

EDITAL	
Procedimento Licitatório Aberto Eletrônico n.º 04/2026 (compras.gov 90004/2026)	
SRP/Rito Pregão	
PREÂMBULO	
Processo n.º	12051/2025
Fundamento Legal:	Lei n.º 13.303/2016, Lei Complementar n.º 123/2006 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR e demais legislações pertinentes.
Finalidade:	Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de dispositivos móveis com garantia tipo (on-site), para composição de projeto de modernização de processos administrativos dos serviços públicos das secretarias da administração direta, bem como órgãos da administração indireta da prefeitura municipal de maricá, acompanhado de pacote de dados para uso nos equipamentos e serviço completo de suporte e gestão dos dispositivos.
Critério de Julgamento:	Menor preço global por lote e por item
Regime de Execução:	Empreitada por preço global
Data:	23/02/2026
Horário:	10h
Local de Realização:	https://www.gov.br/compras/pt-br

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. – CODEMAR (UASG: 926723)**, por intermédio do Agente de Licitação e equipe de apoio, autorizados pela Portaria n.º 510, de 03 de julho de 2025, e demais alterações, torna público que realizará Procedimento Licitatório Aberto Eletrônico 04/2026, rito pregão, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo n.º 12051/2025.

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

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de dispositivos móveis com garantia tipo (on-site), para composição de projeto de modernização de processos administrativos dos serviços públicos das secretarias da administração direta, bem como órgãos da administração indireta da prefeitura municipal de maricá, acompanhado de pacote de dados para uso nos equipamentos e serviço completo de suporte e gestão dos dispositivos, conforme adiante

descrito, nos moldes do regramento legal estabelecidos pela Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemar de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus anexos.

1.2. O Edital, além de estar disponível na página do [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras/pt-br) no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, poderá ser retirado pelo site da Codemar no endereço <https://codemar-sa.com.br/?situacao=novas> ou pelo e-mail: licitacoes@codemar-sa.com.br.

1.3. Será permitida a adesão da Ata de Registro de Preços de entidades da mesma natureza jurídica da CODEMAR durante sua vigência, conforme item 8.2.2 do Termo de Referência.

1.4. O Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será **de 12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura e prazo de vigência e execução do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do extrato no JOM – Jornal Oficial de Maricá.

1.5. Os recursos financeiros previstos para execução dos serviços objeto deste Edital, serão provenientes **Programa 38.01.04.126.0038.2156, Natureza da Despesa 3.3.90.40, Fonte de Recursos 1704.**

1.6. O orçamento estimado para a contratação terá caráter **SIGILOSO**, nos termos do artigo 34 da Lei n.º 13.303/2016.

1.7. A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório serão realizados exclusivamente pelo site da CODEMAR no endereço <https://codemar-sa.com.br/?situacao=novas> e Jornal Oficial de Maricá, reservando-se, todavia, à CODEMAR o direito de publicar os atos por outros meios que julgue necessário, obedecendo aos critérios de conveniência e oportunidade.

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 reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus anexos, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemar, pela Lei n.º 13.303/2016 e pela Lei Complementar n.º 123/2006.

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

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

2.4. Regime de execução: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL;**

2.5. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE E POR ITEM.**

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO:

3.1. No dia **23 de fevereiro de 2026, às 10h** (horário local) será aberta a sessão eletrônica onde as empresas interessadas farão seus lances de preços.

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. Antes da abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.4. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as etapas do certame, por meio da página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br> .

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. 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 Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR. Todos constantes no processo se tornarão públicos, podendo ser submetidos a divulgação integral.

4.5.1 O Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR poderá ser obtido no site da CODEMAR no endereço: <https://codemar-sa.com.br/normativos-internos/>.

4.6. 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 n.º 123/2006, deve informar no momento oportuno, contemporâneo ao acostamento da proposta, utilizando-se da declaração presente no [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras).

4.6.1. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no subitem acima a pessoa jurídica cujo titular ou sócio participe com mais de **10% (dez**

por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.00,00.

4.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, declaração tácita que concorda com todos os seus termos, aceitando-os plenamente.

4.8. O não cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

4.9. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme previsto no item 15 do Termo de Referência, desde que haja demonstração pela empresa subcontratada de que cumpre os requisitos exigidos por este Edital, limitados a fração do objeto transferido, e a respectiva concordância da CODEMAR.

4.9.1. A subcontratação não exclui a responsabilidade da contratada perante a CODEMAR quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

4.9.2. A contratada deverá apresentar à CODEMAR documentação da subcontratada que comprove sua habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira e a capacidade técnica, necessárias à execução do serviço subcontratado.

4.10. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme estabelecido no item 14 do Termo de Referência.

4.10.1. As empresas consorciadas deverão apresentar **TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO – ANEXO V DO EDITAL**, do qual deverão constar as seguintes cláusulas:

- a) Indicação da empresa líder e sua respectiva participação no consórcio;
- b) Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a CODEMAR, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na de execução do contrato;
- c) Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da expiração da garantia dos fornecimentos, objeto do contrato administrativo licitado;
- d) Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio sem prévia anuência da CODEMAR, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;
- e) Compromisso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e que o consórcio não adotará denominação própria;
- f) Obrigação das consorciadas de apresentar antes da assinatura do contrato decorrente da licitação, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente aprovado pelo órgão da sociedade de cada participante, que for competente, para autorizar a alienação de bens do ativo permanente, nos termos do que dispõe os artigos 278 e 279 da Lei n.º 6.404/1976;

g) A licitante vencedora fica obrigada a promover, **até 05 (cinco) dias** antes da celebração do Contrato a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea anterior.

h) Dentre outras disposições específicas à execução do objeto do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição do consórcio deverá:

- I. Definir claramente a participação e os encargos de cada uma das empresas consorciadas na execução do objeto contratual;
- II. Conter cláusula, reconhecendo expressamente a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelos atos praticados em consórcio e inerentes a todas as fases de execução do contrato.

Observação: Será admitido, para efeito de qualificação técnica o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.

4.10.2. Na sessão pública, o consórcio será representado pela empresa líder.

4.10.3. A empresa participante de um consórcio não poderá participar da licitação isoladamente ou integrando outro consórcio.

4.10.4. Os consórcios onde haja a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, poderão, ou não, gozar dos benefícios disciplinados na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas posteriores alterações, desde que observados os seguintes parâmetros:

4.10.4.1. Consórcio formado por ME ou EPP em conjunto com empresa(s) que não faz jus ao regime diferenciado: Não terá direito aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas posteriores alterações;

4.10.4.2. Consórcio formado por ME e EPP cujo faturamento ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º da Lei n.º 123/2006 e suas posteriores alterações (R\$ 4.800.000,00): Não terá direito ao tratamento diferenciado legalmente previsto;

4.10.4.3. Consórcio formado por ME e EPP cujo faturamento não ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º da Lei 123/2006 e suas posteriores alterações (R\$ 4.800.000,00): Terá direito ao tratamento diferenciado legalmente previsto.

4.11. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela CODEMAR a empresa:

- a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital social seja diretor, cargo em comissão ou empregado da CODEMAR;
- b) suspensa pela CODEMAR;
- c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, nos termos da Lei nº 13.303/2016;
- d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEMAR;

- e) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEMAR;
- f) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEMAR.;
- g) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEMAR;
- h) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em licitações ou contratações da CODEMAR.

4.11.1. Aplica-se a vedação prevista no item 4.11:

4.11.1.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

4.11.1.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) Dirigente da CODEMAR;
- b) Empregado da CODEMAR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) Autoridade do ente público a que a CODEMAR esteja vinculada.

4.11.1.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva CODEMAR há menos de **6 (seis) meses**.

4.12. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta de Preços.

4.13. Será realizada consulta ao Relatório Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de forma a verificar a existência de sanção impeditiva aplicada às licitantes.

5. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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 artigo 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

5.5. Incumbirá a 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. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.8. Os documentos que compõem a proposta da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Licitação, equipe de apoio e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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 **0,5% (meio por cento)** sobre o valor do último lance válido ofertado.

5.11.2. Será desclassificada a licitante que se identificar antes do encerramento da fase de lances.

5.12. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação, equipe de apoio e as licitantes.

5.13. Classificadas as Propostas de Preço Eletrônicas, o Agente de Licitação, dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.13.1. As propostas e lances ofertados terão a validade mínima de **120 (cento e vinte) dias**.

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

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

5.16. 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.

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

5.18. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será

prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

5.19. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.20. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

5.20.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **10% (dez por cento)**, o Agente de Licitações, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.20.2. Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

5.23. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

5.24. No caso de desconexão o Agente de Licitação e equipe de apoio, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após **decorridas 24 (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.27. O Agente de Licitação solicitará à licitante mais bem classificada 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.

5.27.1. É facultado ao Agente de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

5.28. Após a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.29. 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.

5.30. 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, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

5.31. O Agente de Licitação 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.

5.32. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Licitação por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita por ele.

5.33. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Licitação e equipe de apoio, 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 pelo Agente de Licitação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

5.34. A Proposta de Preços de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação.

5.35. 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:

5.35.1. 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;

5.35.2. 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;

5.35.3. 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, o Agente de Licitação convidará as licitantes remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese mencionada no subitem 5.35. na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

5.35.4. 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 5.35., será realizado sorteio;

5.35.5. 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;

5.35.6. 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.

5.36. Após o encerramento da etapa de lances da sessão de disputa pública, iniciar-se-á a fase de negociação, o Agente de Licitação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

5.37 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

5.38. Quando a primeiro colocada, após a negociação, for desclassificada por sua proposta ainda permanecer superior ao orçamento estimado, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

5.39. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos do art. 58 da Lei n.º 13.303/2016.

5.40. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

5.41. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.41.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **120 (cento e vinte) minutos**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Licitação.

5.42. As certidões e demais documentos que a autenticidade não puder ser confirmada pela internet através dos respectivos sites, haverá diligência para aferir a referida autenticidade.

5.43. 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.

5.44. Após análise da Proposta de Preço, documentos de habilitação e verificação da autenticidade dos documentos nos seus respectivos sites, caso haja o cumprimento dos requisitos deste Edital, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá ser convocada para apresentação da amostra a fim de validar a conformidade da solução, conforme item 11 do Termo de Referência.

5.45. Caso a licitante melhor colocada não apresente as amostras em conformidade ao modo e especificações do Termo de Referência, o Agente de Licitações deverá analisar a aceitabilidade da proposta e habilitação do segundo colocado, procedendo a oportunidade para apresentação das amostras. Seguir-se-á assim, sucessivamente, até que seja classificada empresa que atenda plenamente às exigências do Termo de Referência.

5.46 Após a aprovação das amostras, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá ser convocada para realização de uma Prova de Conceito (“proof of concept” – “PoC”) a fim de validar a eficácia da solução escolhida, conforme item 12 e APÊNDICE A do Termo de Referência.

5.47. Caso a licitante melhor colocada seja reprovada, o pregoeiro deverá analisar a aceitabilidade da proposta, habilitação e amostra do próximo colocado, procedendo a realização da POC. Seguir-se-á assim, sucessivamente, até que seja classificada empresa que atenda plenamente às exigências do Termo de Referência.

5.48. Declarada a licitante vencedora após a aprovação da POC, iniciar-se-á prazo para interposição de recursos, pelos interessados, nos moldes previstos no item 9 deste Edital.

5.49. Após a licitante ser declarada vencedora, os documentos já apresentados via funcionalidade do sistema, serão impressos e instruídos ao processo.

5.50. A CODEMAR somente disponibilizará o orçamento estimado de todos os itens de serviços objeto da contratação após a adjudicação, nada impedindo que o agente de licitação, na fase de julgamento da proposta, divulgue os valores, desde que a decisão seja devidamente motivada.

5.51. É facultada ao Agente de Licitação e equipe de apoio, a realização de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer fase da licitação, incluindo-se a consulta e expedição de certidões e documentos de livre acesso em sites oficiais.

6. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital e seus anexos deverão ser apresentados via funcionalidade do sistema, na forma do item 5 deste Edital.

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. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de Sociedades por Ações, da apresentação da Ata, devidamente arquivada no órgão comercial competente, da Assembleia Geral que elegeu seus Administradores, devendo ser apresentada comprovação da publicação pela imprensa da Ata arquivada, além de contemplar dentre os objetos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

7.1.1.2. No caso de participação de empresário/empresa individual deverá ser apresentado o Registro Comercial para empresa individual para fins da referida habilitação jurídica.

7.1.1.3. Quando ocorrer à participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

7.1.1.3.1. Na hipótese de a licitante vencedora ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, os documentos serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1. A documentação relativa à qualificação técnica se dará de acordo com item 13 do Termo de Referência.

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, a licitante deverá observar ainda que:

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

7.3.1.3. 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;

7.3.1.4. 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;

7.3.1.5. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis por meio 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;

7.3.1.6. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED

CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item 7.3.1.5, deverão, em fase de diligência realizada pelo Agente de Licitação e equipe de apoio, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, por meio 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 7.3.1.5;

7.3.1.7. Se a licitante não 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 7.3.1.4;

7.3.1.8. A Capacidade Econômica - Financeira será verificada por meio dos índices ILC, ISG e ILG, obedecendo aos seguintes parâmetros, para todas as contratações:

1) ILC - Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,0 ($ILC \geq 1,0$)

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

2) ISG – Índice de Solvência Geral igual ou maior que 1,0 ($ISG \geq 1,0$)

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

3) ILG = Índice de Liquidez Geral igual ou maior que 1,0 ($ILG \geq 1,0$), para contratos com prazo de vigência superior a 6 (seis) meses e acima de R\$ 200.000,00.

$$ILG = \frac{AC + \text{Realizável a Longo Prazo}}{PC + PNC}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

7.3.1.9. Caso a empresa não apresente os índices solicitados no item 7.3.1.8, deste Edital, é permitida a comprovação alternativa de que a empresa possui Patrimônio Líquido ou Capital Social, no mínimo, equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

7.3.1.10. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo

Distribuidor da sede da licitante. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir Certidões Negativas de Falências e Concordatas ou Recuperação Judicial, exceto quando emitidas por servidor unificado.

7.3.1.11. Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes do subitem 7.3.1.10.

7.3.1.12. 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. Todas as licitantes deverão apresentar:

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

7.4.2. Prova de Regularidade Relativa à Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4.3. Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia do tempo de serviços.

7.4.4. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/1999).

7.4.5. Prova de regularidade junto ao INSS, por meio da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida em conjunto pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.4.6. Os referidos documentos poderão ser emitidos, em caso de necessidade pelo Agente de Licitação e equipe de apoio, visando a otimização e a celeridade do trabalho administrativo.

7.4.7. Caso a licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo final corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para apresentação dos respectivos documentos, conforme disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.5. Recebidos os documentos de habilitação, o Agente de Licitação e a equipe de apoio

procederão o que se segue:

7.5.1. Análise da documentação Jurídica, Técnica e Qualificação Econômico-Financeira da licitante detentora da proposta mais bem classificada, podendo utilizar-se do SICAF, e inclusive, fazer consultas a outros setores e processos da Codemar por 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, o Agente de Licitação 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, o Agente de Licitação e a equipe de apoio encaminharão o processo a Diretoria de Controle Interno para análise e parecer e, posteriormente, ao Diretor Presidente que deliberará acerca da adjudicação do objeto à licitante vencedora, bem como quanto à homologação da licitação.

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

8. DA PROPOSTA DE PREÇO VENCEDORA

8.1. As licitantes deverão apresentar proposta contendo obrigatoriamente:

8.1.1. PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS – ANEXO I DO EDITAL, contendo os preços unitários e totais para todos os itens, assinada por responsável técnico da licitante.

8.2. Não serão admitidos preços diferentes para o mesmo serviço, caso isso ocorra será considerado o de menor valor. Também não serão admitidas as propostas com preços superiores aos preços unitários e/ou global da Codemar.

8.3. Para cada item dos serviços deverão ser consideradas todas as operações auxiliares ou complementares necessárias à sua completa execução.

8.4. 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.

8.5. Somente serão aceitas pelo Agente de Licitação aquelas planilhas orçamentárias cujo modelo consta **ANEXO I DESTE EDITAL**, quando da aquisição dos documentos de licitação. Não serão considerados, para efeito de julgamento, os preços unitários fixados em outros documentos que não sejam no modelo referido. Não será admitida a ausência de nenhum item.

8.6. O Agente de Licitação e equipe de apoio analisarão se o preço é simbólico ou irrisório, de acordo com a evidenciação da inviabilidade de sua execução. O Agente de Licitação e equipe de apoio poderão 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 a sua desclassificação. No caso de renúncia parcial ou total da remuneração a empresa também terá,

caso o Agente de Licitação solicite, que enviar de forma expressa, a citada renúncia, sob pena de desclassificação.

8.8. Para efeito de preenchimento do Cronograma e das planilhas de quantidades e preços a licitante não poderá:

8.8.1. Cotar preço unitário e/ou global superior ao orçamento previamente estimado pela **CODÉMAR** ou inexecutável;

8.8.2. Deixar de apresentar preço unitário para um ou mais serviços;

8.8.3. No preço cotado deverão ser incluídas todas as despesas com mão-de-obra e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

8.9. O Agente de Licitação e equipe de apoio, reservadamente, verificarão a habilitação e a conformidade dos preços unitários 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;

8.9.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

8.9.3. Apresente preços manifestamente inexecutáveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;

8.9.4. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Codemar;

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. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.11. Quando a licitante apresentar preço final inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor estimado pela CODÉMAR e a inexecutibilidade 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.

8.11.1. A exequibilidade dos valores poderá ser demonstrada com documentos tais como:

a) contratos com objeto, quantidades e valores semelhantes ao ofertado na presente

licitação;

b) notas fiscais de serviços com objeto, quantidades e valores semelhantes ao ofertado na presente licitação.

8.12. O Agente de Licitação e equipe de apoio promoverão diligência de forma a conferir a licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, caso ocorra a necessidade.

8.13. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

8.14. Serão convocadas as licitantes subsequentes em ordem de classificação, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do valor do orçamento previamente estimado.

8.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

8.16. Se a proposta de menor valor não atender às exigências habilitatórias, serão requeridos e avaliados pelo Agente de Licitação, as propostas subsequentes, 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.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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 **5 (cinco) dias úteis** antes da data prevista para abertura das propostas ou por meio do e-mail licitacoes@codemar-sa.com.br até às **23:59h**.

9.1.1. A impugnação ao Edital, caso interposta por meio 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 Codemar responderá as dúvidas suscitadas (questionamentos) e impugnações a todos que tenham recebido os documentos desta licitação até **3 (três) 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.

9.4. Decairá do direito de impugnar e de pedir esclarecimentos nos termos deste Edital perante a Codemar a licitante que não o fizer até o **5º (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, nos moldes do artigo 84, § 3º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR.

9.5.1. Os recursos deverão ser apresentados no sistema do compras.gov.br em campo próprio.

9.5.2. As licitantes deverão apresentar suas razões na forma do subitem 9.5.1, nos **5 (cinco) dias úteis** subsequentes, independentemente de intimação ou notificação.

9.5.3. Os interessados poderão apresentar suas contrarrazões, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a eventual recurso interposto, a partir de sua intimação.

9.6. É assegurada, às licitantes, vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. Na contagem dos prazos estabelecidos na Lei n.º 13.303/2016, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

9.8. Os prazos previstos na Lei n.º 13.303/2016 iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da Codemar.

9.9. O recurso deve ser dirigido ao Diretor da área interessada, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, cabendo a esta, após as contrarrazões, reconsiderar sua decisão no prazo de **5 (cinco) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

9.10. Na análise do pedido de interposição de recurso, a autoridade que praticou o ato recorrido, caso não reconsidere sua decisão, exercerá apenas juízo de admissibilidade, avaliando tão somente a presença dos respectivos pressupostos recursais, como tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

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.

10. DO ENCERRAMENTO

10.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Diretoria de Controle Interno, para se valer do disposto no subitem 10.1.1 e ao Diretor Presidente para:

10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

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, ou nos casos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR;

10.1.4. Adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar a licitante vencedora para a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 todas as licitantes terem sido desclassificadas ou inabilitadas.

10.2. Encerrada a todo o procedimento licitatório, o setor de publicações publicará o resultado final da licitação.

11. CRITÉRIO DE REAJUSTE

11.1. Os Contratos só poderão ser reajustados após **12 (doze) meses** da data de apresentação da proposta.

11.2. Os preços contratuais serão reajustados com periodicidade anual, ou seja, após o transcurso de **12 (doze) meses**, tomando - se por base o mês de apresentação da proposta. Os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor) /IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.

11.3. Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o índice disponível e o cálculo do reajuste será corrigido no certificado de pagamento seguinte.

11.4. No caso de eventuais atrasos de responsabilidade da contratada, os reajustes serão calculados somente até as datas contratuais do evento gerador do faturamento.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos à contratada serão efetuados de acordo com as regras estabelecidas na Minuta de Contrato e do Termo de Referência anexo a este Edital.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Aqueles que participarem do presente certame licitatório, ficarão sujeitos às sanções a penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento para contratar com a CODEMAR, em caso de cometimento de infrações. conforme disposto na Lei n.º 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemar.

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 CODEMAR e, será descredenciado no Registro Cadastral da CODEMAR, pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

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.

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

13.5. Não sendo acatada a defesa pela Diretoria Requisitante, a Codemar deduzirá o valor das multas aplicadas, dos créditos da contratada das faturas correspondentes, por ocasião do pagamento destas.

13.5.1. Da decisão do Diretor da área interessada, conforme item 13.5, cabe recurso para o Diretor Presidente.

13.6. A SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO PROMOVIDA PELA CODEMAR 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 Codemar;
- c) Execução insatisfatória do objeto do contrato quando, pelo mesmo motivo, já tiver sido aplicada à sanção de advertência;
- d) Execução de serviços inerentes ao objeto do contrato sem observância das normas técnicas ou de segurança.

13.7. 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 Codemar.

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

14.1. Concluídos os trabalhos do Agente de Licitação e equipe de apoio, encaminharão o Relatório Conclusivo à Diretoria de Controle Interno, que remeterá o processo ao Diretor Presidente da CODEMAR, que no caso de aprová-lo, procederá à adjudicação e homologação do objeto da licitação.

14.2. A licitante vencedora será convocada pela CODEMAR, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da carta de convocação, para assinatura da Minuta de Contrato, quando couber.

14.3. Na hipótese de a licitante vencedora não comparecer para assinar o contrato, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da convocação pela Codemar, responderá por perdas e danos que vier a causar CODEMAR e/ou ao município de Maricá, em razão da sua omissão, independentemente de outras cominações legais previstas no subitem 13.2.

14.4. Obrigar-se-á a contratada, à prestação de garantia no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da assinatura do instrumento contratual, a qual será de **5% (cinco por cento)**

do valor total da contratação, conforme prevê o artigo 70, § 2º, da Lei n.º 13.303/2016 e a cláusula da Minuta de Contrato.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no **ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

15.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **5 (cinco) dias úteis** contados após a convocação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

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

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

15.4. A Ata a ser firmada entre a Codemar e a vencedora do certame terá validade **de 1 (um) ano**, podendo ser prorrogada por igual período.

15.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

15.6. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no Termo de Referência.

15.7. Os preços registrados poderão ser reajustados anualmente, contados da data da proposta, a pedido do Fornecedor e conforme índice previsto no Edital.

15.8. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto na Lei nº 13.303/2016.

15.9. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

15.10. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela CODEMAR por intermédio de instrumento contratual, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

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

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

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

15.14. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço de mercado, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado,

mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na Ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

15.14.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;

15.14.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

15.14.3. Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.15. Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada, para a formação do Cadastro de Reserva, sendo incluído, na respectiva Ata, o registro dos que aceitarem cotar o objeto com preços iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

15.16. Ao preço da primeira colocada poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada.

15.17. A apresentação de novas propostas, na forma deste item, não prejudicará o resultado do certame em relação a licitante mais bem classificada.

