-se discriminada conforme Catálogo de Serviços de Gestão e elaborado para o período de 24 (vinte e quatro) meses, em cruzamento com as Tabelas de Detalhamento e Distribuição:

Cod.	Descrição	Ocorrência	Esforço médio	Qnt. Total de Ocorrências	Total de HST
Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento, gestão estratégica com uso da plataforma tecnológica.					
1.1	Apoio na preparação, elaboração ou revisão, e monitoramento de planejamento estratégico institucional ou setorial	Sob Demanda	180	40	7.200
1.2	Apoio ao gerenciamento de portfólios, programas, projetos ou ações prioritárias	Sob Demanda	40	900	36.000
1.3	Apoio na elaboração, definição ou revisão de manuais, políticas, painéis, metodologias, estruturas, capacidades, processos, normas técnicas e controles	Sob Demanda	80	100	8.000
1.4	Apoio na elaboração de planejamento e desenvolvimento de estudos técnicos especiais	Sob Demanda	200	144	28.800
1.5	Planejamento e elaboração de treinamentos	Sob Demanda	40	120	4.800
TOTAL PARA 24 MESES					84.800

Tabela Distribuição (estimativa) – Serviços de Gestão

Cod.	Cod. PPA	Projetos e/ou Programas	Qtd. de HST
01	0001	Institucionalização de Escritório de Projetos	50.560
02	0001	Programa de Gestão e Apoio Administrativo	4.480
03	0092	Capacitação, Qualificação E Valorização Do Servidor Público	4.480
04	0030	Programa de Eficiência da Arrecadação Municipal e Gestão dos Gastos Públicos	4.800
05	0110	Cidade Inteligente	5.120
06	0001	Fundo Soberano De Maricá	2.560
07	0091	Demais Programas Estratégicos do Governo	12.800
TOTAL PARA 24 MESES			84.800

A justificativa técnica para o esforço de execução, em horas, de cada um dos serviços constantes nas tabelas de Detalhamento do Catálogo de Serviços, foi baseada na experiência de mercado mínima para a execução do serviço com uma complexidade média.

O Catálogo de Serviços contém as recomendações do Acórdão nº 1508/2020-TCU-Plenário referentes justamente aos detalhamentos cabíveis de cada serviço, quais sejam: o serviço a ser realizado, a descrição pormenorizada do serviço (que pode ser complementada na Ordem de Serviço), o produto entregável/aferível e o esforço de execução em horas (que se transformará no tempo estimado de execução, na ordem de serviço correspondente).



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	573
Rubrica	

Para este contrato estimou-se um consumo de 84.800 HST's para o período de 24 (vinte e quatro) meses. No entanto, como se trata de um elenco de serviços, este montante poderá ser executado, conforme a necessidade da Administração, adaptados a novos serviços ou quantitativos do Catálogo de Serviços apresentado acima, limitado ao quantitativo total, devendo ser justificado e explicitado na Ordem de Serviço.

Dado que cada HST equivale a 1h (uma hora) de esforço de um profissional qualificado para a atividade a qual se destina, se torna desnecessária a adoção de fatores de complexidade, bastando identificar o serviço desejado no catálogo de serviços. Tal serviço incluirá o produto a ser entregue, a quantidade estimada de HST necessária para sua execução e seu valor unitário estimado.

SUBITEM 1.2 – Para os serviços de apoio especializados à gestão e fiscalização de contratos, realizados por meio de posto de trabalho, o quantitativo estimado refere-se à necessária capacidade de atendimento à gestão dos contratos já em curso, somados aos contratos advindos da futura realidade financeira do Município.

Subitem	Descrição	Unidade	Qtd. (24 meses)
1.2	Serviços técnicos especializados de apoio à gestão e fiscalização de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra.	Postos de Trabalho	12

Para os serviços descritos para item 1.2, realizados por meio de posto de trabalho, e considerando os contratos existentes, o quantitativo será de acordo com os setores da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, que trabalharão em conjunto com as demais secretarias municipais, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, sendo:

SEPOF	Qnt. de Postos de Serviços
Escritório de Projetos	05
Subsecretaria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação	03
Coordenadoria de Planejamento Estratégico	02
Subsecretaria de Fazenda	02
TOTAL	12

Ainda, em relação ao item 1.2 do objeto, dada a natureza do serviço de apoio à gestão e fiscalização de contratos, já há a previsão de alocação de profissionais especializados para execução dos serviços. Diante desta perspectiva, fazer uso da métrica destinada a serviços sob demanda traria maior despesa à administração.

Desta forma, esta Secretaria optou pela adoção da unidade de Posto de Trabalho para o item 1.2 (serviços técnicos especializados de apoio à gestão e fiscalização de contratos, convênios e parcerias). Apesar haver alguns esforços adicionais no uso deste tipo de métrica, tais como maior controle dos requisitos contratuais, fiscais e sociais, a métrica atende aos requisitos do tipo do serviço a ser executado e, além de atender aos critérios de economicidade, favorece o aprendizado e melhoria contínua dos serviços pela recorrência e aperfeiçoamento das práticas.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	574
Rubrica	

ANEXO V – Modelo de Ordem de Serviço

OS Nº:	Data Emissão:	Nº do CONTRATO:	Data de Assinatura do CONTRATO:
--------	---------------	-----------------	---------------------------------

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	575
Rubrica	

6. Cronograma Físico-Financeiro

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

Notas de Empenho nº:

8. Concordância da CONTRATADA

Maricá, xx de xxxxxx de xxxx

CONTRATADA

9. Autorização de Execução dos Serviços

Maricá, xx de xxxxxx de xxxx

Gestor do CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Responsável Técnico
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	576
Rubrica	

ANEXO VI – Modelo de Termo de Recebimento Provisório

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	577
Rubrica	

ANEXO VII – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	578
Rubrica	

ANEXO VIII – Modelo de Proposta de Preço

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:

CARGO:

CPF:

Pregão Eletrônico: XX/2023

Objeto: formação de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para a unidade de apoio à gestão integrada, com uso da plataforma tecnológica, na Prefeitura Municipal de Maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

Subitem 1.1

Descrição	Und. de medida	Qtd.	Valor Propostos por item	Valor Proposto para 24 meses
Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica	HST	84.800	R\$	R\$
TOTAL				R\$

Subitem 1.2

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	579
Rubrica	

Descrição	Und. de medida	Qtd.	Valor Proposto por item (mês)	Valor Proposto 24 meses
Serviços técnicos especializados de apoio à gestão de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra.	Posto de trabalho	12	R\$	R\$
TOTAL				R\$

VALOR TOTAL GLOBAL PARA 24 MESES	R\$
---	------------

O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Declaramos para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Local e Data.

(ASSINATURA)

Nome do Responsável

CPF

EMPRESA

CNPJ



ANEXO IX – Modelo de Planilha de Composição de Preços

Para o Subitem 1.2 a licitante deverá encaminhar 1 (uma) “Planilhas de Custos e Formação de Preços”, cujo preenchimento deverá observar as **respectivas categorias**, as **quantidades de postos**, as **cargas horárias** e as **Convenções Coletivas**, segundo discriminado a seguir, no quadro “Identificação do Serviço”.