15.18. Se houver mais de uma licitante apta, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.19. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a CODEMAR poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.20. O registro do fornecedor será cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal n.º 937, de 18 de novembro de 2022.

16. SEGURANÇA DO TRABALHO

16.1. A contratada deverá fornecer a todos os seus empregados a disposição dos serviços da CODEMAR os equipamentos de proteção individual, levando em consideração a periodicidade, a quantidade, o tipo e a qualidade dos mesmos, dentro das especificações exigidas pelo Ministério do Trabalho, com relação ao certificado de aprovação - C.A., e / ou Certificado de Registro do Importador - C.R.I.

16.2. Será de inteira responsabilidade da contratada, o treinamento de seus empregados quanto ao uso e conservação tanto dos EPI^S(Equipamentos de Proteção Individual), quanto aos

EPC^S -(Equipamentos de Proteção Coletiva), em estrita obediência as Normas que regulam a matéria (PCMAT, PPRA, ASO^S e CIPA) da Portaria n.º 3214.

17. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seu(s) anexo(s), decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços objeto desta licitação.

17.2. Fica determinado que os projetos, especificações e toda a documentação relativa ao serviço são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será considerado especificado e válido.

17.3. A contratada deverá manter as condições de contratação, inclusive o recolhimento do ISSQN ao município do local da prestação do serviço, durante toda a execução do contrato, exceto quando nos casos de legislação de origem.

17.4. O contrato compreenderá a totalidade dos serviços, baseado no preço proposto pela licitante, considerado final e incluído todos os encargos, taxas e bonificações.

17.5. A contratada deverá manter um Preposto, aceito pela CODEMAR, para representá-lo na execução do contrato.

17.6. A empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para a CODEMAR e no interesse da segurança dos usuários e do seu próprio pessoal, o fornecimento de roupas adequadas ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados, bem como a sinalização diurna e noturna nos níveis exigidos no Termo de Referência.

17.7. A produção ou aquisição dos materiais e respectivo transporte são de inteira responsabilidade da contratada.

17.8. 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 CODEMAR deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da CODEMAR quanto à possibilidade de riscos de insucesso, além da comprovação dos requisitos contidos no Edital.

17.9. Em havendo a cisão, incorporação ou fusão da futura da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada a análise pela CODEMAR do procedimento realizado, tendo presente à possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual, bem como o estabelecido no Termo de Referência.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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 Codemar, no prazo máximo e improrrogável de **5 (cinco) dias** úteis, contados a partir da homologação.

18.2. Todo e qualquer serviço/material extra que se tornar necessário, para conclusão do objeto da licitação, só poderá ser executado mediante autorização prévia da Codemar, mediante termo aditivo aprovado pelo Diretoria Jurídica, circunstanciada em documento escrito com as assinaturas dos responsáveis, e os preços unitários a serem pagos pelos serviços extras terão como base à tabela apresentada pela Codemar.

18.3. 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.

18.4. É facultado ao Agente de Licitação e equipe de apoio, 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.

18.5. Todos os materiais a serem fornecidos conforme planilhas, deverão estar em conformidade com a especificação técnica da ABNT, que estabelece os requisitos de qualidade.

18.6. É obrigação da contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da contratação e qualificação exigidas na licitação.

18.7. Todas as empresas fornecedoras de mão-de-obra para a CODEMAR, ficam obrigadas a comprovar ao ordenador de despesas a quem incumbir a autorização dos pagamentos mensais de cada uma dessas empresas fornecedoras de mão-de-obra, o efetivo cumprimento, mês a mês, de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias exigidas pela legislação trabalhista e previdenciária aplicável em relação a cada um dos seus empregados.

18.8. O pagamento da última parcela do valor do contrato mantido entre as empresas fornecedoras de mão de obra e a Codemar, somente será efetuado pela mesma, após a comprovação pela empresa fornecedora de mão de obra contratada do pagamento de todos os direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

18.9. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Codemar ou ao município de Maricá a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar objeto do Contrato.

18.10. 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.

18.11. A Codemar 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 documentação de habilitação, desclassificar qualquer proposta ou inabilitar 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.

18.12. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a licitante, independente de comunicação formal da CODEMAR, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

18.13. Os interessados poderão obter informações e esclarecimentos sobre esta licitação pelo e-mail licitacoes@codemar-sa.com.br, no horário das **8h às 17 hs nos dias úteis**.

Maricá, 22 de janeiro de 2026.

ANGELO DUTRA

Diretor de Administração

ANEXOS

I – Carta Proposta de Preço;

II – Termo de Referência;

III- Minuta da Ata de Registro de Preços;

IV– Minuta de Contrato;

V - Modelo de Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio.

ANEXO I DO EDITAL
CARTA PROPOSTA DE PREÇO PLAE 04/2026 CODEMAR
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARACA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LOTE 01 - SERVIÇOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	1	TABLETS COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Unidades	632		R\$	R\$	R\$
	2	SMARTPHONES COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Unidades	568		R\$	R\$	R\$
	3	SERVIÇO DE GESTÃO DE DISPOSITIVOS	Serviço	1		R\$	R\$	R\$
		VALOR TOTAL DO LOTE					R\$	R\$
LOTE 02 - SERVIÇOS DE CONECTIVIDADE	1	SERVIÇO DE CONECTIVIDADE	Serviço	1.200		R\$	R\$	R\$
		VALOR TOTAL DO LOTE					R\$	R\$
		VALOR TOTAL					R\$	R\$

Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) 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 temos 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.

OBS: É de responsabilidade exclusiva do licitante a atualização do e-mail.

Em, ____ de _____ de 2026.

Nº do CNPJ

Firma Proponente (Assinatura)

APÊNDICE F DO TERMO DE REFERÊNCIA**MODELO DE PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(Papel timbrado da empresa)

À CODEMAR – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A

A presente planilha visa demonstrar a viabilidade econômica da proposta de preços apresentada, conforme os percentuais e valores abaixo especificados.

**PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA UM DOS ITENS DE CADA LOTE
CONFORME MODELO ABAIXO**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS , em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.
Nº do Processo Administrativo: 3246/2025
Nº da Licitação: Procedimento Licitatório Eletrônico nº ____/2025
Razão Social da Empresa:
CNPJ nº:

CUSTOS RELACIONADOS AO LOTE 01		
Descrição do Componente	Percentual	Valor (R\$)
Custos com Mão de Obra	%	R\$
Custos com Softwares	%	R\$
Custos com Equipamentos	%	R\$
Custos com Materiais	%	R\$
Custos com Transporte / Frete	%	R\$

Despesas Operacionais / Administrativas	%	R\$
Lucro Bruto	%	R\$
Tributos	%	R\$
Valor Global	100%	R\$
CUSTOS RELACIONADOS AO LOTE 02		
Descrição do Componente	Percentual	Valor (R\$)
Custos com Mão de Obra	%	R\$
Custos com Softwares	%	R\$
Custos com Equipamentos	%	R\$
Custos com Materiais	%	R\$
Custos com Transporte / Frete	%	R\$
Despesas Operacionais / Administrativas	%	R\$
Lucro Bruto	%	R\$
Tributos	%	R\$
Valor Global	100%	R\$

Observações:

1. A planilha a que se refere esse anexo é de apresentação obrigatória, conforme subitem xxx do Termo de Referência.
2. A licitante oferecerá o valor global para a execução dos serviços listados no Termo de Referência, de acordo com a quantidade ANUAL de serviços de cada item, para a formulação de sua proposta de preços e de seus lances.
3. Adicionalmente, a licitante deverá detalhar a composição de custos para prestação mensal do serviço, conforme a tabela acima. O valor ANUAL do serviço, determinado na tabela, deverá corresponder ao valor final ofertado pela licitante em sua proposta.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2026.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Considerando as disposições da Lei das Estatais (Lei Nº 13.303/2016) e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A – CODEMAR (RILCC), o presente Termo de Referência, visa a realização de processo licitatório pelo **Sistema de Registro de Preços** para contratação de uma solução de fornecimento de dispositivos móveis (TABLET e SMARTPHONE).

1.2. O presente Termo de Referência fornecerá diretrizes e requisitos para a contratação, visando garantir a transparência, a qualidade e o cumprimento das normas legais pertinentes.

1.2.1. Constitui objeto deste processo administrativo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS COM GARANTIA TIPO (ON-SITE), PARA COMPOSIÇÃO DE PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, BEM COMO ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, ACOMPANHADO DE PACOTE DE DADOS PARA USO NOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇO COMPLETO DE SUPORTE E GESTÃO DOS DISPOSITIVOS**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2.2. A Locação de dispositivos móveis com garantia tipo (on-site), para composição de projeto de modernização de processos administrativos dos serviços públicos das Secretarias da administração direta, bem como órgãos da administração indireta da Prefeitura Municipal de Maricá, acompanhado de pacote de dados para uso nos equipamentos e serviço completo de suporte e gestão dos dispositivos, é justificada por diversas razões técnicas e administrativas que a tornam a opção mais vantajosa. A seguir, detalhamos os principais motivos que sustentam essa escolha, levando em consideração o contexto específico da administração pública:

- a) **Redução de custos com manutenção e operação:** Não há necessidade de um grande investimento inicial. Em vez disso, os custos são distribuídos ao longo do tempo;
- b) **Suporte técnico contínuo e especializado:** Suporte técnico e manutenção são frequentemente incluídos no contrato, minimizando a necessidade de equipes de TI internas.
- c) **Atualização tecnológica:** Dispositivos móveis comprados podem ficar obsoletos rapidamente. A locação permite a troca por modelos mais novos conforme necessário.

d) **Flexibilidade:** Se a necessidade for temporária, como para eventos, treinamentos ou projetos específicos, alugar é uma opção mais prática e econômica.

e) **Facilidade na gestão de equipamentos:** Na solução de locação a contratada também presta o serviço de suporte dos dispositivos através de softwares de gerenciamento, garantindo melhor controle sobre os dispositivos e suas configurações.

1.3. Detalhamento do Objeto

PLANILHA DE DISPOSITIVOS MÓVEIS						
LOTES	CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PERÍODO
LOTE 01 - SERVIÇOS PARA DISPOSITIV OS MÓVEIS	18627	1	TABLETS COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Unidade	632	MENSAL
	18627	2	SMARTPHONES COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Unidade	568	MENSAL
	26980	3	SERVIÇO GESTÃO DE DISPOSITIVOS	Serviço	1	MENSAL
LOTE 02 - SERVIÇOS DE CONECTIVI DADE	26344	1	SERVIÇO DE CONECTIVIDADE	Serviço	1200	ASSINATU RA MENSAL

1.4. O público-alvo que terá acesso aos dispositivos móveis são os servidores das seguintes secretarias: Secretaria de Educação, Secretaria da Juventude e Participação Popular, Secretaria de Economia Solidária e Empreendedorismo Social, Secretaria de Segurança Cidadã, Defesa Civil, Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, Governança em Licitações e Contratos, Secretaria de Trânsito.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Da necessidade de equipamentos de TIC e cenário atual

2.1. Em meio a um cenário tecnológico em constante evolução, a administração pública, com uma estrutura administrativa composta por 39 (trinta e nove) secretarias, com aproximadamente 8.000 (oito mil) funcionários. É responsabilidade da CODEMAR, através do Acordo de Cooperação Técnica junto a Prefeitura Municipal de Maricá, atuar no contexto de transformação digital dos processos da administração pública, com viés de modernização dos

mesmos, como preceitua o Decreto Municipal N° 49/2025, que dispõe sobre a centralização de aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação.

2.2. Visto a necessidade das secretarias municipais em prestar serviços públicos para população cada vez mais eficientes foi levantada necessidade de se ter a disposição dispositivos móveis para auxiliar na prestação dos serviços efetuados por estas secretarias. Então por conta da informatização de algumas rotinas administrativas destas secretarias foi solicitado a CODEMAR a disponibilização de tablets e smartphones juntamente com pacote de dados para que efetivamente estas secretarias pudessem terminar este processo de informatização de seus serviços, sendo, portanto, imprescindível a contratação dos equipamentos mencionados para otimizar a eficiência dos processos administrativos para prestação dos serviços à população destas secretarias da administração municipal de Maricá. Neste documento, serão detalhadas as necessidades específicas de cada, a fim de garantir um atendimento adequado aos órgãos e setores que a integram.

3. ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA COMPANHIA

3.1. A adoção de solução tecnológica de equipamentos de TIC se encontra alinhada com o planejamento anual da Companhia, diante das suas competências e atribuições legais estatutárias.

3.2. Além do alinhamento com as contratações anuais, a solução se encontra prevista no Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025 - revisão (Lei N° 3.536/2024 - Revisão do PPA) no programa destinado às possíveis despesas com ações de tecnologia, assegurando que as iniciativas tecnológicas não só atendam às necessidades atuais, mas também contribuem para alcançar os objetivos de longo prazo da organização.

4. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO DE TIC

4.1. A solução contempla os itens necessários para os equipamentos e serviços destacados, de forma segura, eficiente e alinhada com as carências específicas da Administração Pública.

4.2. Destarte, a solução apresentada deverá atender aos seguintes requisitos:

Requisitos de negócio

4.3. Dar continuidade ao projeto de modernização dos serviços públicos municipais: É responsabilidade da administração pública fornecer ferramentas tecnológicas para garantir a modernização e eficiência nos serviços públicos municipais. A Administração pública Municipal acredita que a tecnologia pode ser considerada uma ferramenta essencial nos dias atuais e entende que a entrega de dispositivos móveis irá tornar mais eficientes a prestação dos serviços por parte da municipalidade. Sendo assim a aquisição destes equipamentos é a ferramenta necessária para dar continuidade ao projeto de modernização dos serviços públicos municipais nas secretarias e órgãos que compõem a administração direta e indireta.

4.4. Oferecer a configuração dos dispositivos: Os equipamentos, para serem disponibilizados para uso dos funcionários, necessitam de uma configuração inicial como:

4.4.1. Ativação de SIM Card, padronizar APN e testar conexão;

4.4.2. Instalar aplicativos selecionados pela administração pública, conforme os tipos de serviços que serão informatizados;

4.5. Padronizar identidade visual do dispositivo, conforme padrões definidos pela administração pública, cada dispositivo terá que passar por este serviço de configuração antes da entrega ao responsável;

4.6. Oferecer Pacote de dados para os dispositivos: Os equipamentos adquiridos devem vir com serviço de dados móveis via SIM Card com capacidade de 30GB. Disponibilizar serviço de comunicação de dados principal com tecnologia 4G, sendo aceito o serviço prestado com tecnologia 3G/2G/GSM/GPRS/EDGE ou superior apenas nas microrregiões da cidade que não tenha cobertura 4G;

4.7. Oferecer suporte técnico especializado: A CONTRATADA deverá dar suporte a todos os equipamentos e serviços que serão contratados, torna-se crucial que o suporte técnico oferecido seja especializado para atender às demandas de forma clara e eficiente.

4.8. Garantir a segurança da informação: Os dispositivos usados pela administração municipal devem ter critérios para lidar com dados confidenciais da população, o que exige a implementação de medidas de segurança para proteger as informações roubo ou acesso indevido, por exemplo, quando um equipamento for retirado da posse de uma secretaria ou órgão municipal para manutenção, o mesmo tem que ser formatado. A contratação deve prever a obrigação da CONTRATADA em garantir a segurança dos dados armazenados nos equipamentos, incluindo a realização de procedimentos de limpeza completa da memória interna do dispositivo a devolução dos equipamentos.

4.9. Estabelecer um cronograma de entrega, instalação e configuração dos equipamentos que minimize o impacto nas atividades administrativas das secretarias e órgãos da administração municipal: A logística de distribuição dos equipamentos deve ser planejada de forma a minimizar a interrupção das atividades da CODEMAR.

4.10. O local de prestação dos serviços serão as secretarias da administração direta, bem como os órgãos integrantes da administração indireta da Prefeitura de Maricá, devendo abranger todo o município.

Requisitos de tecnologia

4.11. Os equipamentos devem obrigatoriamente ser contratados com os seguintes itens:

4.11.1. Os equipamentos deverão ser novos;

4.11.2. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em

embalagens individuais adequadas, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem, devidamente identificados.

4.11.3. Todos os equipamentos ofertados devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o padrão de cor;

4.11.4. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos.

4.11.5. Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, sem ônus à CODEMAR;

4.11.6. Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos. Os cabos de alimentação elétrica/cabos de força deverão seguir o padrão NBR-14136;

INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.12. Fazem parte da prestação dos serviços todas as instalações e configurações necessárias ao perfeito funcionamento do objeto proposto, em cada uma das secretarias da administração direta, bem como os órgãos da administração indireta da Prefeitura de Maricá que compõem a memória de cálculo deste Termo.

4.13. A licitante CONTRATADA deverá:

4.13.1. Efetuar a instalação e ativação de toda a solução proposta para cada um dos dispositivos contratados;

4.13.2. Configurar os softwares de acordo com as especificações de cada equipamento constante deste Termo.

4.13.3. Manter software de controle dos equipamentos. E outros sistemas como de controle de acesso ao pacote de dados disponível para os equipamentos entre outros necessários para o correto funcionamento do objeto contratado;

4.13.4. Apresentar um cronograma de serviços descrevendo detalhadamente as etapas e datas de execuções estimadas, considerando o prazo máximo para finalização das atividades em até 90 (noventa) dias corridos após a autorização formal da CODEMAR para início dos serviços.

4.13.5. O período de disponibilidade para os serviços nas Unidades da Administração Municipal deverá abranger o horário comercial de segunda a sexta-feira (das 08:00 às 17:00 horas). Excepcionalmente, mediante solicitação prévia, poderão ser realizadas atividades após o horário estipulado.

QUANTITATIVOS

PLANILHA DE DISPOSITIVOS MÓVEIS						
LOTES	CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PERÍODO
LOTE 01 - SERVIÇOS PARA DISPOSITIV OS MÓVEIS	18627	1	TABLETS COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Unidade	632	MENSAL
	18627	2	SMARTPHONES COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Unidade	568	MENSAL
	26980	3	SERVIÇO GESTÃO DE DISPOSITIVOS	Serviço	1	MENSAL
LOTE 02 - SERVIÇOS DE CONECTIVI DADE	26344	1	SERVIÇO DE CONECTIVIDADE	Serviço	1200	ASSINAT URA MENSAL

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO**4.14. ITEM 01 - DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – TABLETS COM SOFTWARE MDM, GARANTIA E SUPORTE ON SITE****4.14.1. TELA:**

- a) Tamanho mínimo de 10.36"
- b) Tela capacitiva Multi-toque;
- c) Resolução mínima de 2000 x 1200 pixels;
- d) Deverá ser compatível com a caneta a ser fornecida, com suporte a identificação de pressão sobre a tela;

4.14.2. PROCESSADOR:

- a) Mínimo de 8 núcleos (Octa Core)
- b) Com velocidade mínima de 2* 2GHz + 6* 1.8Ghz;

4.14.3. MEMÓRIA:

- a) Mínimo de 6GB LPDDR4 de memória RAM;
- b) Mínimo de 128 GB de memória de armazenamento interna e possibilidade de expansão através de cartão em no mínimo 512GB;

4.14.4. CONEXÕES:

- a) Deve ser compatível com os protocolos TCP/IP V4 e V6 no mínimo;
- b) Interface de Rede sem fio compatível com os padrões a/b/g/n-ac 2.4GHz/5GHz;
- c) Conectividade Bluetooth de mínimo 5.2;
- d) Suporte a conectividade 4G.

4.14.5. CÂMERA:

- a) Integradas ao Equipamento
- b) Câmera traseira com resolução mínima de 8 megapixels, foco automático e com FLASH Led;
- c) Câmera frontal com resolução mínima de 5 Megapixels;
- d) Permitir filmar e tirar fotos.

4.14.6. INTERFACES:

- a) Microfone e alto-falantes integrados ao gabinete;
- b) Saída para fone de ouvido para conector padrão P2 de 3,5 mm;
- c) Slot padrão SD ou Micro SD para expansão do armazenamento interno;
- d) Slot para o SIM card.
- e) Possui no mínimo 1 conexão do tipo USB-C (Type C)

4.14.7. BATERIA:

- a) Interna e recarregável.
- b) A bateria do equipamento deverá apresentar autonomia mínima de 8000mAh
- c) Capacidade de ser recarregada diretamente na alimentação AC (100V ~240V).

4.14.8. GABINETE:

- a) Não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou

cortantes;

- b) Possuir teclas para controle de volume e som.
- c) Peso máximo de 700g.

4.14.9. FUNCIONALIDADES:

- a) Possuir no mínimo os seguintes Sensores: Sensor de Luz, G-sensor (gravidade), Giroscópio, hall-sensor e acelerômetro;
- b) Localização GPS / A-GPS ou Glonass;
- c) Possuir sistema de reconhecimento facial nativo no tablet para desbloqueio por faces cadastradas no equipamento.

4.14.10. SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARE

- a) Deverá ser entregue com o Sistema Operacional Android 12 (ou versão superior) previamente instalado em português;
- b) Permitir a decodificação dos seguintes formatos de arquivos: mp3; 3gp (AMR, AAC, H263, H264 e MPEG4); mp4 (AAC e H264); ogg (Vorbis áudio); wav (PCM); O ajuste do brilho da tela manual ou automático;
- c) Aplicativo para e-mail compatível com gmail e Microsoft Exchange, POP3/IMAP;
- d) Aplicativo para reprodução de vídeo, áudio e fotografias digitais;
- e) Aplicativo de mensagem instantânea;
- f) Aplicativo para gravação de vídeo, áudio e fotografias digitais;
- g) Aplicativo de mapas;
- h) Os softwares deverão permitir o ajuste da resolução de imagem, controle de volume e adição de vídeo produzido pelo usuário no próprio Tablet.

4.14.11. ACESSÓRIOS

- a) Deverá ser entregue no mínimo com dispositivo o carregador da bateria;
- b) Deverá ser incluso capa de proteção homologada pelo Fabricante do Tablet, tipo Smart Case, garantindo maior tempo de vida ao dispositivo;
- c) Película protetora de tela compatível com o tamanho do disposto ofertado;
- d) Cabo de dados com conector para USB do Tipo C (Type-C).

- e) Carregador da bateria bivolt com seleção automática de voltagem.
- f) Deverá acompanhar caneta ativa, com bateria, da mesma marca do Tablet, com suporte a variação de pressão sobre a tela, não serão aceitas canetas do tipo passiva. Deve acompanhar cabo USB-C para carregamento da caneta;
- g) Deverá ser gravado a laser na carcaça do dispositivo a logo marca do projeto, a ser entregue pela CONTRATADA, após a assinatura do contrato.