A licitante deverá encaminhar, junto com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
NÚMERO DO PROCESSO:		
LICITAÇÃO Nº:		
DATA:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação na proposta (DIA/MÊS/ANO)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo.	
D	Quantidade de meses da execução contratual	24 MESES
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO		UN. MEDIDA
		POSTO
QTDE. TOTAL A CONTRATAR		
ANEXO II-A – MÃO DE OBRA		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
1	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICA DISTINTAS)	
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	
5	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
VALOR (R\$)		
A	SALÁRIO BASE (PODERÁ SER PROPORCIONAL SE A CARGA HORÁRIA EXIGIDA FOR INFERIOR ÀQUELA FIXADA)	R\$
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$
D	ADICIONAL NOTURNO	R\$
E	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA	R\$
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$
TOTAL MÓDULO 1		R\$
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
SUBMÓDULO 2.1 – 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAIS DE FÉRIAS		VALOR (R\$)
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	R\$
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	581
Rubrica	

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.		VALOR (R\$)
A	INSS	R\$
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	R\$
C	SAT	R\$
D	SESC OU SESI	R\$
E	SENAI – SENAC	R\$
F	SEBRAE	R\$
G	INCRA	R\$
H	FGTS	R\$
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		R\$
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE	R\$
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	R\$
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR (PLANO DE SAÚDE)	R\$
D	OUTROS ESPECIFICAR	R\$
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$
2	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 3 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAIS DE FÉRIAS	R\$
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	R\$
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R\$
TOTAL MÓDULO 2		R\$
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	R\$
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	R\$
C	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	R\$
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	R\$
E	INCIDÊNCIA DE GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	R\$
F	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	R\$
TOTAL MÓDULO 3		R\$
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
SUBMÓDULO 4.1 – SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS		VALOR (R\$)
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS	R\$
B	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS	R\$
C	SUBSTITUTO NA COBERTURA NA LICENÇA-PATERNIDADE	R\$
D	SUBSTITUTO NA COBERTURA NA AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	R\$
E	SUBSTITUTO NA COBERTURA NO AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$
F	SUBSTITUTO NA COBERTURA NOS OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		R\$
SUBMÓDULO 4.2 – SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA		VALOR (R\$)
A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO	R\$
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		R\$
4	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	SUBSTITUTO NAS AUSÊNCIAS LEGAIS	R\$
B	SUBSTITUTO NA INTRAJORNADA	R\$
TOTAL MÓDULO 4		R\$
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	582
Rubrica	

A	UNIFORMES	R\$
B	MATERIAIS	R\$
C	EQUIPAMENTOS	R\$
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$
TOTAL MÓDULO 5		R\$
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		% VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	R\$
B	LUCRO	R\$
C	TRIBUTOS	R\$
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)	R\$
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)	R\$
	C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)	R\$
TOTAL MÓDULO		R\$
ANEXO II-B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS MENSALIS 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 (MÓDULO A+B+C+D+E)	R\$
E	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO 12 MESES		R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO 24 MESES		R\$





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	583
Rubrica	

ANEXO X – Planilha de Custos e Formação de Preços Detalhada

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	16/08/2023
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2023/2024 - SINTCON
D	Nº de meses de execução contratual	24

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	Posto de Serviço	12

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1115-5
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 12.646,96
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental Sênior
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2023

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		12646,96
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade (cláusula 17 da CCT)	0,00%	0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			12646,96

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	1053,49
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	1405,07
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	2458,56

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	3021,10
B	Salário Educação	2,50%	377,64
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,0000%	453,17
D	SESC ou SESI	1,50%	226,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	151,06
F	SEBRAE	0,60%	90,63
G	INCRA	0,20%	30,21
H	FGTS	8,00%	1208,44
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	5558,83

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	584
Rubrica	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 20 da CCT)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 14º da CCT)	-	924,00
C	Assistência Médica e Familiar (Cláusula 16º da CCT) - Conforme contrato anterior	-	143,31
D	Seguro de vida em grupo (Cláusula 17º da CCT)	-	4,73
E	Auxílio Creche (Cláusula 19º da CCT) - Benefício: valor do auxílio mensal previsto em CCT - R\$ 616,55 Incidência: probabilidade de ocorrência de maternidade, conforme estatísticas apuradas para o cálculo da reposição de profissional ausente (0,62%). Idade do menor que tem direito ao benefício: previsto em CCT, de 48 meses de idade do menor. Valor de referência: Valor mensal x incidência x meses de contribuição de acordo com CCT.	-	183,49
F	Outros	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			1255,53
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		2458,56
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		5558,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários		1255,53
TOTAL DO MÓDULO 2			9272,92
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	53,12
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	3,79
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	24,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	245,35
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	89,79
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	483,11
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	899,19
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%	1900,83
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	187,12
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	4,56
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	6,85
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	141,48
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,82%	2240,83
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	585
Rubrica	