4.14.12. **COMPATIBILIDADE E CERTIFICAÇÕES:**

- a) Deverá possuir Certificado de Homologação da ANATEL para fins de participação, comercialização e entrega, sendo que a comprovação será por meio de certificado emitido pela própria ANATEL e disponível publicamente e deverá ser entregue juntamente com a proposta;
- b) O equipamento deverá possuir as certificações IEC 60950 ou, alternativamente, possuir certificação emitida por organismos acreditados pelo INMETRO, que atenda às mesmas diretrizes, anexando tal comprovação na proposta de preços. A exigência visa a segurança elétrica e física dos equipamentos.
- c) O Fabricante do equipamento ofertado deverá possuir registro de revendedor na plataforma Android Enterprise, que irá garantir compatibilidade de utilização dos serviços “Zero Touch”, a comprovação do registro do Fabricante na plataforma Google Enterprise deverá ser apresentada juntamente com a proposta e será comprovada através do portal <https://androidenterprisepartners.withgoogle.com/resellers/>
 - i. A exigência de que os fabricantes dos dispositivos ofertados possuam registro na plataforma Android Enterprise para o serviço ZeroTouch é uma medida indispensável para a eficiência operacional e a segurança na implantação e gestão em larga escala dos dispositivos móveis na Prefeitura Municipal de Maricá, em um ambiente com 1.200 (mil e duzentos) dispositivos a serem distribuídos e gerenciados por diversas secretarias e órgãos, a automatização proporcionada pelo ZeroTouch não é apenas uma conveniência, mas uma necessidade crítica para a escalabilidade e a padronização segura dos processos de TI.
 - ii. O ZeroTouch permite que os dispositivos sejam automaticamente registrados e configurados com as políticas da CODEMAR e o MDM designado no momento em que são ativados pela primeira vez, sem a necessidade de intervenção manual complexa por parte da equipe de TI em cada aparelho, isso representa uma redução drástica no tempo e no custo de provisionamento, liberando a equipe da CODEMAR de tarefas repetitivas e sujeitas a erros, e garantindo que cada dispositivo esteja pronto para uso de forma segura e padronizada desde o primeiro momento. Tal agilidade é essencial para a continuidade e a modernização dos serviços públicos, permitindo que os servidores recebam seus equipamentos com a máxima rapidez e com todas as configurações de segurança aplicadas.

iii. Além disso, visando a segurança, a característica inalterável do ZeroTouch é um fator primordial. Uma vez que um dispositivo é registrado no programa ZeroTouch, ele é associado à CODEMAR de forma permanente, isso significa que, mesmo que o dispositivo seja restaurado para as configurações de fábrica, ele automaticamente se reconectará ao ambiente MDM da CODEMAR, impedindo o uso não autorizado e garantindo que o controle institucional nunca seja perdido. Este mecanismo atua como uma barreira de segurança robusta contra roubos e perdas, complementando e fortalecendo as medidas de proteção de dados já estabelecidas pela exigência de MDM integrado, consolidando um ambiente de alta segurança para as operações digitais da municipalidade.

d) Todos os dispositivos entregues devem ser novos, estarem em linha de produção, e serem de primeiro uso. Caso a licitante não seja a própria fabricante do equipamento, deverá ser apresentada uma declaração do fabricante onde comprove que o modelo ofertado está em linha de produção entregue juntamente com a proposta.

e) Deverá ser entregue juntamente com a proposta a ficha técnica do equipamento ofertado com todas as especificações em idioma Português – Brasil, caso não tenha no idioma português será aceito no idioma inglês.

4.14.13. **SERVIÇOS DE GARANTIA ON SITE DOS DISPOSITIVOS:**

a) A CONTRATADA deve garantir suporte técnico para todos os equipamentos do contrato durante todo do contrato na modalidade on-site.

b) A CONTRATADA deve possuir central de atendimento por (0800) ou central de atendimento virtual para abertura dos chamados, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

c) O término do reparo ou troca do equipamento deverá obedecer aos prazos do SLA indicados neste documento, contado a partir do início do atendimento, abertura do chamado. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento.

d) O equipamento ofertado deverá possuir código de identificação único para a abertura dos chamados.

e) Os serviços Assistência Técnica e Garantias deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

f) O contrato deve prever um processo de garantia na modalidade (On-site) para os equipamentos que deve possuir as seguintes coberturas:

g) A garantia protege o equipamento do usuário contra quedas e sobrecargas elétricas

com um serviço eficiente de reparo.

- h) Reparo do equipamento em caso de tela danificada ou quebrada ou sobrecarga elétrica inesperada.
- i) Reparo de equipamento em caso de quedas acidentais e outras colisões.
- j) Troca de Carregador e cabos;
- k) Este serviço de garantia não inclui roubo, perda e danos intencionais ou causados por incêndio, enchente ou outros fenômenos da natureza. Limite de um incidente qualificado por ano de contrato, entende-se como incidente qualificado, os que se encaixam nos tópicos **g, h, i e j** descritos acima. A CONTRATADA deve realizar este controle de incidentes qualificados via sistema e a apensar o termo de serviço com a assinatura do responsável neste documento, deve ser dado ciência ao usuário do equipamento que o reparo realizado foi um incidente qualificado e que o mesmo não poderá realizar outro reparo classificado como Incidente Qualificado durante esse mesmo ano de contrato;
- l) Os serviços de garantia da CONTRATADA devem compor no mínimo os seguintes serviços:

CATÁLOGO DE SERVIÇOS MAIS FREQUENTES		
Nº	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	TROCA DE TOUCH	ATÉ 72 HORAS
2	TROCA DO DISPLAY (LCD)	ATÉ 72 HORAS
3	TROCA DO SLOT SIM CARD (BANDEJA CHIP)	ATÉ 72 HORAS
4	TROCA DE CONECTOR DE CARGA TIPO C	ATÉ 72 HORAS
5	TROCA DA PLACA LÓGICA (PLACA MÃE)	ATÉ 72 HORAS
6	TROCA DA BATERIA	ATÉ 72 HORAS
7	CHOQUE NA BATERIA	ATÉ 72 HORAS
8	TROCA DE SLOT DO CARTÃO DE MEMÓRIA	ATÉ 72 HORAS
9	TROCA DO BOTÃO DO POWER	ATÉ 72 HORAS
10	TROCA DO BOTÃO DE VOLUME	ATÉ 72 HORAS
11	TROCA DO AUTO FALANTE	ATÉ 72 HORAS
12	TROCA DA ANTENA WI-FI	ATÉ 72 HORAS

13	TROCA DA ANTENA DE TELEFONIA MÓVEL	ATÉ 72 HORAS
14	TROCA DO CABO FLEX POWER	ATÉ 72 HORAS
15	RESET DE FÁBRICA	ATÉ 72 HORAS
16	TROCA DA FONTE CARREGADORA	ATÉ 72 HORAS
17	TROCA DO CABO USB TIPO C	ATÉ 72 HORAS

m) A CONTRATADA deve prover todos os serviços de logística para retirada e entrega dos equipamentos nas secretarias da administração direta, bem como nos órgãos da administração indireta que compõem a memória de cálculo deste termo, inclusive nos casos de manutenção e reprogramação de dispositivos.

n) A empresa deverá obedecer aos prazos do SLA indicados neste documento para reparo dos equipamentos, em caso de não solução do problema ou a falta da troca do equipamento, a empresa deve sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência.

4.14.14. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVOS MOVÉIS (MDM)

4.14.14.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer licença de uso, durante o período de contrato, de Sistema de Gerenciamento e Controle do Dispositivo, o sistema deve vir instalado de fábrica no equipamento, ou seja, integrado de fábrica ao hardware para que não seja possível desinstalar o aplicativo de forma fácil, para garantir assim maior controle do equipamento. Segue as funcionalidades mínimas que o sistema deve possuir:

4.14.15. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO DISPOSITIVO

4.14.15.1. Possibilite a gestão em tempo real, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

4.14.15.2. Na multiplicidade de marcas e modelo de smartphones, compatibilidade com sistema operacional ANDROID;

4.14.15.3. A solução deve permitir arquitetura Multi-inquilinos (multi-tenant) que permita a gestão de todos os itens, smartphones/tablets, políticas e perfis de maneira robusta e escalável, conforme especificações definidas pelo CODEMAR;

a) A solução deve permitir a organização dos dispositivos replicando a hierarquia das unidades administrativas nas quais os equipamentos estão alocados;

b) A solução deve permitir a configuração de perfis administradores limitados em relação aos grupos mencionados e privilégios administrativos.

4.14.15.4. A plataforma deverá ser acessada através dos principais browsers do mercado (Chrome, Edge, Firefox e Safari);

4.14.15.5. Armazenamento dos dados gerados pelo georreferenciamento;

a) Armazenamento de no mínimo 06 (seis) meses dos dados;

4.14.16. A solução deverá estar em nuvem com as devidas medidas de segurança de dados e criptografia, bem como capacidade de escalar a plataforma para suportar expansão do ambiente gerenciado;

4.14.16.1. Integração com outras ferramentas desenvolvidas através de API;

4.14.16.2. Possuir dashboard de análise de dados com extração de relatórios personalizados em BI;

4.14.16.3. Apresentar relatório e visualização do inventário de dispositivos inscritos com opção de exportação minimamente para CSV;

b) Aplicativos instalados;

c) Geolocalização e histórico de geolocalização pelo mínimo de 6 meses;

d) Memória disponível;

e) Dispositivos Ativos e inativos; e. Bateria;

f) Uso de dados móveis;

4.14.16.4. Enviar aplicativos ou arquivos aos smartphones de forma remota e em massa;

a) Tipos variados de formato de arquivos;

b) Tamanhos de arquivos variados;

4.14.16.5. Ferramenta em idioma português brasileiro;

4.14.16.6. Loja privada para abarcar os aplicativos da CODEMAR, o qual permitirá instalar de forma remota e em massa, em determinados perfis estabelecidos na plataforma;

4.14.16.7. Deverá permitir o bloqueio de acesso a lojas de aplicativos públicas, porém garantir sua execução em segundo plano sem perdas de funcionalidades;

4.14.16.8. Deverá permitir o bloqueio ao acesso às configurações do dispositivo (settings);

4.14.16.9. Bloqueio de roteamento de internet com a opção de liberação através de senha pré-cadastrada;

4.14.16.10. Inventário dos dispositivos móveis com informações (características) dos dispositivos inscritos;

4.14.16.11. Informações sobre a data e hora da última comunicação entre o dispositivo e a plataforma;

4.14.16.12. Bloqueio de sites por categoria (Conteúdo Adulto, Conteúdo alcoólico, Negócio, Chat, E-mail, Educacional, Entretenimento, Arquivos compartilhados, Fórum, Apostas, Jogos, Notícias, Procurações, Meio de pesquisa, Compras, Redes Sociais, Esportes, Tabaco, Tecnologia, Viagens, Violência, Empregos, Saúde), lista de bloqueio e lista de liberação;

4.14.16.13. Esse bloqueio deve ser realizado através do uso de um navegador seguro integrado ao MDM (Mobile Device Management) permite aplicar políticas centralizadas de segurança digital, garantindo controle total sobre o ambiente de navegação dos dispositivos institucionais.

4.14.16.14. Com esse navegador, é possível ativar ou desativar funcionalidades específicas – como downloads, preenchimento automático, sincronização de dados e extensões – diretamente pela configuração remota do MDM. Além disso, a navegação é protegida por mecanismos como:

c) *Whitelist* e *blacklist* de URLs, impedindo acesso a sites maliciosos ou fora da política institucional;

d) Controle por categoria de conteúdo, filtrando automaticamente páginas por temas como redes sociais, jogos ou pornografia;

e) Página de bloqueio padrão, alertando o usuário de forma educativa quando uma tentativa de acesso indevido ocorre.

f) Controle de segurança para sites não confiáveis com certificado válido

g) Permite acesso apenas aos sites explicitamente autorizados por *whitelist*, eliminando riscos de navegação não controlada.

h) Garante controle preciso sobre os domínios permitidos e bloqueados, conforme as diretrizes de segurança da instituição.

i) Restringe automaticamente o acesso a sites de redes sociais, entretenimento, jogos, conteúdo adulto e outros não compatíveis com o ambiente governamental.

j) Protege a confidencialidade das informações acessadas e evita o acúmulo de dados sensíveis em máquinas compartilhadas ou públicas.

k) Bloqueio de sites sem nível de certificação definido na plataforma

l) Impede o navegador de se comunicar com dispositivos físicos conectados, como *pendrives*, câmeras ou sensores, protegendo contra vazamentos.

m) Garante que todas as requisições passem por infraestrutura monitorada de proxy e segura, evitando manipulações de resolução de nomes e tráfego direto externo.

n) Assegura conformidade com políticas educacionais, administrativas e institucionais especialmente em ambientes escolares ou com atendimento ao público.

4.14.16.15. Essa camada adicional de segurança reduz drasticamente o risco de vazamento de dados, ataques de phishing e uso indevido dos dispositivos públicos, além de manter a conformidade com normas de auditoria e compliance digital. Para a realidade do setor público, onde o controle e a rastreabilidade são cruciais, o navegador seguro se torna uma peça-chave da estratégia de governança de TI.

4.14.16.16. Controle e Gerenciamento de SIMCARD: O uso de dispositivos móveis por órgãos públicos exige controle rigoroso sobre a integridade e o vínculo entre o SIMCARD e o equipamento institucional. O recurso de bloqueio e gerenciamento de SIMCARD (BlockSIM) atende exatamente a essa necessidade, ao garantir que o chip e o aparelho funcionem exclusivamente em conjunto, como definidos no momento da ativação. Este recurso deve possuir as seguintes características:

a) Funcionalidade de ativação do controle e gerenciamento de SIMCARD com geração de senha aleatória e secreta individual para cada dispositivo.

b) Restrição do funcionamento do SIMCARD para operar exclusivamente no dispositivo em que foi ativado, mesmo com dispositivo offline durante a retirada do SIMCARD o bloqueio deve continuar funcionando.

c) Sistema de gestão para habilitar a proteção de SIMCARD por senha diretamente no dispositivo.

d) Capacidade de desbloquear o SIMCARD remotamente por meio da ferramenta de gestão.

e) Possibilidade para o usuário registrar e gerenciar sua própria senha.

4.14.16.17. Deverá possibilitar ao administrador executar, em uma só ação ou em lote na console administrativa, o envio de comando de “wipe/limpeza” (formatação) remoto para o(s) dispositivo (s) móvel (is) selecionado (s);

4.14.16.18. Deverá permitir ao administrador executar, em uma só ação ou em lote na console administrativa, o envio de comando para remoção do MDM no (s) dispositivo(s) móvel (is) selecionado(s);

4.14.16.19. Deverá permitir aplicar a política para a configuração de redes wifi;

- 4.14.16.20. Deve permitir trabalhar com todos os tipos de redes do mercado WEP, WPA, WPA2 e WPA Corporate, compreendendo redes complexas como 802.1X com autenticação de todos os padrões EAP, PEAP e demais utilizados pelo mercado;
- 4.14.16.21. Deverá permitir aplicar a política para a configuração e acesso do bluetooth;
- 4.14.16.22. Capacidade de bloqueio e desbloqueio de senha inserida pelo usuário de forma remota;
- 4.14.16.23. Deverá permitir ao administrador, a ativação/desativação do GPS;
- 4.14.16.24. Deverá possibilitar a configuração de permissão ou bloqueio de transferência de arquivos por USB;
- 4.14.16.25. Poderá o administrador, na plataforma:
- a) Definir regra para ativar ou desativar câmera;
 - b) Definir regra para ativar ou desativar a captura de tela;
 - c) Definir regra para ativar ou desativar a permissão para instalação de aplicativos a partir de fontes desconhecidas;
 - d) Definir regra para permitir ou não a ativação do modo avião;
 - e) Definir regra para permitir ou não a configuração de data e hora;
 - f) Definir regra para permitir ou não a configuração do papel de parede pelo usuário;
 - g) Definir regra para permitir ou não a modificação de contas por tipo de conta (Google, Google *Workspace*, Samsung, Microsoft e outras nativas dos aparelhos)
 - h) Definir regra para permitir ou não a ativação/desativação dos dados móveis;
- 4.14.16.26. Possuir funcionalidade de habilitação de proteção contra restauração de fábrica "factory reset protection" das configurações do Android;
- 4.14.16.27. Possuir integração ao ZeroTouch dentro da plataforma, sem necessidade de acesso a plataforma da Google.
- 4.14.16.28. Possuir funcionalidade de personalização de imagem de fundo de launcher e de modo Quiosque;
- 4.14.16.29. Instalação/atualização automática de aplicativos em todos os dispositivos Android da versão 9.0+
- 4.14.16.30. Deverá permitir ao administrador, a ativação ou desativação de interação do usuário com cartão MicroSD, possibilitando instalar aplicativos de qualquer natureza/acessá-

los ou não;

4.14.16.31. Ter a capacidade de definir a orientação de tela em modo Quiosque;

4.14.16.32. Possuir a funcionalidade de controle do tamanho da fonte, cor dos nomes de apps e ordenação em modo Quiosque;

4.14.16.33. Deverá ser entregue juntamente com a proposta um catálogo do software ofertado com as especificações em idioma Português – Brasil, caso não tenha no idioma português será aceito no idioma inglês entregues juntamente com a proposta.

4.14.16.34. A adoção de um software de Gerenciamento de Dispositivos Móveis (MDM) que venha pré-instalado e nativamente integrado ao hardware do dispositivo, e cuja desinstalação não seja facilmente possível pelo usuário final, transcende a mera "padronização", constituindo um pilar fundamental para a segurança intransigente dos dados públicos e a garantia da continuidade operacional dos serviços da Prefeitura Municipal de Maricá. Em um cenário onde dispositivos móveis são vetores potenciais de vazamento de informações e falhas de segurança, uma solução MDM com integração profunda no hardware oferece um nível superior de proteção e controle que as soluções baseadas em aplicativos de terceiros não conseguem replicar.

4.14.16.35. Essa integração robusta permite que as políticas de segurança e conformidade sejam aplicadas e mantidas de forma coercitiva, mesmo em face de tentativas de adulteração ou reconfiguração por usuários desautorizados ou em caso de perda e roubo do equipamento. Imagine a situação crítica de um dispositivo institucional contendo dados sensíveis da população, sendo perdido ou roubado: um MDM com essa característica "de fábrica" possibilita um controle remoto mais eficaz para bloqueio, rastreamento e, crucialmente, a limpeza total e irreversível dos dados, assegurando que as informações confidenciais não caiam em mãos erradas. Isso reduz drasticamente o risco de violações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e preserva a integridade da administração pública.

4.14.16.36. Adicionalmente, essa abordagem simplifica a gestão de um parque tecnológico heterogêneo e em constante expansão, como o da Prefeitura de Maricá. Com a garantia de que a ferramenta de gestão está intrinsecamente ligada ao dispositivo, a CODÉMAR minimiza os desafios de compatibilidade com atualizações de sistema operacional e de segurança, resultando em maior estabilidade, menos incidentes de suporte técnico e uma previsibilidade operacional incomparável. O suporte se torna mais eficiente, pois a camada de integração entre software e hardware é otimizada e gerenciada pelo próprio fabricante do dispositivo, diminuindo a complexidade para a equipe de TI da CODÉMAR e liberando recursos para focar em atividades mais estratégicas de inovação dos serviços públicos.

4.15. ITEM 02 - SMARTPHONES COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE

4.15.1. ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO

a) Tecnologia LTE 4G;

- b) Possuir Processador de no mínimo 8 núcleos de 1.9Ghz cada;
- c) Sistema Android;
- d) Tela de no mínimo 6.7”com resolução mínima de 1080 x 2340 pixel;
- e) Tela do tipo AMOLED ou superior;
- f) Possuir densidade de Pixels de no mínimo 385 ppi;
- g) Possuir no Mínimo 8GB de memória RAM;
- h) Armazenamento interno de no mínimo 256GB;
- i) Possuir câmera Frontal de no mínimo 12 MP;
- j) Possuir *Wi-fi* de no mínimo 802.11 a/b/g/n;
- k) Possuir Wifi 802.11a/b/g/n/ac 2.4GHz+5GHz e *bluetooth* de 5.3 no mínimo
- l) Possuir no mínimo os seguintes sensores: Acelerômetro, Sensor de Impressão Digital, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Sensor de Luz e Sensor de Proximidade Virtual;
- m) Bateria de no mínimo: 5000 mAh
- n) Todos os dispositivos entregues devem ser novos, estarem em linha de produção, e serem de primeiro uso.

4.15.2. ACESSÓRIOS

- a) Deverá ser entregue no mínimo com dispositivo o carregador da bateria e cabo de conexão da interface de sincronismo com microcomputadores;
- b) Deverá ser incluso capa de proteção, garantindo que a capa seja do tipo emborrachada ou poliuretano, com a borda da capa visualmente acima do nível da tela, garantindo maior tempo de vida ao dispositivo;
- c) Película protetora de tela compatível com o tamanho do disposto ofertado;
- d) Cabo de dados com conector para USB do Tipo C (Type-C).
- e) Carregador da bateria bivolt com seleção automática de voltagem.
- f) Deverá ser entregue juntamente com a proposta a ficha técnica do equipamento ofertado com todas as especificações em idioma Português – Brasil, caso não tenha no idioma português será aceito no idioma inglês.

4.15.3. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVOS MOVÉIS (MDM)

4.15.3.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer licença de uso, durante o período de contrato, de Sistema de Gerenciamento e Controle do Dispositivo, o sistema deve vir instalado de fábrica no equipamento, ou seja, integrado de fábrica ao hardware para que não seja possível desinstalar o aplicativo de forma fácil, para garantir assim maior controle do equipamento. Segue as funcionalidades mínimas que o sistema deve possuir:

4.15.4. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO DISPOSITIVO

4.15.4.1. Possibilite a gestão em tempo real, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

4.15.4.2. Na multiplicidade de marcas e modelo de smartphones, compatibilidade com sistema operacional ANDROID;

4.15.4.3. A solução deve permitir arquitetura Multi-inquilinos (multi-tenant) que permita a gestão de todos os itens, smartphones/tablets, políticas e perfis de maneira robusta e escalável, conforme especificações definidas pela CODEMAR;

4.15.4.4. A solução deve permitir a organização dos dispositivos replicando a hierarquia das unidades administrativas nas quais os equipamentos estão alocados;

4.15.4.5. A solução deve permitir a configuração de perfis administradores limitados em relação aos grupos mencionados e privilégios administrativos.

4.15.4.6. A plataforma deverá ser acessada através dos principais browsers do mercado (Chrome, Edge, Firefox e Safari);

4.15.4.7. Armazenamento dos dados gerados pelo georreferenciamento;

4.15.4.8. Armazenamento de no mínimo 06 meses dos dados;

4.15.4.9. A solução deverá estar em nuvem com as devidas medidas de segurança de dados e criptografia, bem como capacidade de escalar a plataforma para suportar expansão do ambiente gerenciado;

4.15.4.10. Integração com outras ferramentas desenvolvidas através de API;

4.15.4.11. Possuir dashboard de análise de dados com extração de relatórios personalizados em BI;

4.15.4.12. Apresentar relatório e visualização do inventário de dispositivos inscritos com opção de exportação minimamente para CSV;

4.15.4.13. Aplicativos instalados;

4.15.4.14. Geolocalização e histórico de geolocalização pelo mínimo de 6 meses;

- 4.15.4.15. Memória disponível;
- 4.15.4.16. Dispositivos Ativos e inativos; e. Bateria;
- 4.15.4.17. Uso de dados móveis;
- 4.15.4.18. Enviar aplicativos ou arquivos aos smartphones de forma remota e em massa;
- a) Tipos variados de formato de arquivos;
- b) Tamanhos de arquivos variados;
- 4.15.4.19. Ferramenta em idioma português brasileiro;
- 4.15.4.20. Loja privada para abarcar os aplicativos da CODEMAR, o qual permitirá instalar de forma remota e em massa, em determinados perfis estabelecidos na plataforma;
- 4.15.4.21. Deverá permitir o bloqueio de acesso a lojas de aplicativos públicas, porém garantir sua execução em segundo plano sem perdas de funcionalidades;
- 4.15.4.22. Deverá permitir o bloqueio ao acesso às configurações do dispositivo (settings);
- 4.15.4.23. Bloqueio de roteamento de internet com a opção de liberação através de senha pré-cadastrada;
- 4.15.4.24. Inventário dos dispositivos móveis com informações (características) dos dispositivos inscritos;
- 4.15.4.25. Informações sobre a data e hora da última comunicação entre o dispositivo e a plataforma;
- 4.15.4.26. Bloqueio de sites por categoria (Conteúdo Adulto, Conteúdo alcoólico, Negócio, Chat, E-mail, Educacional, Entretenimento, Arquivos compartilhados, Fórum, Apostas, Jogos, Notícias, Procurações, Meio de pesquisa, Compras, Redes Sociais, Esportes, Tabaco, Tecnologia, Viagens, Violência, Empregos, Saúde), lista de bloqueio e lista de liberação;
- 4.15.4.27. Esse bloqueio deve ser realizado através do uso de um navegador seguro integrado ao MDM (Mobile Device Management) permite aplicar políticas centralizadas de segurança digital, garantindo controle total sobre o ambiente de navegação dos dispositivos institucionais.
- 4.15.4.28. Com esse navegador, é possível ativar ou desativar funcionalidades específicas – como downloads, preenchimento automático, sincronização de dados e extensões – diretamente pela configuração remota do MDM. Além disso, a navegação é protegida por mecanismos como:

- a) *Whitelist* e *blacklist* de URLs, impedindo acesso a sites maliciosos ou fora da política institucional;
- b) Controle por categoria de conteúdo, filtrando automaticamente páginas por temas como redes sociais, jogos ou pornografia;
- c) Página de bloqueio padrão, alertando o usuário de forma educativa quando uma tentativa de acesso indevido ocorre.
- d) Controle de segurança para sites não confiáveis com certificado válido
- e) Permite acesso apenas aos sites explicitamente autorizados por *whitelist*, eliminando riscos de navegação não controlada.
- f) Garante controle preciso sobre os domínios permitidos e bloqueados, conforme as diretrizes de segurança da instituição.
- g) Restringe automaticamente o acesso a sites de redes sociais, entretenimento, jogos, conteúdo adulto e outros não compatíveis com o ambiente governamental.
- h) Protege a confidencialidade das informações acessadas e evita o acúmulo de dados sensíveis em máquinas compartilhadas ou públicas.
- i) Bloqueio de sites sem nível de certificação definido na plataforma
- j) Impede o navegador de se comunicar com dispositivos físicos conectados, como *pendrives*, câmeras ou sensores, protegendo contra vazamentos.
- k) Garante que todas as requisições passem por infraestrutura monitorada de proxy e segura, evitando manipulações de resolução de nomes e tráfego direto externo.
- l) Assegura conformidade com políticas educacionais, administrativas e institucionais, especialmente em ambientes escolares ou com atendimento ao público.

4.15.4.29. Essa camada adicional de segurança reduz drasticamente o risco de vazamento de dados, ataques de *phishing* e uso indevido dos dispositivos públicos, além de manter a conformidade com normas de auditoria e compliance digital. Para a realidade do setor público, onde o controle e a rastreabilidade são cruciais, o navegador seguro se torna uma peça-chave da estratégia de governança de TI.

4.15.4.30. Controle e Gerenciamento de SIMCARD: O uso de dispositivos móveis por órgãos públicos exige controle rigoroso sobre a integridade e o vínculo entre o SIMCARD e o equipamento institucional. O recurso de bloqueio e gerenciamento de SIMCARD (BlockSIM) atende exatamente a essa necessidade, ao garantir que o chip e o aparelho funcionem exclusivamente em conjunto, como definidos no momento da ativação. Este recurso deve possuir as seguintes características:

- a) Funcionalidade de ativação do controle e gerenciamento de SIMCARD com geração de senha aleatória e secreta individual para cada dispositivo.
- b) Restrição do funcionamento do SIMCARD para operar exclusivamente no dispositivo em que foi ativado, mesmo com dispositivo offline durante a retirada do SIMCARD o bloqueio deve continuar funcionando.
- c) Sistema de gestão para habilitar a proteção de SIMCARD por senha diretamente no dispositivo.
- d) Capacidade de desbloquear o SIMCARD remotamente por meio da ferramenta de gestão.
- e) Possibilidade para o usuário registrar e gerenciar sua própria senha.

4.15.4.31. Deverá possibilitar ao administrador executar, em uma só ação ou em lote na console administrativa, o envio de comando de “*wipe*/limpeza” (formatação) remoto para o(s) dispositivo (s) móvel (is) selecionado (s);

4.15.4.32. Deverá permitir ao administrador executar, em uma só ação ou em lote na console administrativa, o envio de comando para remoção do MDM no (s) dispositivo(s) móvel (is) selecionado(s);

4.15.4.33. Deverá permitir aplicar a política para a configuração de redes *wifi*;

4.15.4.34. Deve permitir trabalhar com todos os tipos de redes do mercado WEP, WPA, WPA2 e WPA Corporate, compreendendo redes complexas como 802.1X com autenticação de todos os padrões EAP, PEAP e demais utilizados pelo mercado;

4.15.4.35. Deverá permitir aplicar a política para a configuração e acesso do *bluetooth*;

4.15.4.36. Capacidade de bloqueio e desbloqueio de senha inserida pelo usuário de forma remota;

4.15.4.37. Deverá permitir ao administrador, a ativação/desativação do GPS;

4.15.4.38. Deverá possibilitar a configuração de permissão ou bloqueio de transferência de arquivos por USB;

4.15.4.39. Poderá o administrador, na plataforma:

- a) Definir regra para ativar ou desativar câmera;
- b) Definir regra para ativar ou desativar a captura de tela;
- c) Definir regra para ativar ou desativar a permissão para instalação de aplicativos a partir de fontes desconhecidas;

- d) Definir regra para permitir ou não a ativação do modo avião;
- e) Definir regra para permitir ou não a configuração de data e hora;
- f) Definir regra para permitir ou não a configuração do papel de parede pelo usuário;
- g) Definir regra para permitir ou não a modificação de contas por tipo de conta (Google, Google *Workspace*, Samsung, Microsoft e outras nativas dos aparelhos)
- h) Definir regra para permitir ou não a ativação/desativação dos dados móveis;

4.15.4.40. Possuir funcionalidade de habilitação de proteção contra restauração de fábrica "factory reset protection" das configurações do Android;

4.15.4.41. Possuir integração ao ZeroTouch dentro da plataforma, sem necessidade de acesso a plataforma da Google.

4.15.4.42. Possuir funcionalidade de personalização de imagem de fundo de launcher e de modo Quiosque;

4.15.4.42.1. Instalação/atualização automática de aplicativos em todos os dispositivos Android da versão 9.0+

4.15.4.43. Deverá permitir ao administrador, a ativação ou desativação de interação do usuário com cartão MicroSD, possibilitando instalar aplicativos de qualquer natureza/acessá-los ou não;

4.15.4.44. Ter a capacidade de definir a orientação de tela em modo Quiosque;

4.15.4.45. Possuir a funcionalidade de controle do tamanho da fonte, cor dos nomes de apps e ordenação em modo Quiosque;

4.15.4.46. Deverá ser entregue juntamente com a proposta um catálogo do software ofertado com as especificações em idioma Português – Brasil, caso não tenha no idioma português será aceito no idioma inglês entregues juntamente com a proposta, desde que acompanhados da tradução.

4.15.4.47. A adoção de um software de Gerenciamento de Dispositivos Móveis (MDM) que venha pré-instalado e nativamente integrado ao hardware do dispositivo, e cuja desinstalação não seja facilmente possível pelo usuário final, transcende a mera "padronização", constituindo um pilar fundamental para a segurança intransigente dos dados públicos e a garantia da continuidade operacional dos serviços da Prefeitura Municipal de Maricá. Em um cenário onde dispositivos móveis são vetores potenciais de vazamento de informações e falhas de segurança, uma solução MDM com integração profunda no hardware oferece um nível superior de proteção e controle que as soluções baseadas em aplicativos de terceiros não conseguem replicar.

4.15.4.48. Essa integração robusta permite que as políticas de segurança e conformidade sejam aplicadas e mantidas de forma coercitiva, mesmo em face de tentativas de adulteração ou reconfiguração por usuários desautorizados ou em caso de perda e roubo do equipamento. Imagine a situação crítica de um dispositivo institucional contendo dados sensíveis da população, sendo perdido ou roubado: um MDM com essa característica "de fábrica" possibilita um controle remoto mais eficaz para bloqueio, rastreamento e, crucialmente, a limpeza total e irreversível dos dados, assegurando que as informações confidenciais não caiam em mãos erradas. Isso reduz drasticamente o risco de violações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e preserva a integridade da administração pública.

4.15.4.49. Adicionalmente, essa abordagem simplifica a gestão de um parque tecnológico heterogêneo e em constante expansão, como o da Prefeitura de Maricá. Com a garantia de que a ferramenta de gestão está intrinsecamente ligada ao dispositivo, a CODEMAR minimiza os desafios de compatibilidade com atualizações de sistema operacional e de segurança, resultando em maior estabilidade, menos incidentes de suporte técnico e uma previsibilidade operacional incomparável. O suporte se torna mais eficiente, pois a camada de integração entre software e hardware é otimizada e gerenciada pelo próprio fabricante do dispositivo, diminuindo a complexidade para a equipe de TI da CODEMAR e liberando recursos para focar em atividades mais estratégicas de inovação dos serviços públicos.

4.15.5. SERVIÇOS DE GARANTIA ON SITE DOS DISPOSITIVOS:

4.15.5.1. A CONTRATADA deve garantir suporte técnico para todos os equipamentos do contrato durante todo do contrato na modalidade on-site.

4.15.5.2. A CONTRATADA deve possuir central de atendimento por (0800) ou central de atendimento virtual para abertura dos chamados, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

4.15.5.3. O término do reparo ou troca do equipamento deverá obedecer aos prazos do SLA indicados neste documento para reparo dos equipamentos, contado a partir do início do atendimento, abertura do chamado. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento.

4.15.5.4. O equipamento ofertado deverá possuir código de identificação único para a abertura dos chamados.

4.15.5.5. Os serviços Assistência Técnica e Garantias deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.15.5.6. O contrato deve prever um processo de garantia na modalidade (On-site) para os equipamentos que deve possuir as seguintes coberturas:

4.15.5.7. A garantia protege o equipamento do usuário contra quedas e sobrecargas

elétricas com um serviço eficiente de reparo.

4.15.5.8. Reparo do equipamento em caso de tela danificada ou quebrada ou sobrecarga elétrica inesperada.

4.15.5.9. Reparo de equipamento em caso de quedas acidentais e outras colisões.

4.15.5.10. Troca de Carregador e cabos;

4.15.5.11. Este serviço de garantia não inclui roubo, perda e danos intencionais ou causados por incêndio, enchente ou outros fenômenos da natureza. Limite de um incidente qualificado por ano de contrato, entende-se como incidente qualificado, os que se encaixam nos tópicos g, h, i e j descritos acima. A CONTRATADA deve realizar este controle de incidentes qualificados via sistema e a apensar o termo de serviço com a assinatura do responsável neste documento, deve ser dada ciência ao usuário do equipamento que o reparo realizado foi um incidente qualificado e que o mesmo não poderá realizar outro reparo classificado como Incidente Qualificado durante esse mesmo ano de contrato;

4.15.5.12. Os serviços de garantia da CONTRATADA devem compor no mínimo os seguintes serviços:

CATÁLOGO DE SERVIÇOS MAIS FREQUENTES		
Nº	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	TROCA DE TOUCH	ATÉ 72 HORAS
2	TROCA DO DISPLAY (LCD)	ATÉ 72 HORAS
3	TROCA DO SLOT SIM CARD (BANDEJA CHIP)	ATÉ 72 HORAS
4	TROCA DE CONECTOR DE CARGA TIPO C	ATÉ 72 HORAS
5	TROCA DA PLACA LÓGICA (PLACA MÃE)	ATÉ 72 HORAS
6	TROCA DA BATERIA	ATÉ 72 HORAS
7	CHOQUE NA BATERIA	ATÉ 72 HORAS
8	TROCA DE SLOT DO CARTÃO DE MEMÓRIA	ATÉ 72 HORAS
9	TROCA DO BOTÃO DO POWER	ATÉ 72 HORAS
10	TROCA DO BOTÃO DE VOLUME	ATÉ 72 HORAS
11	TROCA DO AUTO FALANTE	ATÉ 72 HORAS
12	TROCA DA ANTENA WI-FI	ATÉ 72 HORAS

13	TROCA DA ANTENA DE TELEFONIA MÓVEL	ATÉ 72 HORAS
14	TROCA DO CABO FLEX POWER	ATÉ 72 HORAS
15	RESET DE FÁBRICA	ATÉ 72 HORAS
16	TROCA DA FONTE CARREGADORA	ATÉ 72 HORAS
17	TROCA DO CABO USB TIPO C	ATÉ 72 HORAS

4.15.5.13. A contratada deve prover todos os serviços de logística para retirada e entrega dos equipamentos nas secretarias da administração direta, bem como nos órgãos da administração indireta que compõem a memória de cálculo deste termo, inclusive nos casos de manutenção e reprogramação de dispositivos.

4.15.5.14. A empresa deverá obedecer aos prazos do SLA indicados neste documento para reparo dos equipamentos. Em caso de não solução do problema ou a falta da troca do equipamento, a empresa deverá sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência, e de acordo com os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE.

4.16. ITEM 03 - SERVIÇO GESTÃO DOS DISPOSITIVOS

4.16.1.A CONTRATADA será responsável por garantir todo o processo de configuração, parametrização e controle do dispositivo, para tal a CONTRATADA deverá, no mínimo:

4.16.1.1. Parametrizar tablet com credenciais individuais do projeto;

4.16.1.2. Instalar aplicativos selecionados pela CODEMAR, conforme solicitação;

4.16.1.3. Padronizar identidade visual do dispositivo, conforme padrões definidos pela CODEMAR;

4.16.1.4. Identificar dispositivo e caixa com etiqueta de identificação do dispositivo, identificação do responsável e unidade administrativa ao qual está relacionado;

4.16.1.5. Emitir documento de termo de entrega aos responsáveis em 3 vias (uma para o responsável, outra para unidade administrativa e uma para empresa), contendo nome do responsável, número de série do dispositivo e código IMEI, conforme modelo ser aprovado com CODEMAR;

4.16.1.6. Retirar e entregar o dispositivo na unidade administrativa do município ao qual foi solicitado;

4.16.1.7. Prestar apoio na entrega dos dispositivos junto com funcionários da CODEMAR;

4.16.1.8. Realizar upload do termo de aceite do equipamento entre outros no sistema de gestão de serviços fornecido pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá ter um sistema que realize o controle sobre a relação, “dispositivo x responsável” que recebeu o mesmo, e que

possibilite apensar a este cadastro todos os documentos de registro de serviços, como: termo de entrega, registros de manutenção ou qualquer outro serviço realizado pelo CONTRATADA sobre o dispositivo entregue;

4.16.1.9. A CONTRATADA deverá realizar a GESTÃO DO CONSUMO dos dispositivos baseado nos pacotes vinculados, reportando ao gestor do contrato os dispositivos que atinjam 85% do consumo no mês, bem como aqueles que possuem menor consumo para eventual transferência de saldos entre eles. A operação de transferência de saldos deverá ser realizada pela CONTRATADA com aprovação do gestor do contrato;

4.17. ITEM 04 - SERVIÇO DE CONECTIVIDADE

4.17.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de conectividade, internet móvel, para todo quantitativo de dispositivos móveis estipulado neste termo, através de pacote de dados de 30GB para cada dispositivo.

4.17.2. A estimativa de unidades de serviço é baseada no total de dispositivos existentes e previstos para contratação consumindo (01) um pacote de dados por mês, por um período de 12 meses.

4.17.3. O método de cálculo para estimativa das unidades de serviços, é pautado nos exemplos a seguir, considerando o contrato de 12 (doze) meses.

4.17.4. Exemplo 1: Um dispositivo, conectado durante os 12 (doze) meses do contrato

4.17.4.1. Será necessária 01 (uma) unidade de serviço do item 01 do Lote 02, durante 12 (doze) meses.

4.17.4.2. A CONTRATADA deve garantir que os serviços de telecomunicação referente ao pacote de dados contratado está de acordo com a Resolução da ANATEL Nº 717, de 23 de dezembro de 2019.

4.17.4.3. Os SIM Card deverão ser instalados e habilitados com serviços exclusivamente de dados com franquias mínimas estabelecidas nas especificações do serviço, incluindo a assinatura de provedor de acesso à Internet, com garantia de Taxa de Transmissão Instantânea nominal de acordo com a normativa vigente da ANATEL. A CONTRATADA deve fazer um levantamento para saber qual operadora de telefonia atende melhor a localidade onde o equipamento será utilizado e na divisão dos chips escolher para o dispositivo a operadora de telefonia móvel que melhor atende a localidade, com relação a questão do sinal, e criar gateway (APN) próprio para o projeto. A empresa ganhadora será responsável pela ativação SIM Card, pela padronizar APN e testar a conexão.

i. A demanda pela criação de um gateway (APN) próprio para o projeto de conectividade no Lote 02 vai muito além da simples preferência, configurando uma exigência técnica inegociável para a segurança, o controle e a otimização da rede de dados móveis utilizada pelos dispositivos da Prefeitura Municipal de Maricá,

onde com uma APN própria, a CODEMAR estabelecerá uma rede privada e isolada para seus dispositivos móveis, segregando completamente o tráfego de dados da internet pública e de outras redes corporativas da operadora, este isolamento é fundamental para proteger as comunicações e os dados sensíveis que trafegam entre os dispositivos e os sistemas da administração municipal.

ii. Esta configuração dedicada proporciona à CODEMAR um controle granular e centralizado sobre as políticas de segurança da rede, incluindo regras de firewall, listas de acesso permitidos (whitelists), e monitoramento em tempo real do tráfego. Isso minimiza significativamente a superfície de ataque e o risco de acessos não autorizados ou ataques cibernéticos, elevando o nível de segurança da informação para um patamar que as APNs públicas não podem oferecer. A capacidade de auditar e registrar detalhadamente o tráfego de dados é, igualmente, um benefício crucial para a conformidade com as exigências legais e regulatórias de proteção de dados, como a LGPD.

ii. Além dos aspectos de segurança, a APN própria permite à CODEMAR otimizar a qualidade do serviço (QoS) para as aplicações críticas utilizadas pelos servidores, garantindo que a largura de banda e a latência sejam gerenciadas de forma a priorizar os serviços essenciais à população e às rotinas administrativas. Traduzindo-se em uma maior eficiência operacional e melhor desempenho para os aplicativos de governo eletrônico, essenciais para a modernização dos processos administrativos.

4.17.4.4. Disponibilizar serviço de comunicação de dados principal com tecnologia 4G ou superior, sendo aceito o serviço prestado com tecnologia 4G/3G/2G/GSM/GPRS/EDGE apenas nas microrregiões da cidade que não tenha cobertura 4G;

4.17.4.5. Fornecer número telefônico do tipo 0800 ou similar para contato, portal de chamados e canal WhatsApp e registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, disponibilizando à CODEMAR; para abertura e acompanhamento de chamado; com relação aos prazos de atendimento, serão considerados os prazos descritos no item de SLA descrito no próximo tópico.

4.17.4.6. São considerados dispositivos que receberão os serviços agregados de conectividade os equipamentos constantes do item 01 e 02, do lote 01, da planilha de itens da contratação deste Termo.

4.18. Na apresentação da proposta, a mesma deverá estar em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos referente ao objeto, com a descrição clara do que a empresa se propõe a oferecer, em conformidade com o Termo de Referência; em metodologia, com detalhes sobre como a empresa pretende executar o projeto, incluindo cronograma, recursos, softwares, com lista de softwares e soluções a serem utilizados.

Acordo de Nível de Serviço - SLA

4.19. O início do atendimento para os itens 01 e 02, do lote 01 não poderá ultrapassar:

4.19.1. O prazo de 02 (duas) horas corridas para registro e início do atendimento e 04 (quatro) horas para resolução em loco, contadas a partir da solicitação feita pela CODEMAR;

4.20. O início do atendimento para os itens 03 do lote 01, e 01 do lote 02, não poderá ultrapassar:

a) O prazo de 08 (oito) horas corridas, contadas a partir da solicitação feita pela CODEMAR, no caso de problemas de alto impacto (São consideradas como “Alta” todas as falhas cujas consequências tenham impactos negativos, gerando indisponibilidade sobre o serviço. São situações que exigem atenção imediata. Exemplo: Situação de indisponibilidade total do serviço, funcionamento intermitente ou parcial, que possa levar à interrupção intermitente, parcial ou total de serviços da solução.);

b) O prazo de 12 (doze) horas corridas, contadas a partir da solicitação feita pela CODEMAR, no caso de problemas de médio impacto (Problemas que não prejudicam significativamente o funcionamento dos serviços. São problemas sérios ou perturbações, que afetam uma área específica ou determinada funcionalidade. Exemplo: Degradação de desempenho, perda de funcionalidades.);

c) O prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação feita pela CODEMAR, no caso de problemas de baixo impacto (Solicitação de informações sobre o funcionamento da solução, possíveis configurações ou usos, que não gerem interrupções, nem indisponibilidade de determinada área ou uma funcionalidade específica.).

4.20.1. Deverá ser entregue dispositivos de backup, no total de 10% dos dispositivos indicados no item 1 e 2 da contratação. Esses dispositivos serão utilizados para cumprimento dos prazos de SLA descritos acima, na hipótese de chamados técnicos que ocasionem a troca do equipamento;

4.21. Central de Atendimento

4.21.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período das 08h00 às 17h00.

4.21.2. A central de atendimento será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico.

4.21.3. Deverão estar disponíveis as seguintes formas de abertura de chamado:

4.21.4. O suporte poderá ser solicitado via telefone, e-mail, WhatsApp ou portal de suporte online.

4.21.5. Para cada atendimento deverá ser fornecido um número de protocolo para

acompanhamento do chamado.

4.21.6. A central de atendimento será responsável pelo acionamento de técnicos de campo para solução de problemas técnicos, quando necessário.

Requisitos de segurança e privacidade

4.22. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CODEMAR ou oriundos das informações que forem propriedade da CODEMAR que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CODEMAR, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CODEMAR.

4.23. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

4.24. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CODEMAR, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

4.25. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados tratados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CODEMAR, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CODEMAR, sob pena de sofrer sanções na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quando realizar tratamento de dados pessoais.

4.26. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.27. Nos casos de troca dos equipamentos, a CONTRATADA deve executar procedimentos de limpeza em memória interna que garantam a incapacidade de recuperação dos dados por terceiros. Tal processo deve apagar os dados permanentemente, utilizando métodos avançados de higienização via software ou sobrescrevendo totalmente a superfície da memória interna, de forma a se evitar a recuperação dos dados por software específico, mesmo após procedimento de formatação.

Requisitos de capacitação

4.28. Não será contemplada a necessidade de transferência de conhecimento.

Requisitos legais

4.29. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes

normatizações:

- a) Lei Federal N° 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- b) Instrução Normativa SLTI/MP N° 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.
- c) Instrução Normativa SGD/ME N° 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.
- d) Nota técnica SGE N° 01/2015 da Coordenadoria de Auditorias Temáticas e Operacionais/Secretaria Geral de Controle Externo (CTO/SGE) na área de Tecnologia da Informação do TCE-RJ.
- e) Nota técnica TCE-RJ N° 06/2023, sobre o procedimento de planejamento para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI).
- f) Nota técnica TCE-RJ N° 08/2024, sobre orientação aos jurisdicionados do TCE-RJ acerca da definição de níveis mínimos de serviço nas contratações de TI.
- g) Lei Federal N° 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- h) Lei Federal N° 12.846/2013, chamada de Lei anticorrupção.
- i) Decreto Municipal N° 937, de 18 de novembro de 2022, regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maricá. Com as alterações realizadas pelo Decreto N° 1.340, de 31 de janeiro 2024 que altera os artigos 31 e 32 do decreto N° 937, de 18 de novembro de 2022.
- j) Instrução Normativa N°. 01/2019 SEPOG/CGTI de 18 de junho de 2019, que dispõe sobre processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Maricá.

Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.30. Os sistemas operacionais e manuais de instalação e operação devem ser disponibilizados em idioma português do Brasil, admitindo-se no idioma inglês quando não houver em idioma português do Brasil.