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	2240,83
4.2	Substituto na Intrajornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		2240,83

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	751,79
B	Lucro	6,79%	1752,61
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	530,39
C.2	COFINS	7,6%	2443,02
C.3	ISS	5%	1607,25
TOTAL DO MÓDULO 6			7085,05

a)	Tributos % = To =	14,25%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	27564,30
c)	Po / (1 - To) = P1 =	32144,95
	Valor dos Tributos = P1 - Po	4580,65

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 12.646,96
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ 9.272,92
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 899,19
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 2.240,83
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 25.059,90
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 7.085,05
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 32.144,95



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	586
Rubrica	

ANEXO XI – Quadro-resumo do Valor Unitário e Anual dos Serviços

Subitem 1.1

Descrição (A)	Und. de medida (B)	Qtd. (C)	Valor Propostos por item (D)	Valor Proposto para 24 meses (E) = (C)x(D)
Serviços técnicos especializados em gerenciamento de portfólio, programas, projetos, planejamento e gestão estratégica	HST	84.800	R\$	R\$

Subitem 1.2

Descrição (A)	Und. de medida (B)	Qtd. (C)	Valor Proposto por unidade (D)	Valor Proposto para 24 meses (E) = [(C)x(D)]x24
Serviços técnicos especializados de apoio à gestão de contratos, convênios e parcerias, com dedicação exclusiva de mão de obra	Posto de trabalho	12	R\$	R\$

VALOR TOTAL GLOBAL PARA 24 MESES	R\$
---	------------



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	587
Rubrica	

ANEXO XII – Cronograma Físico-Financeiro

Descrição	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio à gestão de projetos, processos e serviços de governança na Prefeitura Municipal de Maricá, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.											
Valor Total Estimado (100%)	R\$ 43.226.929,60											
Mês	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Valor Item 1.1 em percentual	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%
Valor Item 1.2 em percentual	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%
Mês	13º Mês	14º Mês	15º Mês	16º Mês	17º Mês	18º Mês	19º Mês	20º Mês	21º Mês	22º Mês	23º Mês	24º Mês
Valor Item 1.1 em percentual	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%
Valor Item 1.2 em percentual	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%	4,16%



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	588
Rubrica	

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

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

Ref.: (identificação da licitação)

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

() não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	589
Rubrica	

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

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

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

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

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

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

Local, em _____ de _____ de _____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	590
Rubrica	

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO.

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** _____, autorizada no processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____, n.º _____/_____, conforme 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	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto 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 n.º 8.666/93. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Constituem obrigações do **MUNICÍPIO:** a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Constituem obrigações da **CONTRATADA:** a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução dos serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL:** Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. §1º. O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR)§2º Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do _____ (índice constante no edital), levando em consideração a data base estipulada na proposta. **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	591
Rubrica	

estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no caput desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ____ (____) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O **MUNICÍPIO** fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo **MUNICÍPIO** em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo _____. **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá ser realizado 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 158/2018. **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 ____% (____ por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até ____% (____ 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 ____% (____ por cento); d) multa de até ____% (____ 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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	15956/2023
Data do Início	03/08/2023
Folha	592
Rubrica	

outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 158/2018. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO. **Parágrafo único -** Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:** O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do MUNICÍPIO, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro -** Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo -** A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO** Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro -** O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo -** O MUNICÍPIO encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

1 -

2 -