4.31. A pretensa contratação deverá seguir, quando aplicável, ao disposto no programa A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública) do Ministério do Meio Ambiente, que insere critérios socioambientais nas atividades dos órgãos públicos dos poderes executivo, legislativo e judiciário, das esferas federal, estadual e municipal.

4.32. A fim de garantir a adoção de políticas sustentáveis e ambientais a proponente deverá,

no momento de apresentação da proposta, anexar documento comprobatório (certificado) da destinação final dos resíduos e rejeitos de produtos eletroeletrônicos. A certificação deverá ser emitida por entidade(s) acreditada por institutos estaduais ou federais de meio ambiente.

4.33. Quanto aos requisitos sociais, os profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências da CODEMAR, deverão apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CODEMAR.

4.34. Os profissionais também deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Dados extraídos das solicitações através de documentos enviados pelos órgãos da Administração Pública Municipal.

ÓRGÃO	Item 1 - TABLETS COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Item 2 - SMARTPHONES COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE
	Quantidade	Quantidade
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	97	89
SECRETARIA DE JUVENTUDE E PARTICIPAÇÃO POPULAR	34	32
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDARIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL	60	55
SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ	125	120
DEFESA CIVIL	83	87
COORDENADORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	73	76
GORVENANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	83	79
SECRETARIA DE TRÂNSITO	77	30
TOTAL	632	568

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

5.1. Importante destacar que, na estimativa da demanda, foi levado em consideração as respostas das Secretarias Municipais referente a necessidade de dispositivos móveis com pacote de dados para conectividade.

5.2. A tabela a acima contém a descrição e quantidades dos itens que compõem os Lotes do objeto deste Termo.

5.3. O critério utilizado para chegar ao quantitativo total da contratação de 1200 dispositivos, conforme demonstrado nas planilhas acima, foi o número de servidores que necessitam dos dispositivos móveis como ferramenta para o desempenho de suas respectivas atribuições de acordo com os serviços prestados em cada secretaria, como por exemplo: funções administrativas on-line, acesso a sistemas Web, Apps, atividades que demandam mobilidade, dentre outros.

5.4. As Secretarias utilizarão os dispositivos móveis, com pacotes de dados, para auxiliar na prestação dos serviços da referida secretaria para os munícipes ou para uso administrativo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de preços realizar-se-á em conformidade com os artigos. 7º ao 11º, do Decreto Municipal Nº 937, de 18 de novembro de 2022, bem como com o artigo 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

6.1.1. O orçamento estimado da contratação é SIGILOSO nos termos do artigo 34 da Lei Federal Nº 13.303/2016.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A presente contratação foi estruturada em dois lotes distintos, considerando aspectos técnicos, administrativos e econômicos que asseguram a ampla competitividade, eficiência na gestão e economicidade para a Administração Pública.

7.2. No que tange ao **Lote 01 (celulares, tablets e serviço de gestão dos dispositivos)**, a aglutinação dos itens em um único lote justifica-se pela necessidade de padronização e compatibilidade dos equipamentos e serviços, essenciais para garantir a qualidade e a eficiência na execução do contrato, motivo pelos quais trazem benefícios para a administração, vejamos:

7.2.1. Ao concentrar a responsabilidade em uma única empresa, assegura-se que os dispositivos fornecidos sejam compatíveis, facilitando a configuração integrada dos aparelhos e a prestação de suporte técnico uniforme.

7.2.1.1. Essa padronização é fundamental para o pleno funcionamento dos sistemas e

para a administração dos recursos tecnológicos, que exigem interoperabilidade entre os equipamentos.

7.2.1.2. Além disso, a adjudicação do Lote 01 a um único fornecedor reduz riscos e custos administrativos, evitando situações em que empresas diferentes possam se responsabilizar mutuamente por falhas, o que prejudicaria a prestação do serviço e a continuidade operacional.

7.2.2. Outrossim, a concentração da gestão e do suporte técnico em um só prestador também otimiza o cumprimento dos prazos e o controle da qualidade, uma vez que há um único ponto de contato para fiscalização e auditoria do SLA contratado.

7.2.3. Com relação ao aspecto econômico, a contratação conjunta permite a diluição dos custos logísticos, como entrega, manutenção, gestão e logística reversa, resultando em maior economicidade para a Administração.

7.2.4. A padronização e o volume agregado proporcionam melhores condições para negociação, refletindo preços mais competitivos. Ademais, o uso de recursos tecnológicos amplia a competitividade, já que diversas empresas qualificadas podem ofertar o conjunto completo dos itens do Lote 01, preservando o princípio da isonomia.

7.2.5. Dito isso, importante destacar que, embora a necessidade do Lote 01 ser adjudicado a um único vencedor pelas razões expostas acima, a Administração Pública admite expressamente, a possibilidade de participação de várias empresas por meio de **subcontratação e consórcio**, o que permite ampliar significativamente a competitividade do certame.

7.2.6. A admissão da subcontratação e do consórcio possibilita que empresas especializadas em diferentes componentes do objeto possam atuar em conjunto, ofertando propostas integradas que atendam integralmente às especificações do Lote 1. Assim, mesmo com a aglutinação, não se restringe a participação de fornecedores que não detenham toda a capacidade isolada para atender ao objeto, mas que, por meio de união, possam apresentar soluções completas e competitivas.

7.2.7. Isso, viabiliza a concorrência entre um maior número de licitantes, evitando a concentração excessiva e promovendo a economicidade. Por fim, a aglutinação em um único lote, aliada à previsão de subcontratação e consórcios, assegura que a contratação seja realizada com ampla participação atendendo ao princípio da ampla competitividade e eficácia.

7.3. Por outro lado, o **Lote 02 (serviço de conectividade)** foi separado justamente devido à sua natureza distinta, que demanda competências técnicas específicas que podem não estar presentes nos fornecedores do Lote 01. A divisão em lotes distintos promove maior competitividade, pois permite a participação de empresas especializadas em conectividade, ampliando a concorrência e favorecendo a obtenção de melhores preços e condições para a Administração.

7.4. Pelo exposto, a estruturação em dois lotes atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e legalidade, conforme previsto na legislação vigente e orientações do Tribunal de Contas. A aglutinação do Lote 01 assegura a padronização, a qualidade técnica e a simplificação da gestão, enquanto a separação do Lote 02 potencializa a competitividade e o atendimento especializado, garantindo a melhor contratação para a Administração Pública.

7.5. Por fim, esclarecemos que todos os dispositivos previstos na Lei Federal Nº 13.303/2016, bem como as definições relacionadas ao processo de contratação, foram analisados sob a ótica dos princípios da isonomia e da competitividade. Esses princípios não visam a exclusão de qualquer participante, uma vez que a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública ocorre de forma natural. Para assegurar a execução do contrato e o pleno cumprimento do objeto, apenas estabeleceram-se requisitos mínimos.

8. FUNDAMENTO LEGAL:

8.1. A contratação encontra amparo nas seguintes normatizações:

- a) Lei Federal Nº 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- b) Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.
- c) Instrução Normativa SGD/ME Nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.
- d) Nota técnica SGE Nº 01/2015 da Coordenadoria de Auditorias Temáticas e Operacionais/Secretaria Geral de Controle Externo (CTO/SGE) na área de Tecnologia da Informação do TCE-RJ.
- e) Nota técnica TCE-RJ Nº 06/2023, sobre o procedimento de planejamento para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação (TI).
- f) Nota técnica TCE-RJ Nº 08/2024, sobre orientação aos jurisdicionados do TCE-RJ acerca da definição de níveis mínimos de serviço nas contratações de TI.
- g) Lei Federal Nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- h) Lei Federal Nº 12.846/2013, chamada de Lei anticorrupção.
- i) Decreto Municipal Nº 937, de 18 de novembro de 2022, regulamenta o Sistema de Registro de Preços – SRP no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maricá. Com as alterações realizadas pelo Decreto Nº 1.340, de 31 de janeiro 2024 que altera os artigos 31 e 32 do decreto Nº 937, de 18 de novembro de 2022.

j) Instrução Normativa N.º. 01/2019 SEPOG/CGTI de 18 de junho de 2019, que dispõe sobre processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Maricá.

8.2. OPÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.2.1. A equipe de planejamento da contratação sugere a realização de procedimento licitatório utilizando o Sistema de Registro de Preços para a contratação pretendida pelo fato de que a execução do referido objeto aplicar-se-á de forma parcelada, bem como pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo total a ser utilizado pela estrutura da administração pública, por conta da necessidade dos dispositivos móveis que surgirão no decorrer da execução do objeto, de acordo com o artigo 66 da Lei Federal N.º 13.303/2016 c/c artigo 3º, incisos I, III e IV, do Decreto Municipal N.º 937, de 18 de novembro de 2022 e sua alteração pelo Decreto Municipal N.º 1340/2024.

8.2.2. Será permitida adesão à ata de registro de preços, por outras empresas estatais.

8.2.3. A permissão da adesão à ata de registro de preços justifica-se, primariamente, pelo princípio da eficiência administrativa. Este princípio é atendido porque a adesão permite uma redução significativa do tempo de contratação, principalmente através da eliminação de processos licitatórios redundantes que consumiriam tempo e recursos. Consequentemente, há uma otimização dos recursos administrativos e humanos envolvidos no processo de contratação. Além disso, contribui para a consolidação das atividades de compra, o que por sua vez ajuda a evitar a duplicação de esforços dentro da administração pública.

8.2.4. Somado à eficiência, a utilização do mecanismo conhecido como "carona" em atas de registro de preços atende também ao princípio da economicidade. Isso ocorre por diversos aspectos, vejamos: em primeiro lugar, permite o aproveitamento de preços que já foram negociados em um processo licitatório anterior e que foram comprovadamente vantajosos para a administração. Em segundo lugar, a administração beneficia-se das economias de escala que foram obtidas durante o processo licitatório original que gerou a ata. Por fim, há uma significativa redução dos custos administrativos que estariam associados à condução de um novo e completo processo licitatório para adquirir os mesmos bens ou serviços.

8.2.5. Considerando os aspectos apresentados, a possibilidade da adesão à Ata de Registro de Preços mostra-se juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, em conformidade com a legislação vigente e as orientações dos órgãos de controle.

8.2.6. O órgão gerenciador da possível Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do procedimento licitatório é a Companhia de Desenvolvimento de Maricá S/A - CODÉMAR.

8.2.7. A quantidade mínima a ser adquirida será de 10% do quantitativo especificado na ata

de registro de preços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Conforme disposto no artigo 63, III da Lei Nº13.303/2016 e o artigo 94 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR c/c o artigo 3º, IV do Decreto Municipal Nº937/22 a aquisição dos objetos se dará pelo procedimento de REGISTRO DE PREÇO.

9.2. Modo de Disputa

9.2.1. O modo de disputa será ABERTO, conforme disposto no artigo 52 da Lei Nº 13.303/2016, in verbis:

Art. 52. Poderão ser adotados os modos de disputa aberto ou fechado, ou, quando o objeto da licitação puder ser parcelado, a combinação de ambos, observado o disposto no inciso III do artigo 32 desta Lei. §1º No modo de disputa aberto, os interessados apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

9.3. Critério de Julgamento

9.3.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE E POR ITEM, conforme disposto no artigo 54, I da Lei Nº13.303/2016.

9.4. Regime de Execução

9.4.1. O objeto será executado de forma INDIRETA pela CODEMAR em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme disposto no artigo 42, II da Lei Nº 13.303/2016.

9.5. Do Procedimento Licitatório

9.5.1. A contratação será realizada por meio da modalidade de Procedimento Licitatório Eletrônico.

9.5.2. Na mesma linha, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR (RILCC) prevê a utilização de procedimento licitatório assemelhado ao da modalidade pregão para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme disposto no artigo 32, inciso VII do RILCC:

Art. 32. Os procedimentos licitatórios e de contratos devem observar as seguintes diretrizes: VII – adoção preferencial de modelagem licitatória assemelhada à da modalidade pregão, instituída pela Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de

especificações usuais no mercado; § 1º A não adoção de procedimento licitatório assemelhado ao da modalidade pregão, para bens e serviços comuns, conforme indicado pelo inciso VII, deve ser justificada pela área requisitante.

9.6. Da Proposta de Preços

9.6.1. A proposta comercial deve conter: declaração de que todas as despesas e custos com a execução do objeto estão calculados no valor total apresentado; a data da emissão da proposta, a validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, os dados bancários, as garantias, bem como, a descrição detalhada dos serviços (métodos, etapas, prazos a serem executados e cronograma de realização de serviços) e a rotina de execução, quando cabível, além das demais condições previstas neste Termo de Referência.

9.6.2. A referida proposta deve ainda declarar que está adequado com o Termo de Referência.

9.6.3. A proposta de preços da licitante, deverá estar acompanhada de planilha detalhada, em que a licitante melhor classificada na fase de lances deverá apresentar a composição dos custos para execução dos serviços, demonstrando os valores que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação.

10. DOS PRAZOS

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no JOM – Jornal Oficial de Maricá.

10.2. O prazo de execução do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no JOM – Jornal Oficial de Maricá.

10.3. Será admitida prorrogação contratual nos termos do Art. 71, da Lei Federal nº 13.303/16, efetuada mediante termo aditivo ao Contrato.

10.4. A entrega dos equipamentos deve ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA e publicação do extrato do Contrato no JOM – Jornal Oficial de Maricá.

10.5. A solução deverá estar completamente disponibilizada, instalada, configurada e operacional em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA e publicação do extrato do Contrato no JOM – Jornal Oficial de Maricá, de acordo com a quantidade.

10.6. Em caso de necessidade, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo constante no parágrafo anterior à CODEMAR.

10.7. O Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada que as condições e o preço permaneçam vantajosos, na forma do Art. 18º do Decreto Municipal

nº 937/2022.

10.8. O suporte em caso de renovação contratual, por meio de termo aditivo, deverá ser prestado de forma automática, ou seja, não deverá sofrer interrupção. Caso ocorra interrupção dos serviços sem justificativa deferida pela fiscalização, o atraso será contado em dias a partir do momento da interrupção.

10.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.10. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas).

10.11. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis.

10.12. Não será computado o tempo de atraso quando este estiver sido ocasionado pelo CODEMAR ou por fatos supervenientes que independam de ações da CONTRATADA, desde que devidamente justificado e aceito pela CODEMAR.

10.13. Não são considerados casos ou fatos supervenientes as situações externas que poderiam ter sido contornadas ou mitigadas por ações de logística preventivas ou reativas da CONTRATADA.

11. AMOSTRA

11.1. A empresa autora do menor lance e habilitada deverá apresentar amostra(s) dos itens 1 e 2 do lote 1 classificados, e os mesmos devem estar de acordo com as especificações técnicas contidas nos itens de 01 e 02 do lote 01 das CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO deste Termo, devidamente identificada(s), de acordo com as especificações técnicas exigidas, para efeito de controle de qualidade e aprovação. As amostras deverão ser entregues junto com os catálogos que devem incluir informações detalhadas que comprovem que os materiais ofertados atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo.

11.2. As amostras deverão ser entregues na CODEMAR – Companhia de Desenvolvimento de Maricá, Diretoria de Tecnologia da Informação na Rua Jovino Duarte de Oliveira, Nº 481, Araçatiba, Maricá – RJ- CEP: 24.901-130, juntamente com listagem contendo a descrição completa de todos os itens, quantidade enviada, marca, fabricante, sendo em papel timbrado da empresa e em duas vias, junto com o equipamento com o objetivo de confirmar o atendimento as especificações contidas neste termo;

11.3. O prazo para entrega das amostras solicitadas será de 05 (cinco) dias úteis, após notificação.

11.4. As amostras apresentadas serão analisadas por equipe designada pela CODEMAR,

com o objetivo de aferir sua compatibilidade com as especificações contidas no Edital, bem como as consignadas na proposta apresentada, do que se emitirá laudo sobre sua aceitabilidade ou não.

11.5. A proposta será desclassificada, caso a amostra seja apresentada fora das especificações técnicas solicitadas em edital ou caso não seja entregue no prazo definido no subitem 11.3.

11.6. Após a conclusão do procedimento as amostras aprovadas pela CODEMAR deverão ser retiradas pela licitante no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7. Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início da entrega dos equipamentos.

11.8. Caso não seja aprovada a amostra, a empresa será desclassificada e será chamado o próximo colocado na fase de lances, repetindo-se o procedimento do item 11 deste Termo.

11.9. A CODEMAR se reserva no direito de solicitar formalmente ao licitante a apresentação de novas amostras, descrições, especificações de qualquer item cotado, para aferir se os bens propostos atendem as especificações contidas no edital.

11.10. A CODEMAR enviará E-mail com data e o local para apresentação das amostras para todos os participantes. Dando possibilidade de acompanhamento do processo de análise das amostras por todos os licitantes interessados;

11.11. A CODEMAR enviará E-mail com resultado para o vencedor podendo ser estendido resultado para os demais participantes, em caso de solicitação.

11.12. A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

12. PROVA DE CONCEITO – POC

12.1. Após a etapa da amostra, a Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A – CODEMAR por intermédio da equipe técnica realizará a Prova de Conceito - POC, que visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pela licitante classificada em primeiro lugar. Busca-se comprovar se a Solução Tecnológica de fato atende aos requisitos funcionais essenciais constantes nas especificações contidas no Termo de Referência. Deverá ser verificado o atendimento aos requisitos essenciais conjuntamente com a documentação de habilitação técnica a qual é submetida a esta prova de conceito para verificar as funcionalidades.

12.2. Para conduzir a prova de conceito, a equipe técnica da CODEMAR, poderá auxiliar o pregoeiro em outras etapas do certame, como na resposta a eventuais questionamentos e impugnações ou na avaliação da documentação constante da Qualificação Técnica.

12.3. Finalizada as fases de lances e de amostras, a licitante apta terá até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação pelo agente de licitação / pregoeiro, para iniciar a PoC, conforme APÊNDICE A.

12.4. Para análise da verificação funcional, a solução será submetida a testes práticos para demonstração de sua funcionalidade. Nesta etapa, será verificado o pleno funcionamento do software MDM Lote 01 – itens 01 e 02), devendo o licitante fornecer acesso (usuário e senha) ao painel de gerenciamento do MDM.

12.5. A Solução ofertada pela licitante deverá atender aos requisitos essenciais presentes neste caderno de POC, eleitos como requisitos mínimos necessários a gestão dos dispositivos móveis, sendo estes requisitos considerados com elementos nucleares de cada solução e, portanto, entende-se que o atendimento destes são essenciais e obrigatórias para a devida avaliação da solução a ser proposta.

12.6. Os requisitos estão contemplados neste documento e devem ser demonstrados satisfatoriamente durante POC, atendendo a cada cenário proposto e demonstrando cada requisito funcional, que deve ser documentado o seu atendimento conforme este caderno de POC.

12.7. A solução a ser testada deve obrigatoriamente ser a mesma da proposta enviada na habilitação, deverá ter todos os seus módulos integrados nativamente e de um único fabricante.

12.8. Não será aceito durante a prova de conceito na solução ofertada, o uso de qualquer ferramenta, solução, plug-in, conector ou atalho web, para qualquer solução de outro fabricante, ou seja, a solução deve ser única.

12.9. Após a convocação para a realização da prova de conceito, o licitante deverá informar qual a infraestrutura necessária para sua apresentação, pormenorizada e detalhada. Devendo, contudo, observar que todos os hardwares, softwares e redes são de sua exclusiva responsabilidade, o acesso externo ao ambiente de teste e demais recursos deverão correr a suas expensas e esforços, não tendo a CONTRATADA qualquer responsabilidade por prover infraestrutura para a realização da POC.

12.10. Como a solução, deve ser hospedada e disponibilizada em nuvem, a CONTRATADA deverá prover ambiente idêntico ao que será utilizado durante todo o contrato.

12.11. Para realização da prova de conceito, a(s) licitante(s) poderão designar até 02 (dois) representantes, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda comprovação e poderão comparecer à sessão.

12.12. Os representantes chegarão com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência ao horário estabelecido pelo pregoeiro, para preparar a infraestrutura necessária para acesso à solução ofertada.

12.13. Será(ão) de responsabilidade da(s) licitante(s) eventuais despesas referentes a

deslocamento e estadia de seus representantes.

12.14. Iniciada a sessão, os representantes da licitante deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pela equipe técnica, respondendo a dúvidas e questionamentos da equipe, a fim de se apurar o atendimento da Solução Tecnológica aos requisitos funcionais essenciais.

12.15. Este Caderno de Prova deverá ser utilizado pela equipe técnica que avaliara o atendimento as especificações técnicas descritas neste roteiro.

12.16. Ao lado de cada requisito, haverá um campo onde a equipe técnica informará o atendimento ou não ao requisito avaliado, campo para print ou link da funcionalidade testada, podendo a equipe incluir algum comentário que julgue pertinente no caso do não atendimento a determinado requisito.

12.17. Considerar-se-á aceito o item, quando executado o requisito funcional em sua totalidade.

12.18. Ao final, o Caderno de Prova será assinado pelos membros da equipe técnica e comporá a documentação do certame.

12.19. Caso a equipe técnica constate que as Soluções Tecnológicas ofertadas não atenderam a todas as funções e especificações contidas neste caderno de POC, a licitante será desclassificada e eliminada do processo licitatório. A licitante será igualmente desclassificada caso não envie seus representantes à sessão ou não disponibilize as informações requeridas para realização da prova de conceito no prazo estipulado.

12.20. Os requisitos definidos como não essenciais deverão ser atendidos pela CONTRATADA no decurso do prazo de implantação da solução conforme cronograma de atividades previsto no Termo de Referência.

13. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A qualificação técnica será demonstrada por meio da comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, abrangendo a capacidade econômico-financeira, técnico-profissional e a capacidade técnico-operacional da licitante.

Da capacidade econômico-financeira

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

13.2.1. 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.

13.2.2. Para atender as exigências do subitem 13.2, a licitante deverá observar ainda que:

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

13.2.2.2. 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;

13.2.2.3. 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;

13.2.2.4. 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;

13.2.2.5. 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 subitem anterior, deverão, em fase de diligência realizada pelo Agente de Licitação e equipe de apoio, 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 anterior;

13.2.2.6. Se a licitante NÃO seja 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 subitem 13.2.2.3;

13.2.2.7. A Capacidade Econômica - Financeira será verificada através dos índices ILC, ISG e ILG, obedecendo aos seguintes parâmetros, para todas as contratações:

a. ILC - Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,0 ($ILC \geq 1,0$)

$$ILC = AC / PC$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

b. ISG – Índice de Solvência Geral igual ou maior que 1,0 ($ISG \geq 1,0$)

$ISG = AT / PC + PNC$

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

c. ILG = Índice de Liquidez Geral igual ou maior que 1,0 ($ILG \geq 1,0$), para contratos com prazo de vigência superior a 6 (seis) meses e acima de R\$ 200.000,00.

$ILG = AC + \text{Realizável a Longo Prazo} / PC + PNC$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

13.2.2.8. Caso a empresa não apresente os índices solicitados no subitem anterior, é permitida a comprovação alternativa de que a empresa possui Patrimônio Líquido ou Capital Social, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante, a fim de demonstrar a capacidade financeira da empresa.

13.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir Certidões Negativas de Falências e Concordatas ou Recuperação Judicial, exceto quando emitidas por servidor unificado.

13.4. Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz, nos moldes do subitem 13.2.

13.5. 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.

Da capacidade técnico-profissional

13.6. Deverá possuir profissional com certificação ITIL Foundation ou certificação compatível ou superior compatível, para comprovar sua capacidade técnica. O documento comprobatório deve ser enviado junto com a documentação de habilitação. Os requisitos requeridos possuem o objetivo de comprovar de forma objetiva e razoável a capacidade do licitante em executar o objeto pretendido. Quanto ao requisito do profissional com Certificação ITIL Foundation ou

superior compatível, requer a garantia da qualidade e profissionalismo na gestão dos serviços de suporte do escopo da contratação da gestão do serviço. Tratando-se ainda de certificação de nível básico, que se depreende usual para a prestação dos serviços por profissionais de TI, diretamente ligada ao suporte técnico e gerenciamento de incidentes em larga escala, sendo o framework de boas práticas mais reconhecido mundialmente para gerenciamento de serviços de TI (ITSM), imprimindo a seguridade que a empresa aplicará conhecimento de processos padronizados no gerenciamento de incidentes, requisições, problemas e nível de serviço (SLA) na execução do contrato a se firmar.

13.7. A disponibilidade desse profissional pode ser demonstrada por meio de documentos como contrato de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou mesmo declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

13.8. Será admitida a comprovação da aptidão técnico-profissional por meio de certidões ou atestados de serviços similares em complexidade tecnológica e operacional, equivalentes ou superiores.

13.9. A empresa licitante poderá apresentar mais de um atestado para fins de composição e comprovação da qualificação técnico-profissional. Os atestados devem possibilitar determinar de forma inequívoca o período de execução dos serviços.

13.10. A CODEMAR reserva-se no direito de executar diligências para verificar e validar as informações prestadas no(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) pelo vencedor do certame. Também poderão ser requeridos cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove, inequivocamente, a veracidade do(s) atestado(s).

13.11. O documento apresentado pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica, além de possuir informações técnicas e profissionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem à CODEMAR, por intermédio de seu Pregoeiro, caso julgue necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.

Da capacidade técnico-operacional

13.12. Declaração com indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a execução do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. O documento comprobatório deverá ser apresentado na entrega da proposta.

13.13. A capacidade técnico-operacional das licitantes deverá ser comprovada por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de serviço compatível ao objeto ou com complexidade superior ao especificado neste instrumento, com clara menção de execução bem-sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade, para fins de similaridade os itens 1 e 2, referem-se a categoria de

dispositivos móveis. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante, para fins de aferição, bem como quantitativos e descrições que permitam avaliar a compatibilidade consideradas as parcelas de maior relevância.

Dos percentuais das capacidades

13.14. Quanto aos valores percentuais significativos das documentações, deve-se tomar como referência o que segue:

13.14.1. Quanto a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, no caso os itens 01 e 02 da planilha de quantitativos da contratação.

13.14.2. Na capacitação técnico-operacional, os quantitativos exigidos deverão ser limitados a, no máximo, 50% das quantidades previstas nos itens que compõem a parcela de maior relevância como descrito na planilha abaixo, com base na jurisprudência do TCU (a título exemplificativo: Acórdãos Nº 1.284/03, 2.088/04, 2.215/08, 1432/2010-Plenário e 1851/2015-Plenário) e decisões anteriores desta Corte (processos TCE-RJ Nº 277.821- 4/15 e 105.640-9/16, por exemplo), configurando as parcelas de maior relevância do serviço, na forma da Súmula Nº 263 do TCU, c/c - Constituição Federal, artigo 37º, inciso XXI, sendo:

Item	Item (Parcela de maior relevância)	Quant. mínimo a ser comprovado	Porcentagem mínima exigida
1	LOCAÇÃO DE TABLETS COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	316	50%
2	LOCAÇÃO DE SMARTPHONES COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	284	50%

13.15. Com o objetivo de verificar a capacidade técnica e eficiência da operação, através da atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas e a experiência da licitante na prestação de serviços com garantia de Nível de Acordo de Serviço (SLA), solicitamos a apresentação de Relatório de Cumprimento de SLA Emitido por Cliente Anterior, entregue juntamente com a proposta, bem como a demonstração de status dos dispositivos, relatório de incidentes e controle de substituições e log de chamados.

13.16. A licitante deverá apresentar, relatório(s) emitido(s) e assinado(s) por, no mínimo, 01 (um) cliente (pessoa jurídica de direito público ou privado) para o qual a licitante tenha prestado serviços de natureza e complexidade similares aos do objeto desta licitação.

13.17. O relatório, a ser fornecido pelo cliente da licitante, deverá obrigatoriamente conter informações necessárias e suficientes para identificação completa do cliente emissor, do contrato ou instrumento similar firmado entre o cliente e a empresa licitante, data da emissão

do relatório, assinatura do representante legal do cliente ou do gestor do contrato por parte do cliente incluindo o objeto e o período de vigência referente à avaliação do SLA, contendo:

13.17.1. Descrição clara dos indicadores de Nível de Acordo de Serviço (SLA) que foram pactuados entre o cliente e a empresa licitante (ex: tempo máximo para atendimento inicial, tempo máximo para solução de incidentes etc.), com as respectivas metas acordadas.

13.17.2. Demonstração inequívoca, por parte do cliente, de que os SLAs acordados foram efetivamente cumpridos pela empresa licitante durante o período de referência. Esta demonstração pode incluir, mas não se limita a:

13.17.2.1. Tabelas comparativas entre o SLA acordado e o SLA realizado.

13.17.2.2. Gráficos de desempenho.

13.17.2.3. Declaração explícita do cliente atestando o cumprimento satisfatório dos níveis de serviço.

Justificativa técnica das qualificantes mínimas por lote

13.18. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados, de forma concomitante, dos serviços executados.

13.19. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no Contrato Social registrado na junta comercial competente ou no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB. (Acórdão TCU Nº 8364/2012 - 2ª Câmara).

14. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

14.1. Deverá ser permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio constituído, conforme as regras previstas na legislação vigente.

14.2. Deverão ser observadas as cláusulas do Edital quanto aos impedimentos e previsões de responsabilidade legal perante o Município, bem como a comprovação do compromisso de constituição do consórcio e indicação da empresa líder.

14.3. Além dos critérios que devem ser apresentados individualmente por cada empresa, para fins de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeitos de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado.

14.4. A fim de garantir a competitividade, será exigido acréscimo de 10% sobre o valor do licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, não se aplicando o presente para consórcios compostos, em sua totalidade, de micro e pequenas empresas na forma da Lei Complementar 126/2006.

15. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato mediante comunicação expressa à CODEMAR e concordância desta, através de instrumento próprio.

15.2. A Subcontratada será solidariamente responsável com a Contratada por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

15.3. A CONTRATADA poderá subcontratar EXCLUSIVAMENTE AS PARCELAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DETALHADAS NO ITEM 3 DO LOTE 01 DA PLANILHA DE QUANTIDADES. E os serviços referentes a logística de entrega dos chips referente aos serviços do LOTE 02, observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato.

15.4. A subcontratação da totalidade do objeto contratual é expressamente VEDADA.

15.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade com CODEMAR ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15.6. A solicitação de subcontratação para as parcelas permitidas deverá ser formalizada pela CONTRATADA, acompanhada de justificativa que fundamente o pedido, bem como da identificação clara da(s) parcela(s) a ser(em) subcontratada(s), da empresa subcontratada e do percentual do valor do contrato que a parcela representa, e dependerá de prévia e expressa autorização formal da CODEMAR, a ser concedida por meio de instrumento próprio.

15.7. Para fins de autorização da subcontratação das parcelas permitidas, a CONTRATADA deverá apresentar à CODEMAR a documentação que comprove a regularidade jurídica, fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista da empresa a ser subcontratada, bem como sua qualificação técnica para a execução da parcela do objeto a ser subcontratada, nos termos exigidos no edital para a própria CONTRATADA, naquilo que couber e for pertinente à parcela subcontratada.

15.8. É VEDADA a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado, direta ou indiretamente, do processo licitatório que originou este contrato, bem como de empresa que esteja cumprindo sanção administrativa que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública ou com a CODEMAR.

15.9. A CODEMAR poderá, a seu exclusivo critério, realizar diligências para verificar a capacidade técnica e a idoneidade da empresa indicada para subcontratação, podendo indeferir a solicitação caso verifique qualquer impedimento ou risco à execução contratual.

15.10. A empresa a ser subcontratada deverá declarar formalmente que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento para contratar com a Administração Pública ou com a CODEMAR.

15.11. Vale lembrar ainda que pode permitir subcontratação de objeto que não se confundem com o núcleo técnico, exemplo: serviço de logística.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A CONTRATADA deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme previsto no Art. 106 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Desenvolvimento De Maricá S.A – CODEMAR

I – Caução:

- a) em dinheiro;
- b) Em título verde.

II - Seguro-garantia.

III - Fiança bancária.

16.2. A garantia prevista no inciso I, “b”, do item anterior, prestada na modalidade de caução de título verde, é uma CPR Verde (Cédula de Produto Rural Verde), registrada e custodiada na Bolsa de Valores (B3), com certificação por terceira parte de credibilidade internacional, estando disponível na Plataforma Mumbuca Verde, proveniente da compra de UCS (Unidade de Crédito de Sustentabilidade).

16.3. Nos casos da garantia ser prestada nos termos do parágrafo anterior, como incentivo à CONTRATADA, será concedido desconto de 30% sobre o valor da garantia.

16.4. A garantia prestada pela CONTRATADA é de 5% do valor do Contrato e será liberada ou restituída após a execução do Contrato.

16.5. A CONTRATADA deverá apresentar a garantia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato.

16.6. . A validade da garantia deverá estar em consonância com o prazo de vigência contratual.

16.7. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia será readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual sobre o valor atualizado do contrato.

17. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS – NMSE

17.1. Os níveis mínimos de serviços exigidos são indicadores mensuráveis estabelecidos pela CODEMAR para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São

considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

Indicador TPR - Tempo para Resolução do Problema

1	Descrição/Objetivo do Indicador	1. O Tempo para Resolução do Problema (TPR) refere-se ao tempo total decorrido desde a abertura do chamado pela CODEMAR até a resolução efetiva do problema ou incidente relatado. Este indicador visa garantir que a CONTRATADA atenda os prazos estipulados no Acordo de Nível de Serviço (SLA) e que os problemas sejam resolvidos de forma eficiente, minimizando impactos nas operações da CODEMAR. 2. O TPR será dividido em três categorias de problemas, conforme o impacto: alto, médio e baixo. O cálculo do TPR levará em consideração o tempo de atendimento e o tempo para a resolução final do problema, incluindo quaisquer intervenções on-site, quando aplicável. 3. O tempo será medido em horas ou dias úteis, conforme a urgência do problema e os prazos estabelecidos no SLA. 4. O tempo para resolução será considerado em sua totalidade, incluindo períodos de espera justificados e não justificados para a conclusão do atendimento.
2	Meta	95% dos chamados resolvidos dentro dos prazos acordados no SLA, conforme a categoria do problema (alto, médio ou baixo impacto).
3	Periodicidade	Apuração mensal, sempre considerando o mês de competência da medição dos serviços.
4	Método de Medição (Fórmula)	O indicador TPR deve ser calculado da seguinte forma: $\text{TPR} = (\text{CR} / \text{CA}) \times 100$ TPR - Tempo para Resolução do Problema CR - Total de chamados resolvidos dentro do prazo CA - Total de chamados abertos O valor final será arredondado para o inteiro mais próximo, conforme metodologia definida pela Resolução nº 886/66 IBGE.

5	Glosa	A glosa para o TPR será aplicada sobre o valor mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA referente ao item, limitada a 10%, caso a meta não seja atingida. Tabela - Nível de glosa para descumprimento do indicador TPR. <table><tr><th>Demandas executadas dentro do prazo</th><th>Desconto sobre o valor mensal da fatura</th></tr><tr><td>≥ 95%</td><td>0%</td></tr><tr><td>94%</td><td>3,00%</td></tr><tr><td>93%</td><td>5,00%</td></tr><tr><td>92%</td><td>7,00%</td></tr><tr><td>91%</td><td>9,00%</td></tr><tr><td>≤ 90%</td><td>10,00%</td></tr></table>	Demandas executadas dentro do prazo	Desconto sobre o valor mensal da fatura	≥ 95%	0%	94%	3,00%	93%	5,00%	92%	7,00%	91%	9,00%	≤ 90%	10,00%
Demandas executadas dentro do prazo	Desconto sobre o valor mensal da fatura															
≥ 95%	0%															
94%	3,00%															
93%	5,00%															
92%	7,00%															
91%	9,00%															
≤ 90%	10,00%															
6	Sanção	As sanções serão aplicadas conforme previsão no Termo de Referência.														
7	Exemplos	Exemplo 01: Não atingir a meta com Glosa 1º passo: Obter os dados necessários: Fatura mensal dos serviços de locação de notebooks = R\$ 100.000,00 Totalização de chamados registrados e atendidos no mês de referência: Total de chamados (CA): 100 Total de chamados resolvidos dentro do prazo (CR): 93 Total de chamados fora do prazo (CFP): 7 2º passo: Calcular o TPR e arredondar para o número inteiro mais próximo. TPR = (CR / CA) x 100 TPR = (93 / 100) x 100 = 93% 3º passo: Calcular o valor da glosa Valor dos serviços = R\$ 100.000,00 Glosa = R\$ 100.000,00 * 5,00% Glosa = R\$ 5.000,00														

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes do presente termo de referência obedecerão à seguinte especificação orçamentária:

Órgão: _____

Unidade Orçamentária: _____

Elemento de Despesa: _____

Fonte de Recursos: _____

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

18.3. Cronograma Físico Financeiro

18.3.1. Os pagamentos serão feitos conforme as quantidades dos itens solicitados e entregues, por meio de processo de uso da futura Ata de Registro de Preços.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. Da Entrega do Objeto

19.1.1. O local de entrega atenderá os endereços a serem disponibilidades de acordo com a solicitação do órgão demandante.

19.1.2. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis das 8h às 17h, devendo a empresa agendar com o Setor de Patrimônio da CODEMAR, através do e-mail: almoxarifado@codemar-sa.com.br e adm.operacoes@codemar-sa.com.br, o dia da entrega e encaminhar a nota fiscal do material. Entregas fora do acordo no agendamento, não sendo o Setor de Patrimônio informado dos reais motivos, implicará no não recebimento do objeto, estando a CONTRATADA ciente e responsável pelo envio.

19.1.3. Cuidados ao chegar nas dependências dos órgãos públicos municipais:

19.1.4. Identificar-se na portaria e aguardar a devida autorização para adentrar.

19.1.5. Respeitar as sinalizações e instruções de segurança patrimonial.

19.1.6. Parar/estacionar somente em local sinalizado ou autorizado.

19.1.7. Não descarregar a mercadoria nas dependências sem autorização do setor almoxarifado/patrimônio.

19.1.8. Aguardar o responsável pelo recebimento e conferência.

19.1.9. Qualquer alteração no agendamento, deve ser comunicado com brevidade ao setor ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO, caso contrário poderá acarretar o NÃO recebimento/conferência.

19.1.10. O transporte do equipamento deverá ser por conta da CONTRATADA, incluindo o seguro e demais despesas necessárias para seu atendimento.

19.2. Mecanismos formais de comunicação

19.2.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CODEMAR e a CONTRATADA, os seguintes:

- Ordem de Serviço;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails.

19.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

19.3.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CODEMAR a tais documentos.

19.3.2. O Termo de Responsabilidade com as Normas de Segurança e com a Confidencialidade das Informações, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência e Responsabilidade, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

20. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

20.1. Os serviços da contratação ora estudada não demandam contratações correlatas ou interdependentes, uma vez que a(s) empresa(s) que fornecerá(ão) os serviços será(ão) responsável(is) por todas as etapas que compreendem a manutenção preventiva e corretiva nas soluções.

21. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

21.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando for o caso.

21.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal N° 8.078/90);

21.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

21.1.5. Comunicar à CODEMAR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

21.1.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

21.1.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, os normativos internos da CODEMAR.

21.1.9. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação.

21.1.10. Durante a entrega, se identificar-se na portaria e aguardar a devida autorização para adentrar, respeitar as sinalizações e instruções de segurança patrimonial, parar/estacionar somente em local sinalizado ou autorizado.

21.1.11. No ato da entrega apenas descarregar a mercadoria nas dependências da CODEMAR com autorização do Setor Almoxarifado/Patrimônio e aguardar o responsável pelo recebimento e conferência. Qualquer alteração no agendamento, deve ser comunicada com brevidade ao referido setor, caso contrário poderá acarretar o NÃO recebimento/conferência.

21.1.12. Ao término do contrato, ou em qualquer hipótese de devolução dos equipamentos locados à CONTRATADA se obriga a realizar, antes da reintegração dos bens ao seu patrimônio, a eliminação completa, segura e irreversível de todos os dados e informações eventualmente armazenados nos equipamentos, independentemente da natureza, extensão ou forma de tais dados.

21.1.13. A exclusão dos dados deverá ser feita por meio de técnicas seguras e reconhecidas de eliminação permanente, como a sobrescrição dos dados várias vezes, de

forma a garantir que nenhuma informação possa ser recuperada, mesmo com o uso de ferramentas especializadas.

21.1.14. A CONTRATADA deverá entregar à CODEMAR, no prazo máximo de 30 dias úteis após a devolução dos equipamentos, declaração formal assinada por responsável técnico, acompanhada de relatório de certificação ou laudo técnico, atestando a completa destruição dos dados conforme esta cláusula.

21.1.15. Outras obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato.

21.2. Obrigações da CODEMAR:

21.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

21.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do equipamento recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

21.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

21.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através Comissão de Fiscalização especialmente designada;

21.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

21.2.6. Proporcionar todas as facilidades ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CODEMAR, nos termos estabelecidos neste Termo, relacionadas à execução do Contrato ou documento equivalente.

21.2.7. A CODEMAR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

22.1. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos – NMSE

22.1.1. Os níveis mínimos de serviços exigidos são indicadores mensuráveis estabelecidos pela CODEMAR para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação, de acordo com as orientações contidas na nota técnica TCE-RJ nº 08/2024, que orienta os jurisdicionados do TCE-RJ acerca da definição de níveis mínimos de serviço nas contratações de TI.

22.2. Recebimento Provisório e Definitivo

22.2.1. O prazo de recebimento provisório será de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega e recebimento do objeto pela Comissão de Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

22.2.2. O prazo de recebimento definitivo será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

22.2.3. O objeto da presente locação será recebido definitivamente, depois de efetuada a entrega, verificação da conformidade com as especificações e emitido o Termo de Aceite.

22.2.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o equipamento foi entregue em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompleto ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito ou e-mail à CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

22.2.5. Uma vez entregue o equipamento, iniciar-se-á a etapa que compreenderá verificação do produto de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida à conformidade e atestada por escrito a sua entrega.

22.2.6. O produto será inteiramente recusado pela comissão de fiscalização nas seguintes condições:

22.2.7. Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas divergindo das contidas neste Termo de Referência, seus anexos ou da proposta, com prazo de validade inferior ao exigido.

22.2.8. Caso apresente defeito em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

22.2.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

22.2.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22.2.11. Os preços serão reajustados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data base da proposta apresentada na licitação. O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção

22.3. Do Modo de Pagamento

22.3.1. O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente solicitadas e entregues, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Fiscalização/Técnico responsável, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e

atestada.

22.3.2. O pagamento deverá ser realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela Comissão de Fiscalização.

22.3.3. Quando a utilização das quantidades registradas justificar a emissão do Contrato por parte da CODEMAR, a nota fiscal ou fatura deve ser emitida em nome de: Razão Social: Companhia de Desenvolvimento de Marica S.A - CODEMAR. CNPJ: 20.009.382/0001-21. Endereço: Rua Jovino Duarte de Oliveira, nº 481, Aeroporto de Maricá – RJ, CEP 24901-130

22.3.4. As solicitações de pagamento deverão obedecer ao estrito cumprimento das etapas determinadas no cronograma físico e financeiro, sendo enviadas à Comissão de Fiscalização e ao seguinte endereço eletrônico: adm.tecnologia@codemar-sa.com.br.

22.3.5. Quando da solicitação de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de Fiscalização os seguintes documentos, devidamente atualizados e dentro do prazo de validade:

- a) Certificado de Regularidade FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativo aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- d) Declaração de que mantém as demais condições de habilitação.

22.3.6. A Diretoria de Administração e Finanças para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e CODEMAR;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.3.7. Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência bancária emitida por processamento eletrônico, em instituição financeira credenciada, a crédito da CONTRATADA.

22.3.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CODEMAR.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Nos termos da Lei Nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR, pela inexecução total ou parcial do Contrato ou documento equivalente, a

CODÉMAR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência.

II – Multa.

III – Suspensão temporária de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

23.2. A advertência se apresenta como uma punição mais leve, de efeito meramente declaratório, que deve ser aplicada quando, após a instrução processual, verificar-se que foi praticada irregularidade leve pelo sujeito passivo.

23.3. A sanção de suspensão temporária pode também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

I – Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

II – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

III – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODÉMAR, em virtude de atos ilícitos praticados.

23.4. Ficará impedida de contratar com a CODÉMAR, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, a CONTRATADA que:

a) Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Contrato ou apresentar documento falso;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

d) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do Contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.

23.5. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na legislação vigente aplicam-se a este Contrato:

23.6. Multa moratória conforme descrição prevista na Tabela abaixo:

Inciso	Descrição	Penalidade
I	Não cumprir o prazo definido no Item 22.2 deste TR	Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do Contrato.
II	No descumprimento de qualquer outro item especificado neste Termo de Referência	Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Contrato.

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

23.6.1.1. Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito nos itens acima decorrem da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira à CODEMAR, decorrente dos atrasos.

24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. A Comissão de Fiscalização do Contrato será composta por 1 (um) gestor, 1 (um) fiscal técnico, 1 (um) fiscal administrativo e 1 (um) suplente.

24.2. A nomeação dos integrantes da Comissão de Fiscalização será realizada através de portaria, devidamente publicada no JOM – Jornal Oficial de Maricá

24.3. A fiscalização deverá acompanhar as obrigações das partes, bem como os prazos e todos os demais requisitos constantes da contratação

24.4. O gestor do contrato designado pela CODEMAR será responsável pelo acompanhamento das entregas dos equipamentos, além de ser o principal canal de comunicação entre as instituições.

24.5. Este mesmo profissional irá formalizar juntamente com a comissão de fiscalização o termo de aceite e ateste de conclusão das entregas dos equipamentos.

24.6. Ficará a cargo dos fiscais técnico e administrativo, aos quais competem elaborar relatório circunstanciado, contendo todos os registros, as análises e as conclusões acerca das ocorrências havidas ao longo da execução o contrato, anexando os documentos que julgarem pertinentes.

24.7. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis.

24.8. Não será computado o tempo de atraso quando este estiver sido ocasionado pelo CODEMAR ou por fatos supervenientes que independam de ações da CONTRATADA, desde que devidamente justificado e aceito pela CODEMAR.

24.9. Não são considerados casos ou fatos supervenientes as situações externas que poderiam ter sido contornadas ou mitigadas por ações de logísticas preventivas ou reativas da CONTRATADA.

24.10. Rescisão Contratual

24.10.1. A inexecução, total ou parcial, das obrigações estabelecidas no Contrato poderá ensejar a sua rescisão e acarretará as consequências previstas naquele instrumento e na legislação pertinente.

24.10.2. Sem prejuízo de outros fatores, poderão ensejar a rescisão contratual os seguintes elementos:

24.10.3. O não cumprimento das especificações do(s) objeto(s) constantes deste termo de referência e do Contrato.

24.10.4. O atraso injustificado na entrega dos serviços objeto do Contrato que leve a CODEMAR a presumir sua não conclusão no prazo contratual.

24.10.5. A cessão ou transferência do Contrato.

24.10.6. A alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CODEMAR, inviabilize ou prejudique a execução do Contrato.

24.10.7. A dissolução da sociedade, a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

24.10.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

24.10.9. A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Os agentes públicos que conduzem a presente contratação devem zelar para que sejam reproduzidas as mesmas definições deste Termo de Referência, nos demais instrumentos da contratação, para que seus itens, cláusulas e condições não conflitem. Dito isto, a última revisão aprovada pela Diretoria/Unidade REQUISITANTE deverá ser replicada no Contrato, no que couber.

25.2. Este Termo de Referência é um documento orientador e não tem efeito normativo. As disposições legais e regulamentares prevalecerão sobre as orientações aqui estabelecidas. O processo deverá ser conduzido de acordo com as normas aplicáveis e as melhores práticas especializadas, garantindo a transparência, a eficiência e o interesse público.

25.3. Fica eleito o foro da comarca de Maricá para dirimir qualquer litígio decorrente do

Contrato que não possa ser resolvido por composição, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, 10 de dezembro de 2025.

INTEGRANTE REQUISITANTE/TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Leandro Loffeu Pereira Costa Coordenador Matrícula nº 1200702	Keycyane dos Santos P. Bittencourt Coordenador Matrícula nº 1200762
AUTORIDADE DA ÁREA DE TI	
GEFERSON MICHEL SANTOS DE SALES Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação Matrícula nº 1200028	

APÊNDICE A - ITENS PARA A PROVA DE CONCEITO

1. PROVA DE CONCEITO (POC):

1.1. Após a etapa da amostra, a Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A – CODEMAR por intermédio da equipe técnica realizará a Prova de Conceito - POC, que visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pela licitante classificada em primeiro lugar. Busca-se comprovar se a Solução Tecnológica de fato atende aos requisitos funcionais essenciais constantes nas especificações contidas no Termo de Referência. Deverá ser verificado o atendimento aos requisitos essenciais conjuntamente com a documentação de habilitação técnica a qual é submetida a esta prova de conceito para verificar as funcionalidades.

1.2. Para conduzir a prova de conceito, a equipe técnica da CODEMAR, poderá auxiliar o pregoeiro em outras etapas do certame, como na resposta a eventuais questionamentos e impugnações ou na avaliação da documentação constante da Qualificação Técnica.

1.3. Finalizada as fases de lances e de amostras, a licitante apta terá até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação pelo agente de licitação / pregoeiro, para iniciar a PoC.

1.4. Para análise da verificação funcional, a solução será submetida a testes práticos para demonstração de sua funcionalidade. Nesta etapa, será verificado o pleno funcionamento do software MDM (Lote 1 – itens 1 e 2), devendo o licitante fornecer acesso (usuário e senha) ao painel de gerenciamento do MDM.

1.5. A Solução ofertada pela licitante deverá atender aos requisitos essenciais presentes neste caderno de POC, eleitos como requisitos mínimos necessários a gestão dos dispositivos móveis, sendo estes requisitos considerados com elementos nucleares de cada solução e, portanto, entende-se que o atendimento destes são essenciais e obrigatórias para a devida avaliação da solução a ser proposta.

1.6. Os requisitos estão contemplados neste documento e devem ser demonstrados satisfatoriamente durante POC, atendendo a cada cenário proposto e demonstrando cada requisito funcional, que deve ser documentado o seu atendimento conforme este caderno de POC.

1.7. A solução a ser testada deve obrigatoriamente ser a mesma da proposta enviada na habilitação, deverá ter todos os seus módulos integrados nativamente e de um único fabricante.

- 1.8.** Não será aceito durante a prova de conceito na solução ofertada, o uso de qualquer ferramenta, solução, plug-in, conector ou atalho web, para qualquer solução de outro fabricante, ou seja, a solução deve ser única.
- 1.9.** Após a convocação para a realização da prova de conceito, o licitante deverá informar qual a infraestrutura necessária para sua apresentação, pormenorizada e detalhada. Devendo, contudo, observar que todos os hardwares, softwares e redes são de sua exclusiva responsabilidade, o acesso externo ao ambiente de teste e demais recursos deverão correr a suas expensas e esforços, não tendo a CONTRATADA qualquer responsabilidade por prover infraestrutura para a realização da POC.
- 1.10.** Como a solução, deve ser hospedada e disponibilizada em nuvem, a CONTRATADA deverá prover ambiente idêntico ao que será utilizado durante todo o contrato.
- 1.11.** Para realização da prova de conceito, a(s) licitante(s) poderão designar até 2 (dois) representantes, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda comprovação e poderão comparecer à sessão.
- 1.12.** Os representantes chegarão com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência ao horário estabelecido pelo pregoeiro, para preparar a infraestrutura necessária para acesso à solução ofertada.
- 1.13.** Será(ão) de responsabilidade da(s) licitante(s) eventuais despesas referentes a deslocamento e estadia de seus representantes.
- 1.14.** Iniciada a sessão, os representantes da licitante deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pela equipe técnica, respondendo a dúvidas e questionamentos da equipe, a fim de se apurar o atendimento da Solução Tecnológica aos requisitos funcionais essenciais.
- 1.15.** Este Caderno de Prova deverá ser utilizado pela equipe técnica que avaliara o atendimento as especificações técnicas descritas neste roteiro.
- 1.16.** Ao lado de cada requisito, haverá um campo onde a equipe técnica informará o atendimento ou não ao requisito avaliado, campo para print ou link da funcionalidade testada, podendo a equipe incluir algum comentário que julgue pertinente no caso do não atendimento a determinado requisito.
- 1.17.** Considerar-se-á aceito o item, quando executado o requisito funcional em sua totalidade.

1.18. Ao final, o Caderno de Prova será assinado pelos membros da equipe técnica e comporá a documentação do certame.

1.19. Caso a equipe técnica constate que as Soluções Tecnológicas ofertadas não atenderam a todas as funções e especificações contidas neste caderno de POC, a licitante será desclassificada e eliminada do processo licitatório. A licitante será igualmente desclassificada caso não envie seus representantes à sessão ou não disponibilize as informações requeridas para realização da prova de conceito no prazo estipulado.

1.20. Os requisitos definidos como não essenciais deverão ser atendidos pela CONTRATADA no decurso do prazo de implantação da solução conforme cronograma de atividades previsto no Termo de Referência.

REQUISITOS TÉCNICOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:				
DADOS TÉCNICOS DA PLATAFORMA E APLICATIVOS				
#	REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DA PLATAFORMA	REQUISITO ESSENCIAL	REQUISITO NÃO ESSENCIAL	ANÁLISE
1.	Instalação Remota de Aplicativos			
	Forçar a instalação remota de aplicativos via PlayStore.	X		
2.	Silenciar Volume Principal			
	Tentar ajustar volume.	X		
3.	Desligar Bluetooth			
	Tentar ativar ou parear Bluetooth.	X		
4.	Bloquear NFC			
	Tentar transferir dados via NFC.		X	
5.	Impedir Hotspot			
	Tentar criar hotspot Wi-Fi.	X		
6.	Proibir Captura de Tela			
	Tentar capturar tela.	X		
7.	Visualização em mapa de vários			

	dispositivos			
	Filtrar mapa com filtro de data para exibir mais de um device	X		
8.	Bloquear Chamadas de Saída			
	Tentar fazer chamada.		X	
9.	Rastrear Localização			
	Verificar localização no sistema individualmente por device e dia	X		
10.	Impedir Compartilhamento de Localização			
	Tentar compartilhar localização.	X		
11.	Monitorar Localização (00:00-23:45)			
	Checar rastreamento em horários definidos.	X		
12.	Bloquear Configurações Wi-Fi			
	Tentar ajustar redes Wi-Fi.	X		
13.	Conectar a Wi-Fi Autorizado			
	Cadastrar novas redes WiFi automaticamente	X		
14.	Ativar Modo Quiosque			
	Usar dispositivo em modo quiosque.	X		
	Trocar papel de parede do quiosque.	X		
	Ajustar tamanho da fonte.	X		
	Cor da fonte.	X		
15.	Exigir Senha			
	Forçar política de senha de acordo com o dispositivo	X		
16.	Wipe Após Senhas Incorretas			
	Definir wipe após X senhas incorretas	X		

17.	Bloquear Sites por Categoria			
	Tentar acessar sites de categoria restrita (ex.: redes sociais) no navegador seguro.	X		
	Conteúdo Adulto	X		
	Conteúdo alcoólico	X		
	Negócio	X		
	Chat	X		
	E-mail	X		
	Educacional	X		
	Entretenimento	X		
	Arquivos compartilhados	X		
	Fórum	X		
	Apostas	X		
	Jogos	X		
	Notícias	X		
	Proxies	X		
	Meio de pesquisa	X		
	Compras	X		
	Redes Sociais	X		
	Esportes	X		
	Tabaco	X		
	Tecnologia	X		
	Viagens	X		
	Violência	X		
	Empregos	X		

	Saúde	X		
	Ser compatível com sites avançados com uso de javascript, serviceworkers	X		
	Capacidade de gerenciar as configurações do navegador	X		
18.	Gerar Relatório de Navegação			
	Gerar relatório de sites acessados por data e usuário.	X		
19.	Bloquear SIM Card			
	Inserir outro SIM Card no dispositivo.	X		
20.	Desbloquear SIM Card Remotamente			
	Tentar desbloquear SIM Card via sistema MDM.	X		

APÊNDICE B - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação.
2. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da realização da contratação do objeto, da execução do objeto e da gestão contratual.
3. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco de cada possível evento identificado, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades de ocorrência da situação, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução pretendida.
4. Os riscos analisados foram organizados em quatro categorias:
 - Riscos que possam comprometer o sucesso do **planejamento da contratação**;
 - Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de **seleção do fornecedor**;
 - Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de **gestão contratual**;
 - Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de **fiscalização contratual**;
5. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
- 5.1. Quanto às definições de Probabilidade, Impacto e Nível do Risco:
 - **Probabilidade**: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente; ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISSO/IEC 31000:2009, item 2.19).
 - **Impacto**: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISSO/IEC 31000:2009, item 2.18).
 - **Nível do Risco**: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISSO/IEC 31000:2009, item 2.23).
6. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio / Moderado	10
Alto	15

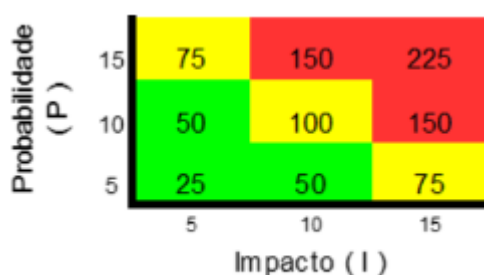
Descrição dos parâmetros escalares:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas ao novo planejamento.

Médio / Moderado: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

- A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.
- A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



Matriz Probabilidade x Impacto

- O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.
- Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

ID	Risco	Relacionado ao(à)	Probabilidade	Impacto	Nível (P x I)	Tratamento	- Dano (D) - Ação Preventiva (P) - Ação de Contingência (C)
----	-------	-------------------	---------------	---------	---------------	------------	---

R01	PROBLEMAS NO PROCESSO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	Planejamento da Contratação	15-Alta	15-Alto	225	Evitar	D: Atraso no processo de contratação. P: Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares. C: Dedicção exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.
R02	CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	Planejamento da Contratação	5-Baixa	10-Moderado	50	Evitar	D: A demanda será reprimida, deixando de atender na sua integralidade à área requisitante. P: Verificar outras possibilidades de orçamento para realizar a contratação. C: Demonstrar claramente à alta gestão quanto a importância da contratação.
R03	FALHA NA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO	Planejamento da Contratação	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	D: Não atendimento das necessidades da contratação; descontinuidade dos serviços. P: Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação. C: Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.

R04	FALHA NA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA SOLUÇÃO	Planejamento da Contratação	5-Baixa	15-Alto	75	Mitigar	D: Impossibilidade ou atraso da contratação. P: Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se às necessidades da contratação, principalmente quando implicarem em redução da competitividade do processo seleção do fornecedor. C: Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.
R05	RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE	Planejamento da Contratação	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	D: Suspensão da contratação; direcionamento indevido do objeto. P: Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos estritamente necessários para atender o objetivo da contratação. C: Supressão dos critérios restritivos.
R06	FALHA NA PESQUISA DE PREÇOS	Planejamento da Contratação	5-Baixa	15-Alto	75	Mitigar	D: Elevação dos preços ou inexistência de propostas; P: Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas; avaliar se os procedimentos adotados estão de acordo com os requisitos normativos; levar em consideração os questionamentos das empresas concorrentes. C: Refazer a pesquisa de preços seguindo os procedimentos definidos

R07	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA	Gestão Contratual	10-Média	15-Alto	150	Mitigar	D: Não execução dos serviços; atraso na execução dos serviços; falta de efetividade da contratação. P: Acompanhar a execução do contrato aferindo se os requisitos exigidos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida; intensificação no processo de fiscalização e gestão contratual; capacitação de equipe de fiscalização e gestão contratual. C: Notificar formalmente a CONTRATADA quando cláusulas do contrato forem descumpridas; aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a colir a reincidência.
R08	INTERRUPÇÃO DA EXECUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO	Gestão Contratual	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	D: Descontinuidade dos serviços de suporte técnico e manutenção dos equipamentos; comprometimento dos serviços prestados pela CODEMAR. P: Acompanhar a execução dos serviços aferindo criteriosamente se os requisitos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida, buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem para não permitir maiores impactos no contrato. C: Iniciar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na infraestrutura e experiência adquirida no processo de gestão e fiscalização.

R09	FALTA DE PESSOAL TÉCNICO COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	Fiscalização Contratual	5-Baixa	15-Alto	75	Mitigar	D: Deficiência na fiscalização do contrato com comprometimento na aferição dos níveis de serviço; não atendimento das expectativas da contratação; inexecução parcial ou total do contrato. P: Elaborar Plano de Fiscalização prevendo como deverá ser realizada a fiscalização dos contratos, incluindo modelos de planilhas de aferição e listas de verificação; identificar se existem servidores com habilidades e competências adequadas e em quantidade suficiente para a atuação na fiscalização dos serviços contratados e mensuração sistemática dos indicadores e da qualidade dos serviços. C: Primar pela demanda de atividades críticas, que envolvam a disponibilidade do ambiente do negócio.
R10	NÃO ATENDIMENTO DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS	Fiscalização Contratual	10-Média	15-Alto	150	Mitigar	D: Não atendimento aos requisitos de negócio; ineficiência e não efetividade da contratação. P: Prever sanções pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços; atuar proativamente e continuamente na aferição da qualidade dos serviços executados intervindo nos desvios de qualidade. C: Realizar as intervenções que forem necessárias para o reestabelecimento imediato do atendimento e dos serviços; notificar formalmente a CONTRATADA quando cláusulas do contrato forem descumpridas ou violadas; aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.

R11	AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES	Planejamento da Contratação	5-Baixa	15-Alto	75		D: Atraso na contratação. P: Definir cronograma de trabalho; planejar ausências legais dos servidores; compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos; designar titulares e substitutos para as atividades; definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento; estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos. C: Redistribuir trabalhos.
R12	ESTABELECIMENTO DE REQUISITOS NÃO ALINHADOS À REAL NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	Planejamento da Contratação	5-Baixa	10-Moderado	50	Evitar	D: Não atender às necessidades da Administração; questionamentos por parte dos interessados; atraso na solução. P: Envolver os requisitantes integrantes em todas as etapas da contratação; justificar os requisitos definidos na fase preparatória, tendo como base o princípio da motivação; definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação; exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade. C: N/A.
R13	ESTABELECIMENTO DE PRAZO INEQUÍVOCO PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO	Planejamento da Contratação	10-Média	15-Alto	150	Evitar	D: Frustração na área requisitante; prejuízo à credibilidade da área requisitante; inviabilidade da contratação. P: Estabelecer vigência de contrato considerando eventual necessidade de remanejamento de prazos devido a atrasos. C: Renegociar requisitos e prazos com a área requisitante.

R14	VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA	Gestão Contratual	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	D: Descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). P: Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais. C: Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.
R15	PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS	Gestão Contratual	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	D: Danos ao erário. P: Estabelecer parâmetros para teste e aceite. C: Aplicar glosas e sanções.
R16	FALHAS NO SUPORTE TÉCNICO	Gestão Contratual	10-Média	10-Moderado	100	Mitigar	D: Tempo de inatividade prolongado e insatisfação do usuário. P: Estabelecer um SLA claro e monitorar o desempenho do suporte. C: Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.
R17	NÃO CONFORMIDADE COM REGULAMENTOS DE SEGURANÇA	Gestão Contratual	5-Baixa	15-Alto	75	Evitar	D: Recebimento de multas e sanções legais. P: Realizar auditorias regulares de conformidade. C: Consultar especialistas em compliance para orientações.
R18	RISCO DE DESASTRES NATURAIS	Gestão Contratual	5-Baixa	15-Alto	75	Mitigar	D: Danos físicos a equipamentos e interrupção de serviços. P: Criar um plano de contingência para desastres naturais. C: Seguro para equipamentos e infraestrutura crítica.

APÊNDICE C - FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTES	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LOTE 01 - SERVIÇOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	1	TABLETS COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Unidades	632	R\$	R\$	R\$
	2	SMARTPHONES COM SOFTWARE MDM GARANTIA E SUPORTE	Unidades	568	R\$	R\$	R\$
	3	SERVIÇO GESTÃO DE DISPOSITIVOS	Serviço	1	R\$	R\$	R\$
LOTE 02 - SERVIÇOS DE CONECTIVIDADE	1	SERVIÇO DE CONECTIVIDADE	Serviço	1.200	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$	R\$

APÊNDICE D - MODELO DE PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

À CODEMAR – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A

A presente planilha visa demonstrar a viabilidade econômica da proposta de preços apresentada, conforme os percentuais e valores abaixo especificados.

PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA UM DOS ITENS DE CADA LOTE CONFORME MODELO ABAIXO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS , em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.
Nº do Processo Administrativo: 12051/2025
Nº da Licitação: Procedimento Licitatório Eletrônico nº ____/2025
Razão Social da Empresa:
CNPJ nº:

CUSTOS RELACIONADOS AO LOTE 01		
Descrição do Componente	Percentual	Valor (R\$)
Custos com Mão de Obra	%	R\$
Custos com Softwares	%	R\$
Custos com Equipamentos	%	R\$
Custos com Materiais	%	R\$
Custos com Transporte / Frete	%	R\$
Despesas Operacionais / Administrativas	%	R\$
Lucro Bruto	%	R\$

Tributos	%	R\$
Valor Global	100%	R\$
CUSTOS RELACIONADOS AO LOTE 02		
Descrição do Componente	Percentual	Valor (R\$)
Custos com Mão de Obra	%	R\$
Custos com Softwares	%	R\$
Custos com Equipamentos	%	R\$
Custos com Materiais	%	R\$
Custos com Transporte / Frete	%	R\$
Despesas Operacionais / Administrativas	%	R\$
Lucro Bruto	%	R\$
Tributos	%	R\$
Valor Global	100%	R\$

Observações:

4. A planilha a que se refere esse anexo é de apresentação obrigatória.
5. A licitante oferecerá o valor global para a execução dos serviços listados no Termo de Referência, de acordo com a quantidade ANUAL de serviços de cada item, para a formulação de sua proposta de preços e de seus lances.
6. Adicionalmente, a licitante deverá detalhar a composição de custos para prestação mensal do serviço, conforme a tabela acima. O valor ANUAL do serviço, determinado na tabela, deverá corresponder ao valor final ofertado pela licitante em sua proposta.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2025.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

APÊNDICE E - CRONOGRAMA DE ENTREGA

EVENTOS	DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRAZO
1	SOLICITAÇÃO DE ENTREGA (COM DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS)	--
2	ASSINATURA DO CONTRATO	APÓS EVENTO 1
3	PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO	APÓS EVENTO 2
4	ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS	30 DIAS CORRIDOS APÓS EVENTO 2
5	DISPONIBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO CONFIGURAÇÃO	15 DIAS CORRIDOS APÓS EVENTO 4
6	PRORROGAÇÃO DE ENTREGA (JUSTIFICADA E APROVADA)	ATÉ 60 DIAS APÓS EVENTO 4 (30D + 60D)
7	PRORROGAÇÃO DA DISPONIBILIZAÇÃO, INSTALAÇÃO CONFIGURAÇÃO (JUSTIFICADA E APROVADA)	ATÉ 30 DIAS APÓS EVENTO 5 (15D + 30D)

**APÊNDICE F - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA
E COM A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

A empresa [**RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ sob o n.º [**CNPJ**], estabelecida na cidade de [**CIDADE/UF**], por intermédio de seu representante legal [**NOME REPRESENTANTE**], portador da Cédula de Identidade n.º [**IDENTIDADE**], inscrito no CPF sob o n.º [**CPF**], doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por meio do presente TERMO, a não divulgar sem autorização quaisquer informações restritas de propriedade da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A – CODEMAR, doravante simplesmente designado como CONTRATANTE, em conformidade com as condições deste Termo.

1. O objetivo deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas ao RESPONSÁVEL em razão da prestação dos serviços contratados, consoante Contrato Administrativo celebrado em XX/XX/XXXX, oriundo do Procedimento Administrativo nº 12051/2025.
2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, documentos, documentações que compõem processos com informações confidenciais, valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos, processos, projetos, dados pessoais, preços e custos, informações técnicas, entre outros, denominadas simplesmente INFORMAÇÕES.
3. O RESPONSÁVEL compromete-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, tratando-as confidencialmente sob qualquer condição.
4. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da CONTRATANTE, signatário do Contrato Administrativo que dá origem a este Termo, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa da CONTRATANTE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.
5. O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente envolvidos com a prestação de serviços objeto desta contratação, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

6. O RESPONSÁVEL deverá destruir quaisquer arquivos que contenham INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, quando não mais for necessária a manutenção destas INFORMAÇÕES, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias.
7. O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.
8. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.
9. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e o ÓRGÃO CONTRATANTE, sendo irrevogáveis e irretratáveis, e abrangem as informações presentes e futuras.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o RESPONSÁVEL assina o presente TERMO em 2 (duas) vias de igual teor.

_____, ____ de _____ de 2025.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

APÊNDICE G - TERMO DE CIÊNCIA E DE RESPONSABILIDADE**DECLARAÇÃO**

Por meio desta, o(a) Sr(a) [**Nome Completo**], CPF nº [**número do CPF**], ocupante do cargo [**cargo que ocupa**] na empresa [**Nome (Razão Social) da empresa**], CNPJ nº [**número do CNPJ da empresa**], declaro, sob as penas da lei, ter tomado conhecimento do **TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E COM A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES** firmado pela empresa por ocasião da assinatura do contrato.

_____, ____ de _____ de 2025.

Identificação e Assinatura

Observação: esta declaração deve ser emitida em papel timbrado da empresa contratada.

APÊNDICE H - MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

 MUNICÍPIO DE MARICÁ COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A – CODEMAR	Data de Emissão:	
	Processo Administrativo nº: 12051/2025	
	Contrato nº:	
	Vigência Contratual: 12 (doze) meses	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS , em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.		
Dados da Contratada		
Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		
E-mail:		Telefone:
Valor do Contrato: R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).		
Período de Execução: XX/XX/202X a XX/XX/202X		
Informações Complementares: Tendo em vista a assinatura do Contrato n.º XXX/2025, atendendo as exigências legais, fica notificada a empresa acima identificada, que a data para o início dos serviços será em XX/XX/2025, sendo os prazos previstos no termo de referência.		

Pela presente Ordem de Início dos Serviços, autorizamos a (Descrever Contratada) a iniciar na data de _____ de _____ de 2025 os serviços, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre o COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A – CODEMAR e a empresa acima.

_____, _____ de _____ de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE
CODEMAR

NOME COMPLETO
REPRESENTANTE DA EMPRESA

APÊNDICE I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

	MUNICÍPIO DE MARICÁ COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A – CODEMAR	Ordem de Serviço
		Contrato nº ____/202X
		OS nº XXX

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e seus apêndices.

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de início: XX/XX/202X

Data de término: XX/XX/202X

3. SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS

Item	Descrição do Serviço/Produto	Quantidade
1		
2		

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**5. ANEXOS**

#	Documento	Identificação
1		
2		
3		

_____, ____ de _____ de 2025.

(nome da autoridade competente da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação)_____
(nome do Gestor do Contrato, cargo por extenso)

**Área reservada para recebimento pelo
Representante da Contratada**

**ANEXO III DO EDITAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nº portador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o fffulgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº da Lei Federal nº 13.303/16 e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls.XXX, HOMOLOGADA às fls. XX, ambas do processo administrativo nºXXXX/XXXX, referente ao Procedimento Licitatório Aberto nº XX/XXXX

ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.....	356
CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.....	356
CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S).....	357
CLÁUSULA QUARTA - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	357
CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DA ATA.....	357
CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO.....	357
CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES.....	358
CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS.....	358

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a (.....), para atender às necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, especificado(s) no(s) item(ns) xxxx do Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR S.A.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Será admitida a adesão à ata de registro de preços para **outras empresas estatais referidas no art. 1º da Lei 13.303/2016;**

4.2 **De acordo com o Decreto do Município de Maricá/RJ nº 1340/2024, que altera o Artigo 31 do Decreto 937/2022, e conforme seu § 3º, as aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento (50%) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.**

4.3 **O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.**

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada que as condições e o preço permanecem vantajosos, na forma do Art. 18º do Decreto Municipal Nº 937/2022.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- I. O registro do fornecedor será cancelado quando: Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - IV. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses supracitadas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- I. Por razão de interesse público; ou
 - II. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

- 7.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.2 É da competência do órgão participante a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 9º, Parágrafo único, do Decreto Municipal nº 937/2022), aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 7.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 29 do Decreto Municipal nº 937/2022, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto,

as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do reajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

- 8.2 **Conforme Art. 66, §2º inciso V - Lei 13.303/2016, a inclusão na respectiva ata, do registro dos licitantes que aceitarem a cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, assim como dos licitantes que mantiverem suas propostas originais;**
- 8.3 **Conforme Art. 66, § 3º - Lei 13.303/2016, a existência de preços registrados não obriga a administração pública a firmar os contratos que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica assegurada ao licitante registrado preferência em igualdade de condições.**
- 8.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 81 da Lei nº 13.303/2016.
- 8.5 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (vias) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos Participantes.
- 8.6 O prazo de entrega para o objeto (s) contratado (s) através desta Ata de Registro de Preço será de _____ dias a partir da data da efetivação da comunicação de empenho.

Maricá, xx de xxxx de 20xx.

ÓRGÃO GERENCIADOR

ÓRGÃO GERENCIADOR

Fornecedor

**ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO**

MODELO CONTRATO SERVIÇOS DE TIC – ID 1.3 – Última atualização 10/07/2025

NOTAS EXPLICATIVAS:

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

Quando da elaboração do contrato, os agentes responsáveis deverão ter a cautela de retirar do texto final as referências, entre parênteses, as notas explicativas e as indicações em vermelho constantes da Minuta-Padrão.

Na fase interna da licitação, deverá ser instaurado processo administrativo próprio para o procedimento licitatório, que deverá conter, no mínimo:

I - requisição de prestação de serviços, autorizada pela autoridade competente, elaborada de acordo com o Termo de Referência;

II - valor estimado da contratação e planilhas de custo considerando os preços praticados no mercado;

III - registro da reserva orçamentária, identificando natureza da despesa, programa de trabalho e fonte de recursos, conforme o caso;

IV - autorização de abertura do procedimento licitatório;

V - cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

VI - minutas do edital, do termo de contrato e dos respectivos anexos, e da ata de registro de preços, conforme o caso;

VII - parecer jurídico prolatado ou visado pelo Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica ou órgão equivalente da entidade promotora da licitação, referente às minutas do edital, do contrato e dos respectivos anexos;

VIII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso; (não aplicado nos casos de dispensa e inexigibilidade);

IX - recibos de entrega do edital aos licitantes, quando for o caso; (não aplicado nos casos de dispensa e inexigibilidade);

X – ata da sessão de julgamento, com o registro de todos os licitantes participantes, das propostas apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; (não aplicado nos casos de dispensa e inexigibilidade).

- Quando o contrato se refere à autoridade superior, entenda-se como autorizador ou ordenador de despesa, ou seja, o agente que tem competência para assinar o edital e o contrato, no caso da CODEMAR é o Diretor Presidente.

- A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência. O Termo de Referência deverá ser elaborado, preferencialmente, por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

O Termo de Referência deverá conter, em linhas gerais e quando for o caso:

I – definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV – requisitos da contratação;

V – modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI – modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada;

VII – critérios de medição e de pagamento;

VIII – forma e critérios de seleção do fornecedor, quando o critério de julgamento for o da técnica e preço;

IX – estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

X – adequação orçamentária.

Além dos documentos acima, o TR deverá conter:

- a) a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;**
- b) o modelo de ordem de serviço;**
- c) o custo estimado da contratação, com o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, quando este não for sigiloso;**

- d) *os níveis de produtividade considerados aceitáveis para a execução do serviço;*
- e) *deveres da contratada e da contratante;*
- f) *os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada;*
- g) *as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas;*

Contrato nº ____/____

Processo Administrativo nº _____

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM A
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. E A _____ .**

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A.**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, integrante da Administração Indireta do Município de Maricá, cuja sede situa-se a Rua Jovino Duarte de Oliveira nº 481, Centro, Maricá – RJ, CNPJ nº 20.009.382/0001-21, doravante denominada, simplesmente, **CODEMAR**, apresentada neste ato pelo Ilmo. Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, cadastrado no CPF sob o nº _____ e, de outro lado a _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato apresentada por seu **[especificar]** o(a) Sr.(a) _____, **[qualificar]**, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e, cadastrado(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **contrato de prestação de serviços de _____**, decorrente da licitação nº _____, autorizada no processo administrativo cadastrado sob o nº _____/_____, aplicando-se a este contrato as normas gerais da [Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016](#), do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **CODEMAR**, **[utilizar o decreto municipal apenas quando o contrato decorrer de Ata de Registro de Preços]**, **do Decreto Municipal nº 937, de 18 de novembro de 2022** e todas as demais legislações aplicáveis ao tema bem como as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) - A CONTRATADA se obriga a prestar serviços de _____, conforme indicado no item ____ do Termo de Referência, na conformidade do Edital da Licitação nº _____, que, com a proposta apresentada, integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais.

1.1. O objeto do contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo

nº ____/____, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pela CODEMAR, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA (DO REGIME DE EXECUÇÃO) - O objeto deste contrato será executado segundo o regime de execução de _____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR) - O valor total deste contrato é de R\$_____ (por extenso), conforme proposta da CONTRATADA, correspondendo ao objeto da cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula quarta.

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Nota Explicativa: Caso se trate de contrato de valor estimativo, em que a própria demanda pelos serviços é variável (ex.: regime de execução por empreitada por preço unitário), cabe inserir o subitem abaixo.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

Nota Explicativa: O prazo dos contratos, em regra, não poderá exceder o limite de 05 (cinco) anos previsto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

De acordo com o seu objeto, poderá haver previsão de que o prazo de vigência do contrato será contado a partir da data da expedição da ordem de serviço, desde que esta seja posterior à data de assinatura do contrato.

1.1) A prorrogação do contrato aplica-se somente nos casos de serviços de natureza contínua, mediante justificativa prévia e específica no processo administrativo sobre a conveniência, necessidade e vantagem da prorrogação, em contraste, inclusive, com a opção de realização de nova licitação. Deverá constar nova pesquisa de preços no processo.

1.2) No caso previsto na nota explicativa 1.1, os contratos administrativos poderão ser prorrogados desde que estejam em vigor e haja previsão no edital e no contrato, por prazo igual ou inferior àquele fixado no contrato de origem.

1.3) Ainda nos casos de contratos de natureza contínua, a prorrogação dependerá da renovada comprovação, pela Contratada, do atendimento dos requisitos de habilitação exigidos no edital da licitação.

4. CLÁUSULA QUARTA (DO PRAZO) - O prazo de vigência deste contrato é de ____ (por extenso) meses, contados a partir da data da sua publicação no Jornal Oficial de Maricá/ assinatura/ de dd/mm/aaa.

Nota Explicativa: Quando o prazo de vigência e o de execução contratual forem idênticos a cláusula abaixo poderá ser suprimida.

4.1. O prazo de execução contratual será de _____ (por extenso) meses, contado da data da publicação da ordem de início dos serviços no Jornal Oficial de Maricá.

4.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 71 da [Lei nº 13.303/2016](#), desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CODEMAR.

4.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.6. O prazo da garantia de qualidade é de _____, contado da data do _____, conforme indicado no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA (DAS ALTERAÇÕES) - O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 81, da [Lei nº 13303/2016](#), mediante termo aditivo.

5.1. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

Nota Explicativa: Quando o documento de referência trouxer previsão de mão de obra alocada na contratação, verificar se foram previstas as condições de repactuação.

6. CLÁUSULA SEXTA (DO REAJUSTE) - As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CODEMAR) - Constituem obrigações da **CODEMAR**, além daquelas descritas no Termo de Referência:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;
- c) Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- d) Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no Termo de referência;
- g) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- h) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- i) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

7.1. A CODEMAR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Nota Explicativa: As obrigações da contratada deverão ser explicitadas de forma exaustiva e detalhada, de acordo com as peculiaridades do objeto contratual e dos padrões de eficiência a serem alcançados. Sendo assim, é necessário analisar se a cláusula abaixo está em consonância com o Termo de Referência e adaptá-la no que for necessário.

8. CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas descritas no Termo de Referência:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar o serviço no endereço indicado pela CODEMAR;
- c) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- d) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- h) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- j) Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- k) Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- l) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- m) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula décima primeira;
- n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CODEMAR ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CODEMAR, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) Comunicar à CODEMAR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- q) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- r) Fornecer equipamento de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- t) Submeter previamente, por escrito, à CODEMAR, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

Nota Explicativa: Verificar a aplicabilidade dos itens abaixo.

- u) Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): _____.

- v) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- w) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- x) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor
- y) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- z) Assumir a responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmando termo de compromisso de confidencialidade;

Nota Explicativa: Verificar a aplicabilidade dos itens abaixo (mão de obra alocada).

- aa) Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;
- bb) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9. CLÁUSULA NONA (DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA) - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício, assim classificados:

Natureza das Despesas: _____

Fonte de Recurso: _____

Programa de Trabalho: _____

Nota de Empenho: _____

9.1. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

10. CLÁUSULA DÉCIMA (DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO) - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente,

respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial. Subsidiariamente ao disposto no termo de referência, o contrato será executado nos seguintes termos:

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros, designados pelo Diretor Presidente da CODEMAR, conforme ato de nomeação, com competência para acompanhar, supervisionar e registrar a fiel execução do ajuste.

10.2. A fiscalização terá poderes para requisitar documentos, registros, relatórios e quaisquer informações que se fizerem necessárias para verificação do cumprimento contratual, podendo, ainda, determinar correções, reexecuções ou readequações que se mostrarem pertinentes, sem que isso implique corresponsabilidade da CODEMAR por eventuais inadimplementos da CONTRATADA.

10.3. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem o pagamento, pela comissão de fiscalização, observado o cronograma físico-financeiro constante no Termo de Referência.

10.4. A comissão a que se refere o item 10.1, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo, inclusive, exercer fiscalização de natureza contábil, operacional e patrimonial, com auxílio dos órgãos de controle interno e auditoria, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle externo. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

10.4.1. Serão elaborados relatórios periódicos de acompanhamento, termos de ocorrência e comunicações formais entre a fiscalização e a CONTRATADA, os quais integrarão o processo administrativo de execução contratual e poderão embasar, quando for o caso, a aplicação de sanções, glosas, retenções de pagamento ou rescisão unilateral do contrato.

10.5. 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.

10.6. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DAS RESPONSABILIDADES) A CONTRATADA é responsável por danos causados à CODEMAR ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. Subsidiariamente ao disposto no Termo de Referência, a CONTRATADA possui as seguintes responsabilidades:

Nota Explicativa: Verificar a aplicabilidade do item abaixo. Caso seja aplicável, renumerar os demais.

11.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos

artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertencem à CODEMAR, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados.

11.1. 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 a CODEMAR, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

11.2. A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

11.3. A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

11.4. A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens 11.2 e 11.3 ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

11.5. Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

11.6. No caso do item 11.5, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEMAR, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO) - O prazo para pagamento à

CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Nota Explicativa: A garantia poderá ser dispensada, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente (Artigo 69, inciso V, Lei Federal 13303/2016). Nesse caso, suprimir a redação abaixo e utilizar a redação alternativa EM VERMELHO.

1.1.) Poderá ser adotado percentual de até 5% (cinco por cento), na forma do art. 70, §2º da Lei Federal nº 13303/2016, a critério e com justificativa específica da autoridade competente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA GARANTIA) - A CONTRATADA deverá apresentar à CODEMAR, no prazo máximo de ____ (____) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de ____ % (_____) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo §1º, art. 70 da Lei nº 13303/2016 e pelo art. 106 do RILCC, e restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CODEMAR decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

13.1. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

13.2. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 81 da [Lei nº 13303/2016](#), a garantia deverá ser complementada, para que seja mantido o percentual de ____% (_____) do valor do Contrato.

13.3. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

13.4. O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

13.5. Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

Nota Explicativa: A redação abaixo deverá ser utilizada nos casos de prestação de serviços COM MÃO DE OBRA ALOCADA.

13.6. A CODEMAR poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o

encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

OU

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA GARANTIA) – Não será exigida garantia contratual da execução, conforme disposto no item _____ do Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA MATRIZ DE RISCOS) - A CODEMAR e a CONTRATADA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Anexo _____ do contrato/do Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA RESCISÃO) - O presente contrato poderá ser rescindido, na forma do Termo de Referência, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa, de acordo com as hipóteses previstas na legislação, convencionando-se, ainda, que é possível a sua resolução nas seguintes hipóteses:

- a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a CODEMAR;
- b) Em razão de inadimplemento total ou parcial de qualquer de suas obrigações, cabendo a parte inocente notificar a outra por escrito assinando-lhe prazo razoável para o cumprimento das obrigações, quando o mesmo não for previamente fixado neste instrumento;
- c) Quando for decretada a falência da CONTRATADA;
- d) Caso a CONTRATADA seja declarada inidônea pelo Município de Maricá;
- e) Em função da suspensão do direito da CONTRATADA licitar ou contratar com a CODEMAR;
- f) Na hipótese de caracterização de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da [Lei nº 12.846/2013](#), cometido pela CONTRATADA no processo de contratação ou por ocasião da execução contratual;
- g) Em razão da dissolução da CONTRATADA;
- h) Quando a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, for impeditivo à execução do contrato;
- i) Em decorrência de atraso, lentidão ou paralisação da execução do objeto do contrato, que caracteriza a impossibilidade e sua conclusão no prazo pactuado;
- j) Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CODEMAR;
- k) Desentendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- l) Atraso injustificado;
- m) Aplica-se a este instrumento o disposto no Artigo 472 do [Código Civil](#);
- n) Judicialmente, nos termos da legislação.

15.1. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

15.2. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a CODEMAR poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

15.3. Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da [Lei 12.846/13](#), por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Maricá, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

Nota Explicativa: Utilizar os subitens abaixo nos casos de contrato por escopo.

15.3. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a CODEMAR providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.5. Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

15.5.1. Ficará ela em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.5.2. Poderá a CODEMAR optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DAS SANÇÕES) - As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 82 e seguintes da Lei nº 13.303/2016, inclusive impedimento de licitar e contratar com a CODEMAR por até 02 (dois) anos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (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 superiores à garantia prestada ou aos créditos que a

CONTRATADA tenha em face da CODEMAR, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

17.1. Caso a CODEMAR 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.

****Nota Explicativa: Utilizar a redação alternativa, em vermelho, caso o TR preveja a possibilidade de subcontratação.***

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA (DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA) - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da CODEMAR e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

18.1. O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

18.2. Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

18.3. Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CODEMAR.

OU

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA (DA CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA) O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da CODEMAR e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no veículo de publicação dos atos oficiais do Município.

18.1 - A CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, na conformidade do art. 78 da Lei federal nº 13.303/2016, sempre com a concordância da fiscalização, poderá subcontratar os _____ descritos no item _____ do Termo de Referência.

18.2 - A CONTRATADA exigirá que as subcontratadas preencham os mesmos requisitos de habilitação que lhe são exigidos no Termo de Referência, conforme o caso, o que deverá ser comprovado mediante apresentação da documentação correspondente ao órgão fiscal, quando exigida.

18.3. A cessionária ficará sub-rogada em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a

todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

18.4. Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

18.5. Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CODEMAR.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA (DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE) - Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no veículo de publicação dos atos oficiais da CODEMAR ou do Município, bem como no Portal da Transparência da CODEMAR, nos termos do art. 88 da Lei nº 13.303/2016, correndo os encargos por conta da CODEMAR, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

19.1. O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA (DAS DISPOSIÇÕES ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO) - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa ([Lei nº 8.429/1992](#)) e a [Lei nº 12.846/2013](#) e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominadas em conjunto “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-las fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

20.1. As partes obrigam-se a comunicar uma à outra, assim que tiver conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que suspeite ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção e/ou Política Antissuborno e Corrupção.

20.2. A CONTRATADA desde já se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

20.3. No tocante às licitações e contratos licitatórios, as partes declaram que:

- a) não frustraram, fraudaram, impediram, perturbaram, frustrarão, fraudarão, impedirão ou perturbarão o caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público, licitação pública ou contrato dela decorrente;
- b) não afastaram ou afastarão, procuraram ou procurarão afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- c) não criaram ou criarão de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas ou celebrar contratos administrativos;
- d) não obtiveram ou obterão vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- e) não manipularam, fraudaram, manipularão ou fraudarão o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- f) têm conhecimento do Código de Ética e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR.

20.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CODEMAR e/ou da CONTRATADA ocorridas no contexto e com ligação ao presente contrato, devidamente apurado em sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória em segunda instância, será considerado uma infração grave a este contrato e conferirá à parte inocente o direito de rescindir imediatamente o presente contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da [Lei nº 12.846/2013](#).

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA (DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS) - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, de acordo com a Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

21.1. O tratamento de dados pessoais é limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA (DAS PRÁTICAS DE COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO) - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei n.º 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e a Lei n.º 12.846/13 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominados, em conjunto, "Leis Anticorrupção", e se comprometem a observá-los fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como a exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

22.1. As partes obrigam-se a comunicar, uma à outra, assim que tiverem conhecimento, sobre qualquer

atividade ou prática que gere suspeita ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA (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, em ____ de ____ de ____.

Celso Pansera

Diretor-presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A.

Identificação do representante
Contratada

Testemunha

Testemunha

ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

I – DAS PARTES

A _____ (*nome da empresa líder*), com sede na
_____ (*endereço*), _____ (*cidade*), _____ (*estado*),

Rua Jovino Duarte de Oliveira, 481- Prédio da CODEMAR - Centro - Maricá - RJ - CEP: 24901-130

// www.codemar-sa.com.br

inscrita no CNPJ sob o nº _____, a _____ (*nome da segunda empresa consorciada*), com sede na _____ (*endereço*), _____ (*cidade*), _____ (*estado*), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (*demais empresas consorciadas*), formalizam, pela presente, a intenção e compromisso de constituir um consórcio, com a finalidade de apresentar, em conjunto, proposta para _____ (*objeto da licitação*), com a participação efetiva das empresas ora associadas.

Considerando que o Edital do Processo Licitatório nº _____ permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta da proposta;

Considerando que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar desse processo licitatório em consórcio formado por elas, tem entre si pactuado, e para os fins nele previstos, o presente Termo de Compromisso Particular de Constituição de Consórcio, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) - Pelo presente instrumento particular de **Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio**, as partes comprometem-se a se consorciar para participar do processo licitatório nº _____, promovido pela Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. – CODEMAR, em todas as suas etapas, apresentando proposta e, caso seja esta adjudicada, a assinar o respectivo **Contrato**, para o que firmarão **Contrato de Constituição de Consórcio**, observados os termos do que dispõem as Leis nº 6.404/46 e nº 13.303/2016, comprometendo-se a dar cabal cumprimento a todas as obrigações assumidas por força deste instrumento, que celebram em caráter irrevogável e irretratável.

2. CLÁUSULA SEGUNDA (DA LIDERANÇA DO CONSÓRCIO) – O consórcio usará a denominação de _____ (*nome do consórcio*), tendo como líder a empresa _____ (*nome da empresa líder*) e como representante do consórcio o(a) Sr.(a) _____ (*nome do(a) representante do consórcio, naturalidade, identidade e CPF*), com plenos poderes para tratar de assuntos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e outros julgados de interesse da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. – CODEMAR.

3. CLÁUSULA TERCEIRA (DA EXCLUSIVIDADE) – As partes que compõem o **Consórcio** obrigam-se, por este instrumento, a não integrar outro consórcio, nem tampouco participar isoladamente deste processo licitatório.

4. CLÁUSULA QUARTA (DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA) – As empresas que formam

o **Consórcio** responderão solidariamente, por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do **Contrato** que dela eventualmente decorra.

5. CLÁUSULA QUINTA (DA INALTERABILIDADE DO AJUSTE) – Declaram as partes que não alterarão a constituição ou composição do consórcio sem prévia e expressa anuência da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. – CODEMAR, obrigando-se a manter sempre presentes as condições que assegurem a habilitação do Consórcio, até a conclusão dos serviços a serem contratados, exceto na hipótese de as partes virem a se fundir em uma só, que as suceda para todos os fins e efeitos legais.

6. CLÁUSULA SEXTA (DA NATUREZA DO CONSÓRCIO) – Para a proposta apresentada pelo consórcio, ajustam as partes que a execução dos serviços será distribuída nos termos apresentados no instrumento definitivo indicado na cláusula sétima.

7. CLÁUSULA SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DE CADA SOCIEDADE) – Ficam estabelecidas as seguintes obrigações para cada sociedade: _____

8. CLÁUSULA OITAVA (DO INSTRUMENTO DEFINITIVO) – Caso a proposta apresentada pelo consórcio venha a ser adjudicada, obrigam-se as partes a promover, no prazo de até 05 (cinco) dias antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, cuja duração será, no mínimo, igual ao prazo necessário para a conclusão das obras, serviços e fornecimentos, objeto da licitação referida, até sua definitiva aceitação, que deverá observar os dispositivos legais aplicáveis, as cláusulas do Edital acima referido e todos os termos deste compromisso.

9. CLÁUSULA NONA (DO PRAZO DE VIGÊNCIA) – Este Compromisso de Constituição de Consórcio é firmado por prazo indeterminado, vigendo a partir da data da sua assinatura e ficando automaticamente rescindido, caso ocorra qualquer dos seguintes fatos:

- ser proferida decisão de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de inabilitação do consórcio;
- ser proferida decisão de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de desclassificação do consórcio;
- após esgotados todos os recursos, administrativos e judiciais, na hipótese de adjudicação de proposta ofertada por outro concorrente ou no caso de anulação/revogação da licitação;
- após celebrado e registrado o instrumento de constituição de consórcio a que se refere a cláusula sétima, que substituirá este para os fins de direito.

10. CLÁUSULA DÉCIMA (DO ENDEREÇO) – O Consórcio, para fins de licitação, adotará como endereço o da líder, situada na Rua _____, _____
(cidade), _____ (estado), _____ (CEP).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DO FORO) – Elegem as partes, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste instrumento, o Foro da Comarca de Maricá, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com duas testemunhas a tudo presentes.

Local e Data

(empresa líder do consórcio)

Assinatura e nome do representante legal ou procurador (com os devidos poderes)

(demais empresas consorciadas)

Assinatura e nome do representante legal ou procurador (com os devidos poderes)

(demais empresas consorciadas)

Assinatura e nome do representante legal ou procurador (com os devidos poderes)

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: