



Prefeitura Municipal De Saquarema
Estado Do Rio De Janeiro
Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia
Departamento de Licitação e Contratos



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021

1 - PREÂMBULO

1.1 - O **MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ**, através da **Secretária Municipal de Educação**, a **Sra. Lucimar Pereira Vidal da Costa**, torna público aos interessados que promoverá a presente licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS - tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 1.150 de 13/12/2011, pelo Decreto Municipal nº 1.383 de 10/10/2014, pelo Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30/08/2018, pela Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei nº 147 de 07/08/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital e seus anexos, através do Processo Administrativo nº **10.929/2021**.

1.2 - A sessão pública para realização do presente **PREGÃO PRESENCIAL** será realizada no **dia 08 de outubro de 2021 com início às 10:00 horas**, na sala de Reunião localizada na Rua Segisfredo Oliveira Bravo, nº 86 - Centro - Saquarema - RJ.

2 - TIPO DE LICITAÇÃO

2.1 - O presente **PREGÃO PRESENCIAL** tem como critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3 - COMISSÃO E EQUIPE DE APOIO

3.1 - O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO: Samuel Aranda Neto, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, composta por Jaqueline Gouveia da Silva, Guilherme Vinicius e Castro Silva da Silveira, Flávio Fernandes José da Silva, Christian Alves Ferreira, Ricardo Sodré Aguiar, Wanessa Moreth Florêncio de Souza, Caroline Ramos Santos Marinho e Sérgio Magno Bravo Monteiro nomeados através da Portaria Nº 859 de 17 de agosto de 2021.

4 - DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

4.1 - O EDITAL poderá ser consultado e entregue por qualquer interessado à Rua Coronel Madureira, nº 77 - Centro - Saquarema-RJ, durante o expediente normal do órgão licitante, no seguinte horário das 9:00 às 17:00 horas.

4.2 - O Edital e seus anexos encontram-se disponibilizados no portal de Compras e Licitações: <https://licitacoes.saquarema.rj.gov.br/>.

4.3 - O Aviso de Licitação encontra-se publicado em conformidade com a legislação vigente.



Prefeitura Municipal De Saquarema
Estado Do Rio De Janeiro
Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia
Departamento de Licitação e Contratos



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS

5 - DO OBJETO

5.1 - O presente **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR) E DIGITALIZAÇÃO DOS ACERVOS ESCOLARES E DOCUMENTOS INERENTES À GESTÃO ESCOLAR, VISANDO À MELHORIA DE PROCESSOS E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO, CRECHES E DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES PREVISTAS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE WEB, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA E OPERAÇÃO ASSISTIDA** e demais condições descritas no **TERMO DEREFERÊNCIA, ANEXO I** deste Edital.

5.2 - O objeto da presente contratação é caracterizado como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade do objeto licitado podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usais de mercado.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- a) Credenciamento junto ao PREGOEIRO, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (**ANEXO II - MODELO**);
- b) Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III - MODELO**);
- c) **PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO V - MODELO)** em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

Envelope "A" - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
Rua Cel. Madureira, 77 - Centro - Saquarema - RJ
PROCESSO Nº 10.929/2021.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2021
DATA: 08/10/2021 ÀS 10:00 horas
NOME E ENDEREÇO COMPLETOS DO LICITANTE

- d) Documentos de **HABILITAÇÃO** em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

Envelope "B" - HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal De Saquarema
Estado Do Rio De Janeiro
Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia
Departamento de Licitação e Contratos



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
Rua Cel. Madureira, 77 – Centro – Saquarema – RJ
PROCESSO Nº 10.929/2021.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2021
DATA: 08/10/2021 ÀS 10:00 horas
NOME E ENDEREÇO COMPLETOS DO LICITANTE

e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora de quaisquer dos envelopes e entregar os envelopes, “Envelope A – **PROPOSTA DE PREÇOS**” e “Envelope B – **HABILITAÇÃO**”, lacrados e no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

6.1.1 - Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão do licitante de participação do certame.

6.1.2 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º.

6.1.3 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designadas respectivamente por MEI/ME/EPP;

6.2 - Não poderão participar da presente licitação:

a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição. Esta restrição não trará prejuízos à competitividade do certame, tendo em vista a prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pela alta complexidade ou relevante vulto, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade; **bem como atendendo ao art. 19 do Decreto Municipal nº 1383 de 10 de outubro de 2014.**

b) Pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidôneas e/ou suspensas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis Federais, Estaduais e Municipais, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

c) Pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;



Prefeitura Municipal De Saquarema
Estado Do Rio De Janeiro
Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia
Departamento de Licitação e Contratos



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS

- d) Pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- e) Não será permitida a participação de Licitante que possua em seus quadros servidores ou dirigentes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, ou qualquer vínculo com os mesmos, observando o disposto no artigo 9º, inciso III e parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93.
- f) Pessoas físicas ou jurídicas que estiverem em regime de falência ou concordata.

6.3 A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7 - DO CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao PREGOEIRO munido de documento que o credencie.

7.2 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes, para análise pela Comissão de Pregão Presencial.

7.3 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

a) Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertence;

b) Apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

b.1) - No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

b.2) - No caso de Sociedade Civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício.



b.3) - Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

c) Procuração pública ou particular com firma reconhecida ou **CRENCIAMENTO** conforme o **ANEXO II – MODELO**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item “b”;

d) O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 (**ANEXO III - MODELO**), será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame;

e) O licitante enquadrado na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar:

e.1) Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO XII - MODELO);

e.2) Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA);

e.3) O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no subitem “e.2” deste item, poderá, a critério do PREGOEIRO, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea “e” deste item.

7.4 - Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal para verificação dos impedimentos.

7.5 - A ausência dos documentos arrolados nas alíneas “a” e “c” do item 7.3 não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.6 - A ausência dos documentos arrolados na alínea “b” e “d” do item 7.3 decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do documento arrolado na alínea “e” do item 7.3 decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.



8 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 - A **PROPOSTA DE PREÇOS** poderá ser elaborada conforme **ANEXO V – MODELO** deste Edital, obedecidas as disposições do **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**.

8.1.1 - Na **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão constar os seguintes elementos:

a) Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a **PROPOSTA DE PREÇOS** e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e **e-mail**;

b) Especificações técnicas, marcas/modelo, quando couber, e outros elementos exigidos no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, de modo a identificar o serviço e/ou fornecimento ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

c) preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;

d) data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

e) A Licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL (ANEXO XI - MODELO)**, sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta;

f) Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

g) A licitante, deverá apresentar declaração de que cumpre com todos os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/18 (ANEXO X), podendo responder Cível e Criminalmente por qualquer vazamento de informação da base de dados transferida a terceiros para fins divergentes dos celebrados no instrumento de Contrato, sob pena de desclassificação de proposta.

8.1.2 - O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

8.1.3 - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja por menor valor global, importará o preço total da proposta, sob pena de invalidação da mesma;

8.1.4 - Será considerada desclassificada a proposta com valor acima do máximo estimado constante do **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE (ANEXO IV)** deste Edital;



8.1.4.1 - Sendo o critério de julgamento do Edital menor preço global será considerado como valor máximo estimado o valor unitário de cada item;

8.1.4.2 - Sendo o critério de julgamento do Edital for menor preço global será considerado como valor máximo estimado o valor global da proposta apresentada pelo licitante;

8.1.5 - Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo PREGOEIRO;

8.2 - O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data para início da sessão pública.

8.3 - Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução do serviço.

8.4 - A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

8.5 - A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao PREGOEIRO designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

8.6 - Em hipótese alguma o PREGOEIRO receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da proposta;

8.7 - Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

8.8 - Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo PREGOEIRO, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

8.9 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

8.10 - Não serão aceitos protocolos e/ou solicitações de substituições de documentos àqueles exigidos no presente Edital e seus anexos.

9 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 - No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e



comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.1.1 - O PREGOEIRO declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao **CRENCIAMENTO** dos participantes e os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**.

9.1.2 - A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

9.1.3 - Encerrada a etapa de **CRENCIAMENTO**, não serão credenciados novos licitantes. O limite de espera será tolerante em **15 minutos** da abertura da sessão.

9.1.4 - Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS** para classificação.

9.2 - Da Classificação das Propostas:

9.2.1 - Após abertas as propostas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.2.2 - Será declarada classificada, pelo PREGOEIRO, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquele, obedecendo ao item 8.

9.2.3 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o PREGOEIRO classificará as próximas três melhores propostas subsequentes.

9.2.4 - Qualquer discordância entre a descrição contida na **PROPOSTA DE PREÇOS** e o **TERMO DE REFERÊNCIA**, nos itens, considerar-se-á a especificação contida na **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, sob pena de Desclassificação.

9.3 - Dos Lances:

9.3.1 - O PREGOEIRO convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.3.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.3.3 - Para a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.3.4 - A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da



continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3.5 - O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo PREGOEIRO, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.3.6 - Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o PREGOEIRO negociar diretamente com o proponente.

9.3.7 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006.

9.3.8 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.8.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova **PROPOSTA DE PREÇOS** inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.3.8.2 - Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, ou sendo inabilitada pela não regularização fiscal no prazo estabelecido no item 10.1.2.1 deste Edital, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3.9 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.3.10 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas às condições de habilitação, em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

9.3.11 - Caso haja necessidade, o PREGOEIRO poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

9.4 - Da Exequibilidade dos Preços:



9.4.1 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4.1.1 - Para fins de aceitabilidade da oferta, o PREGOEIRO deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

9.4.2 - Caso o PREGOEIRO entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o PREGOEIRO convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

9.4.3 - Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- a) Notas fiscais previamente emitidas pelo licitante de objeto de mesma natureza; e/ou
- b) Contratação em andamento ou concluída com preços semelhantes.

9.4.4 - O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo PREGOEIRO, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

9.5. De acordo com o item 11 do Termo de Referência (ANEXO I) deste edital, o Pregoeiro encaminhará a proposta vencedora para Secretaria requisitante e acompanhará juntamente com a mesma o teste de conformidade em atendimento aos requisitos pré estabelecidos no anexo 3 do Termo de Referência, sendo realizada a devida publicidade do procedimento da mesma forma que se deu o texto original deste edital.

9.5.1. Somente após a verificação e constatação da conformidade quanto ao estabelecido no Termo de Referência, a licitante será declarada vencedora do certame.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Encerrada a etapa competitiva, o PREGOEIRO procederá à análise da documentação constante do envelope de **HABILITAÇÃO** da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

10.1.1 - Documentos referentes à Habilitação Jurídica:



- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para Sociedades empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- e) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

10.1.2 - Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS**;
- c) **Prova de regularidade perante a Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
- d) **Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual** acompanhada da **Certidão Negativa de Dívida Ativa**, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) **Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos** relativos aos Tributos Municipais;
- f) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;



10.1.2.1 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEI, ME e EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação pendente.

10.1.2.2 - Também serão aceitas, no lugar das Certidões Negativas de Débitos, Certidões Positivas de Débitos com Efeito de Negativas.

10.1.2.3 - O prazo concedido no subitem anterior, a critério do PREGOEIRO, poderá ser prorrogado por igual período.

10.1.2.4 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, tempestivo e devidamente fundamentado, a ser dirigido ao PREGOEIRO.

10.1.2.5 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 1 (um) dia útil do vencimento do prazo inicialmente concedido.

10.1.2.6 - A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.1.2.7 - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras “a” e “b” do item 10.1.2, os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

10.1.3 - Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

- a) **Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;
- b) **Certidão do Cartório Distribuidor** indicando quantos são os cartórios, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema;
- c) **Balanco Patrimonial**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;



c.1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do **Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário** do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

d) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos **Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo, sendo que somente será considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL
AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP})$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

d.1) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) para qualquer dos índices, Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será **INABILITADA** no presente certame licitatório.

e) Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total do **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei.



10.1.4 - Documentação relativa à regularidade trabalhista.

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- b) **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede ou Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, **ANEXO VI – MODELO** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

10.1.5 - Declarações e Documentos Complementares:

- a) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES** de habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme **ANEXO VIII – MODELO**.

10.1.6 - Qualificação Técnica:

10.1.6.1 - A qualificação técnica será comprovada mediante:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, farse-á por atestado de desempenho anterior, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacitação da empresa em fornecer o serviço relativo ao objeto da presente licitação. (Art. 30, II, Lei 8.666/93).
- b) Apresentação de atestado ou certificado de que é detentor da plataforma de gestão educacional, através de certificado de registro emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

10.2. - Os documentos relacionados nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 poderão ser substituídos pelo CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL emitido pela Prefeitura Municipal de Saquarema, desde que expressamente indicados no referido cadastro e em vigor na data da realização do Pregão.

10.2.1- No caso de não constar do mencionado cadastro quaisquer documentos exigidos no item 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, o licitante deverá incluí-los no envelope de HABILITAÇÃO.

10.3 - Se os documentos relacionados no item 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de HABILITAÇÃO.



10.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser apresentados em original, cópia simples autenticadas por servidor do Departamento de Licitações e Contratos, cópias autenticadas por cartório competente, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive, expedidos via internet.

10.4.1 - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do **Envelope "B" - HABILITAÇÃO**, para a devida autenticação.

10.4.2 - Para fim da previsão contida no subitem 10.4.1. o documento original, a ser apresentado, não poderá integrar o **Envelope "B" - HABILITAÇÃO**.

10.4.3 - O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

10.4.4 - Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

10.5 - Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

10.6 - As MEI, ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.7 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

11 - DO RECURSO

11.3 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.



11.3.1 - Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

11.4 - O encaminhamento das razões e eventuais contrarrazões deverá ser feito por escrito, com a devida representação da sociedade empresária, e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Saquarema, das 09:00 às 16:00 horas, na Rua Coronel Madureira, n.º 77 – Centro – Saquarema – RJ.

11.4.1 - A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovidimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovidimento.

11.5 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo PREGOEIRO na respectiva ata.

11.6 - Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

11.7 - Os recursos serão dirigidos ao PREGOEIRO, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

11.8 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

11.9 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte, da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponentes(s) vencedora(s).

12.2 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.3 Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.



12.4 O procedimento de Homologação do certame é atribuição da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Saquarema e ocorrerá após o julgamento e decisão dos recursos, casos existam, após a devida análise do procedimento pela Controladoria Interna aplicando-se o estabelecido no Decreto Municipal n.º 1.383, de 10/10/2014.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.3 - Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de Prestadores de Serviços e/ou fornecedores a serem registrados, a Secretaria Municipal de Educação convocará os interessados para, no prazo de cinco dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

13.4 - Poderá, a proposta do licitante, ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Secretaria Municipal de Educação conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

13.5 - Após a publicação da Ata do Registro de Preços no **DIÁRIO OFICIAL DE SAQUAREMA**, poderá ser emitida "**AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS (ANEXO IX – MODELO)**" dentro do prazo de validade do Registro.

13.6 - A Ata de Registro de Preços não obriga a Secretaria Municipal de Educação a solicitar os itens nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

13.6.1 - O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Secretaria Municipal de Educação optar pela prestação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

13.7 - A Secretaria Municipal de Educação avaliará o mercado, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço;

13.7.1 - Havendo alteração, deverá ser publicada a Ata com os novos preços reajustados em **DIÁRIO OFICIAL DE SAQUAREMA**.

13.8 - Da Ata constarão, também, as obrigações da Secretaria Municipal de Educação e dos Prestadores de Serviços e/ou fornecedores.

14 - DA VIGÊNCIA DA ATA



14.3 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e consequentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal n.º 1.150 de 13.12.2011;

14.4 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Saquarema, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

14.5 - Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Saquarema, conforme estabelece a legislação vigente em nosso ordenamento jurídico.

14.6 - Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto no parágrafo 4º, do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.

15 - DO REAJUSTE

15.3 - O reajuste deverá ser de acordo com a oscilação do mercado, observando os registros no banco de dados da pesquisa de mercado disponível no Departamento de Compras e em conformidade com os dispositivos legais descritos no Art. 65 da Lei 8.666/93.

15.4 - Os registros dos preços licitados, preferencialmente, a cada trimestre, serão objeto de pesquisa e confronto com os valores praticados no mercado, para publicação no órgão oficial do município para manutenção do status atual, supressão e/ou acréscimo valor.

15.5 - Os preços registrados obedecerão aos critérios de prática de mercado, sendo considerado o valor do preço de mercado, no qual acarretará imediata supressão a este, sempre que a oscilação representar execução de serviços e/ou fornecimentos em condição prejudicial ao Município.

15.6 - A empresa fica ciente da obrigação de a qualquer tempo, apresentar cópias das notas fiscais de aquisição dos produtos, para fins de orientação de prática de equilíbrio econômico financeiro, sem prejuízo de valor ao município.

15.7 O reajustamento dos preços poderá ser processado anualmente, sendo o primeiro concedido depois de transcorrido 12 (doze) meses da data de assinatura. O índice de reajuste será de acordo com o IPCA dos últimos 12 (doze) meses.



16 - DA CONTRATAÇÃO

16.3 - A contratação se efetivará por Contrato conforme art. 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por **AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS (ANEXO IX - MODELO)**, conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

16.4 - O contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º. 8.666 de 21.06.1993.

16.5 - As contratações decorrentes deste registro de preços observarão a ordem de classificação e a capacidade de atendimento dos prestadores.

16.6 - Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a **AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS (ANEXO IX - MODELO)** no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Secretaria Municipal de Educação decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

16.7 - Ocorrendo a hipótese prevista no item 13.4, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes para exame das ofertas subsequentes, observada a ordem de classificação, respeitados as condições de execução dos serviços e/ou fornecimentos, os preços e os prazos da proposta registrada.

16.8 - A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA** para qualquer operação financeira.

16.9 - A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.10 - A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.

16.11 - A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

16.12 - O prazo de vigência do contrato poderá ser de até 12 (doze) meses, contatos a partir da data da assinatura do contrato.

16.13 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, por igual período, e sucessivamente,



observando-se o limite previsto no Art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

17 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

17.3 - É imprescindível que se cumpra o prazo e as condições estipuladas no Termo de Referência para realização do objeto, à falta de cumprimento do prazo e condições do serviço contratado sujeitará o vencedor as sanções e multas previstas neste Edital e legislação pertinente.

18 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

18.3 - O valor total estimado é de **R\$ 6.385.832,89 (seis milhões trezentos e oitenta e cinco mil oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e nove centavos)**, pela Administração e foi definido conforme os valores constantes no **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE - ANEXO IV**.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.3 - Os recursos necessários à execução dos serviços ora licitados estão previstos no Projeto de Lei Orçamentária e correrá à conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação:

PROGRAMA DE TRABALHO	FICHA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
12.122.0022.2.090.000	281	1140	3.3.90.39.99
12.361.0025.2.095.000	1062	1120	3.3.90.39.99
12.365.0023.2.092.000	1063	1120	3.3.90.39.99

20 - DO PAGAMENTO

20.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante execução dos serviços e/ou fornecimentos do objeto ora solicitado, com apresentação da Nota Fiscal/ fatura, devidamente atestada por Servidores Municipais. A nota de empenho será emitida quando da solicitação de Prestador de Serviços e/ou fornecedor de acordo com a especificação e as quantidades solicitada;

20.4 - A Secretaria Municipal de Educação somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

20.5 - Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios" (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);



20.6 - Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal Nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar Nº 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

20.7 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

20.8 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Finanças, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Finanças;

20.9 - Caso a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA** efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

20.10 - Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

20.11 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

20.12 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

21 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

21.3 - Aos licitantes, na forma prevista no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como considerando o art. 7º da Lei Federal 10.520/02, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, àquele licitante que:



- a) apresentar documentação falsa;
- b) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar **AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS (ANEXO IX - MODELO)**;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- e) não manter a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

21.3.1 - Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

21.3.2 - O prazo do impedimento de licitar e contratar será de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3.3 - As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Prefeitura Municipal de Saquarema por período de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

22 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.3 - As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo PREGOEIRO na Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, situada na Rua Coronel Madureira, nº 77, Centro, Saquarema/RJ ou através dos Telefones (22) 2655-6400 ou ainda pelo correio eletrônico: licitacao@saquarema.rj.gov.br.

22.4 - Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos junto à Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, no endereço acima, até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas.

22.5 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n.º 1383, de 10 de Outubro de 2014, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, devendo protocolar na Rua Coronel Madureira, nº 77, Centro, Saquarema - RJ.

22.6 - No prazo legal, o PREGOEIRO receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município, com as informações pertinentes, e após a



autoridade competente para decisão. O PREGOEIRO comunicará as decisões das impugnações no prazo de 24 horas e, sendo acolhidas, será definida e publicada nova data para realização do certame.

22.7 - Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 22.5, deverão ser encaminhados à Comissão de Pregão, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico licitacao@saquarema.rj.gov.br ou pelo telefone (22) 2655-6400 ramal 215.

22.8 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.3 - A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

23.4 - É facultado ao PREGOEIRO ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

a) Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

b) Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;

c) Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

23.5 - Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o PREGOEIRO poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

23.6 - A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

23.8 - Suspenso o expediente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA** nas datas



previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

23.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.10 - São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- **Anexo I - Termo De Referência;**
- **Anexo II - Credenciamento (Modelo);**
- **Anexo III - Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Modelo);**
- **Anexo IV - Preço Máximo Sugerido pela Administração (Modelo);**
- **Anexo V - Proposta de Preços (Modelo);**
- **Anexo VI - Declaração de Menor Empregado (Modelo);**
- **Anexo VII - Minuta Da Ata de Registro de Preços (Modelo);**
- **Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos ou Supervenientes (Modelo);**
- **Anexo IX - Autorização para Execução Dos Serviços e/ou Fornecimentos (Modelo);**
- **Anexo X - Minuta de Contrato**
- **Anexo XI - Declaração de Aceitação de Todas as Condições do Edital (Modelo);**
- **Anexo XII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo);**
- **Anexo XIII - Análise Econômico-Financeira (Modelo).**
- **Anexo XIV - Modelo de Declaração de Conformidade ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

23.11 - Nos termos do § 1º do Artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/1993 o presente Edital e seus anexos estão rubricados pela Secretária Municipal de Educação.

23.12 - Fica eleito o foro da Comarca de Saquarema, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

Saquarema, 23 de setembro de 2021.

Secretária Municipal de Educação
Lucimar Pereira Vidal da Costa



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Educação – SME, estabelecida no Centro Administrativo Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, nº 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP. 28.994-374. Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ 32.147.670/0001-21.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada a fim de prestar serviços de locação de Solução Integrada para Gestão da Educação Municipal (software para gestão escolar) e digitalização dos acervos escolares e documentos inerentes à Gestão Escolar, visando à melhoria de processos e modernização tecnológica das Unidades de Ensino, Creches e da Sede da Secretaria Municipal de Educação – SME do Município de Saquarema/RJ, observando as condições previstas, abrangendo os serviços de licença de uso de software WEB, implantação, treinamento dos usuários, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva e operação assistida de acordo as especificações técnicas mínimas e detalhamento consignado neste termo de referência, visando atender as necessidades do município de Saquarema – RJ.

2.1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Deverá ser considerada juntamente com o que se estipula neste documento, toda legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive as Leis Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06 e o Decreto Municipal nº 694/2008 e nº 1.150/2011.

2.2– CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens e serviços comuns por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, e de natureza contínua, cuja interrupção comprometerá a continuidade das atividades da Administração e da qual necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente

A contratação tange a imparcialidade entre os licitantes, selecionando a proposta mais vantajosa para administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.



2.3 - BENEFÍCIOS E FINALIDADE DO SISTEMA EM AMBIENTE WEB

- a) Os sistemas visam prover para a Secretaria Municipal de Educação uma solução tecnologicamente atual, de acordo com as suas necessidades, que possa ser acessado via Internet e por dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (4G ou Wi-Fi);
- b) Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- c) Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para o acompanhamento físico e financeiro exigido pela legislação vigente;
- Disponibilizar informações aos órgãos Públicos Estaduais e Federais, quando for o caso e para o público, através da Internet, visando tornar mais transparente o uso dos recursos público;
- d) Agilizar o acesso às informações dos profissionais e gestores da secretaria, órgãos de controle, professores, pais, alunos e pela sociedade em geral.
- e) Possibilidade de acesso sem fio, com dispositivos móveis, estando os usuários dentro da área com acesso wireless do Município;
- f) Sistema web deve funcionar na maioria dos sistemas operacionais (Windows, Linux, iOS e Android) e navegadores, dispensando os usuários públicos (servidores do Município) e privados (empresas e cidadãos) da aquisição destes aplicativos;
- g) As atualizações dos softwares são realizadas de forma automática, sem necessidade de intervenção do usuário;
- h) O trabalho corporativo e o compartilhamento de arquivos se tornam mais fáceis, uma que todas as informações se encontram no mesmo “lugar”, ou seja, na “nuvem computacional”;
- i) Os sistemas e os dados podem ser acessados em qualquer lugar, bastando apenas que haja acesso à internet, não estando mais restritos ao ambiente local de computação, nem dependendo da sincronização de mídias removíveis;
- j) Diminui a necessidade de manutenção da infraestrutura física de redes locais cliente/servidor, bem como da instalação dos sistemas nos computadores corporativos, pois está fica a cargo do provedor do sistema em nuvem, bastando que os computadores clientes tenham acesso à internet;
- k) A infraestrutura necessária para uma solução de “cloud computing” é bem mais enxuta do que uma solução tradicional de “hosting” ou “collocation”, consumindo menos energia, refrigeração e espaço físico e consequentemente contribuindo para preservação e uso racional dos recursos naturais;
- l) Os dados são mantidos em central de dados do fornecedor, garantindo a integridade dos dados e sua inviolabilidade, gerando maior segurança a Administração.

3. DAS DESCRIÇÕES DETALHADAS

Item	Descrição	Unid.	Valor Un.	Quantidade	Período	valor total
------	-----------	-------	-----------	------------	---------	-------------



1	Licença Sistema de Gestão Educacional	Licenças		64	12 meses	
2	Implantação	Serviço		1	2 meses	
3	Treinamento	Horas		220	3 meses	
4	Digitalização	página		141091	11 meses	
5	Espaço em Nuvem	GB		300	12 meses	
6	Customização e melhorias Evolutivas	PF (pontos de Função)		90	12 meses	
7	* Central de operações	Serviço		1	12 meses	

3.1 – Licença Sistema de Gestão Educacional

Entende-se por Unidade Escolar as Escolas da Rede Municipal de Ensino e a Sede Administrativa da Secretaria de Educação. Devendo ser disponibilizada uma licença para cada unidade sem limite de usuários.

3.2 - Implantação do sistema

A Contratada deverá implantar o Sistema com todas as suas funcionalidades.

Atividades relacionadas:

- Configuração e parametrização dos módulos do software;
- O sistema deverá atender as funcionalidades determinadas e listadas, conforme ANEXO IV.
- Efetuar levantamento da situação de cada departamento que será atendido;
- Auxílio para a correta implantação do Sistema na Secretaria de Educação e nas Unidades Escolares, bem como introduzir a cultura da importância da informatização, registro e acompanhamento sistemático com foco na qualidade dos serviços prestados.
- Assessoria para elaboração de Planejamento para alcance das metas e indicadores pactuados;
- Operação assistida durante o período de implantação do projeto;
- Elaboração de “Plano de Trabalho” abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;



- Apresentação de “Cronograma de Trabalho” coerente com o Plano de Trabalho apresentado e indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento, Operação Assistida e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;
- Reunião de abertura do projeto;
- Treinamento na criação de parâmetros dos sistemas aplicativos;
- Treinamento dos processos operacionais do sistema;
- Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

O processo de implantação será acompanhado pelos responsáveis indicados que atestarão às atividades realizadas.

- 3.2.1 Serão realizadas, mensalmente, reuniões de acompanhamento e ajustes do cronograma de implantação, agendadas pela Coordenação Geral do Projeto com os gestores da Secretaria Municipal de Educação e equipe de TI da Prefeitura, objetivando permitir canal de diálogo para tomada de medidas cabíveis para manutenção ou correção de desvios dos objetivos propostos.
- 3.2.2 As reuniões serão os instrumentos utilizados como “marco regulatório” do processo de implantação, permitindo que se avalie se o cronograma “acordado”, para cada unidade de educação, encontra-se em andamento de acordo com o planejado no cronograma.
- 3.2.3 Os serviços prestados para implantação deverão ser executados por profissionais qualificados aptos a desempenharem de forma conjunta as tarefas para a implantação da solução.
- Esses serviços incluem a gerência do projeto, controle de qualidade, levantamento e definição das regras de negócio, racionalização de processos, integração com os dados legados, modelagem de dados, detalhamento das interfaces para a utilização de outros sistemas e bases de dados externas, gerência de configuração, gerência de riscos, acompanhamento e avaliação do desempenho, testes, validação, documentação, migração, homologação, implantação e treinamento. Esses serviços serão fiscalizados pela Secretaria de Educação e a contratada deverá comprovar a qualificação e experiência de cada profissional a sua área de atuação.
- 3.2.4 O início da fase de implantação não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da assinatura do contrato e ordem de serviço inicial.
- 3.2.5 Migração dos Dados.
- 3.2.6 A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas existentes na estrutura da Secretaria de Educação para a base de dados do novo software, que compreende 3 (três) etapas distintas:
- Extração de dados: processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes dos sistemas existentes.
 - Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo software;



- Carga de dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do software a partir dos arquivos temporários.

3.2.7 A CONTRATADA deverá confeccionar um Plano de Migração a ser aprovado pela contratante e realizar previamente os seguintes procedimentos:

- Efetuar uma auditoria nos sistemas existentes.
- Elaborar um cenário detalhado para a migração.
- Planejar, cuidadosamente, a gradual migração dos sistemas legados de forma a torná-los compatíveis aos novos aplicativos adotados. Durante a migração, deve ser permanentemente observada a integridade dos dados e informações armazenados.

3.2.8 A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

3.2.9 A CONTRATADA deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

3.2.10 As digitalizações dos acervos são necessárias para alimentar os dados dos sistemas com: Fichas de Matrícula, Fichas de Aluno, Documentos dos Alunos e Responsáveis, Históricos Escolares, Boletins, etc.

3.3 – Treinamento dos Usuários

3.3.1 O treinamento dos servidores públicos municipais e profissionais para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A Contratante designará os servidores municipais e profissionais que receberão treinamento e capacitação durante o período da implantação dos itens do contrato, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores.
- A contratada deverá treinar os usuários de cada módulo do sistema dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.
- O treinamento ministrado pela empresa contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:
- Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
- Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades do sistema inerentes a sua área de atuação;
- Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a contratada e a contratante durante o período contratual;
- O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço;
- **Fornecimento de material didático e certificado de participação;**
- Obs: As despesas relativas aos instrutores e pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. Assim como todo o material a ser utilizado para o treinamento.
- O total de profissionais treinados deverão respeitar o quantitativo relato.



3.4 – Digitalização

As digitalizações dos acervos são necessárias para alimentar os dados dos sistemas com: Fichas de Matrícula, Fichas de Aluno, Documentos dos Alunos e Responsáveis, Históricos Escolares, Boletins, etc

3.5 – Espaço em Nuvem

Web Image Service, com modelo de serviço SaaS em Nuvem, com no mínimo capacidade de armazenamento de 300Gb.

3.6 – Customizações e melhorias evolutivas

As customizações, consideradas melhorias evolutivas personalizadas poderão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sendo monetizadas através da métrica de Ponto de Função.

3.7 – Central de Operações

3.7.1 A CONTRATADA deverá estruturar o Modelo de Operação da CENTRAL DE OPERAÇÕES, incluindo a definição e estruturação da infraestrutura necessária itinerante, que conforme cronograma fornecido, estará em cada escola realizando a digitalização progressivamente.

3.7.2 A Central de Operações consistirá:

- Uma equipe (1) composta pelo número de funcionários suficientes para atender a demandas estabelecida de digitalizações mês, bem como de todos os equipamentos e insumos necessários, além do veículo para deslocamento dos equipamentos e pessoal entre as Unidades Escolares.

3.7.3 Deverá planejar a capacidade para assegurar a disponibilidade de recursos adequados, em nível de capacidade suficiente para cumprir a execução do objeto no prazo do contrato e atender aos níveis mínimos de serviços esperados para atender a demanda de digitalização de documentos e processos físicos, incluindo, mas não limitado aos seguintes recursos:

- Equipamento de digitalização da produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processo e outros envoltórios; Microcomputadores completos, com sistema operacional e softwares necessários, para as funções de, no mínimo, estação de digitalização, estação de controle de qualidade e estação de indexação;
- **Sistema de gestão e controle do processo de digitalização, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste documento;**
- **Recursos para armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais que ainda não tenham sido exportados para o(s) sistema(s) da CONTRATANTE;**
- **Equipamento de rede switch para manter os ativos de rede da CONTRATADA em rede separada, caso esta entenda necessário;**
- **Estabilizadores de rede elétrica, caso entenda necessário;**
- **Equipe de profissionais;**
- **Todo e qualquer material de consumo de escritório.**



- 3.7.4 A CONTRATADA deverá produzir e manter o Plano de Capacidade a ser instalada contendo a quantidades de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue à CONTRATANTE em até 5 dias após a assinatura de contrato.
- 3.7.5 A implantação da capacidade instalada planejada para prestação do serviço inclui a parametrização da captura da imagem, reconhecimento de caracteres óptico e inteligente (OCR e ICR), definição das operações de tratamento das imagens digitais, tipo de compactação dos arquivos, disponibilidade de certificado digital e customização do sistema de gestão e controle do processo de digitalização para entregar os processos digitalizados.
- 3.7.6 A CONTRATADA será totalmente responsável pela operação e manutenção dos ativos de serviços objeto desta contratação, observado os requisitos do Acordo de Níveis Mínimos de Serviço
- 3.7.7 Os Serviços serão executados da seguinte forma:
- Recepção e registro dos Documentos no Sistema;
 - Digitalização dos documentos;
 - Indexação;
 - Controle de Qualidade;
 - Validação/Disponibilização do Conteúdo.
- 3.7.8 Serão implantados fluxos contínuos organizados para o recebimento, digitalização, controle de qualidade, armazenamento e integração com workflow e banco de dados de imagens e metadados, de acordo com os procedimentos corporativos estabelecidos pela CONTRATANTE.

4 JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Saquarema/RJ, vivenciando as dificuldades diárias das secretarias escolares de sua rede pública de ensino, atualmente com mais de 15.000 alunos matriculados no ano letivo de 2021 e diante da necessidade do município implantar uma política de modernização de suas instituições, resolveu realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, disponibilizando um software de **Gerenciamento de Atividades Escolares**, visando facilitar o controle de áreas estratégicas dentro das unidades escolares, como tarefas diárias da secretaria, professores, supervisores, orientadores e alunos.

O conjunto de funcionalidades e equipamentos proporcionará a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos relativos ao acompanhamento e atendimento de alunos, de alocação dos servidores, melhorias nos processos administrativos relativos às matrículas, transferências, rematrículas, classificações, remanejamentos, lançamentos de notas e faltas, fechamentos de anos letivos, entre outros processos realizados no dia-a-dia pelos professores, secretários, diretores, e servidores que atuam em diversos setores da Secretaria de Educação, como também o acompanhamento dos alunos ao mesmo tempo combater o problema da evasão escolar.



Auxiliar nos casos de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, onde autoridades, pais ou responsáveis sejam informados.

A falta de um modelo gerencial compatível com o sistema de gestão tem impedido que as etapas dos processos produtivos das unidades de educação sejam acompanhadas e controladas, prejudicando a gestão e a qualidade, produzindo custos desnecessários de ineficiência, e a falta de indicadores estatísticos e gerenciais norteadores do processo decisório.

A situação geográfica das unidades de educação do município de Saquarema também é um dos fatores que motivou a adoção de um sistema de informação integrado via web, concomitantemente a conectividade. A disponibilização de um sistema de gestão voltado para as unidades de educação integrado e associado a conectividade, propiciará a interligação e o acesso ao sistema de qualquer ponto onde se possa acessar a Internet, fazendo com que as informações estejam muito mais disponíveis.

A partir deste diagnóstico ficou definida a necessidade dos serviços de locação de equipamentos de informática com o objetivo de implementar diversas ações para a melhoria da gestão.

São esperados os seguintes resultados a partir desta contratação:

- Melhorar as condições tecnológicas para enfrentamento dos diversos desafios que são requeridos pelas unidades de Educação e Gestão da Secretaria de Educação;
- Prover o Município de uma solução robusta, tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;
- Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada através da digitalização dos documentos da SME e suas unidades escolares e armazenar na solução de GED da ferramenta.
- Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para o acompanhamento físico e financeiro exigido pela legislação;
- Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de gestão escolar em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados de ensino e pedagógicos e avaliações automáticas das informações.
- Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações de apoio às áreas do Município.
- Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;
- Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral. O sistema de gestão escolar exigido é um software público e sua escolha justifica-se:
- Melhorar a gestão do ambiente institucional de ensino com foco nas atividades pedagógicas on-line pelo corpo docente.
- Melhor e monitorar o controle de frequência e diminuir a evasão escolar.



5 DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços para aquisição de bens e serviços de informática, observadas as configurações, especificações e a legislação vigente, desde que fique devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica. Deve-se considerar toda legislação vigente e o Decreto Municipal nº 1.150/11.

Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso do Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, conforme estabelece a legislação vigente no ordenamento jurídico do município.

A Secretaria Municipal de Educação – SME do município de Saquarema/RJ é a Unidade Administrativa responsável pela gerencia e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1 Licença de Uso de software de Gestão da Educação

6.1.2 A Contratada deverá fornecer os manuais de uso devidamente atualizados conforme a evolução do sistema.

6.1.3 Compreende as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais e estruturais oferecidas pela contratada.

As customizações, consideradas melhorias evolutivas personalizadas poderão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sendo monetizadas através da métrica de Ponto de Função, conforme metodologia descrita no Anexo V.

7 MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1 Entende-se como sendo os serviços programados para manter o software funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade do sistema. Manutenção Corretiva.

7.2 Entende-se como sendo os serviços de alterações no software e configurações, eliminando os defeitos existentes nos programas e rotinas do software fornecido, através do Diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento do sistema.

7.3 A contratada deverá prestar informações mensalmente dos atendimentos realizados para a CONTRATANTE.

7.4 A supervisão e avaliação quanto à manutenção ficará sob responsabilidade dos gestores do contrato e do Departamento de Tecnologia da Informação.

7.5 Os serviços de manutenção deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE, conforme a necessidade e orientação do Gestor do Contrato e/ou da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação.

7.6 A CONTRATADA deverá realizar manutenção 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano), disponibilizando sempre que for necessário, um ou mais técnicos para execução de atividades fora do horário comercial.



7.7 Os níveis mínimos de serviço exigidos são os descritos na tabela abaixo:

Nível de Severidade	Descrição	Prazo para início do atendimento	Prazo para solução do problema
Severidade 1	Serviço de TI parado	30 minutos	8 (oito) horas corridas
Severidade 2	Serviço de TI não operando corretamente, apresentando problema de desempenho ou sob risco de parada	4 (quatro) horas úteis	12 (doze) horas úteis
Severidade 3	Chamado para resolução de problemas de baixo risco.	16 (dezesesseis) horas úteis	5 (cinco) dias úteis

7.8 O prazo para solução do problema será contado a partir do momento do registro do chamado.

7.9 Será considerado dia útil o dia de expediente de trabalho normal da CONTRATANTE. Será considerada hora útil a hora compreendida entre 8h e 18h, horário de Brasília-DF, em dia útil.

7.10 O prazo para a solução pode ser prorrogado em situações excepcionais, a critério da contratante, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada.

Manutenção Evolutiva

7.11 Compreende as personalizações, novas implementações solicitadas, adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais e estruturais oferecidas pela CONTRATADA previstas como evolução do produto.

7.12 A empresa contratada deverá prover, durante o prazo de duração desta etapa, constantes atualizações do sistema que se façam necessárias a fim de mantê-lo atendendo as exigências legais impostas pela Federação ou pelo Estado, e ainda ajustes as alterações da legislação Municipal quando aplicável. Atualizações que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema, deverão ser previamente autorizadas e programadas pelo Gestor do Contrato.

7.13 O procedimento para qualquer tipo de alteração, personalização e/ou implementação, seja de relatórios específicos, telas de cadastros, funcionalidades ou outros controles, deverá ser o seguinte:

- As alterações do sistema deverão ser solicitadas mediante alguma necessidade de integração, relatórios ou melhorias do mesmo. A solicitação de qualquer alteração deverá ser feita pela Secretaria Municipal de Educação, através de formulário próprio da SME a ser definido em acordo com a empresa vencedora;
- A Contratada será notificada da necessidade da personalização através de requisição formal aberta pelo solicitante e devidamente aprovada pelo Gestor do Contrato, através do sistema da Contratante por meio da central de atendimento (Help-Desk) do município;
- O estudo de viabilidade quanto a qualquer alteração que deva ser realizada no sistema e o prazo para entrega dos serviços deverão ser realizadas em conjunto pela CONTRATADA com o Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

Operação Assistida



7.14 A equipe de atendimento ao usuário (Help-Desk) da Secretaria ficará responsável pelo recebimento das solicitações, críticas, sugestões, elogios e reclamações realizadas pelos usuários internos através do módulo gestão e retaguarda.

A contratada deverá disponibilizar os seguintes canais de comunicação:

7.15 Telefone para atendimento em horário comercial das 08:00 às 18:00 horas;

7.16 Chat com horário de atendimento das 08:00 às 18:00 horas;

7.17 Formulário para Solicitação de suporte com suporte 24 horas respeitando aos níveis de serviço para atendimento, segundo a tabela deste item.

7.18 E-mail a ser definido pela Contratante;

7.19 Telefone para plantão em caso de parada do sistema.

7.20 A contratada deverá prestar informações mensalmente dos atendimentos realizados para a CONTRATANTE.

7.21 A supervisão e avaliação quanto a operação assistida ficará sob responsabilidade dos gestores do contrato e do Departamento de Tecnologia da Informação.

7.22 Os serviços de operação assistida deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE, conforme a necessidade e orientação do Gestor do Contrato e/ou da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação.

7.23 A operação assistida deverá incluir também apoio a eventual problema de instalação ou configuração do sistema, de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados e servidores de aplicação) necessários ao funcionamento da solução. Por este apoio entende-se a especificação dos requisitos e parâmetros de configuração dos sistemas de softwares básicos necessários ao adequado funcionamento da solução no ambiente da contratante e resposta a eventuais questionamentos acerca do funcionamento da solução feitos por técnicos da contratante ou de empresa especialista nos sistemas de softwares básicos.

7.24 A operação assistida deverá ser prestada pela CONTRATADA de forma ágil e sempre que possível ou necessário de forma presencial, atendendo os chamados em até 30 minutos da abertura do mesmo através de Ordem de Serviço.

7.25 Os níveis mínimos de serviço exigidos são os descritos na tabela abaixo:

7.26

Nível de Severidade	Descrição	Prazo para início do atendimento	Prazo para solução do problema
Severidade 1	Serviço de TI parado	30 minutos	8 (oito) horas corridas
Severidade 2	Serviço de TI não operando corretamente, apresentando problema de desempenho ou sob risco de parada	4 (quatro) horas úteis	12 (doze) horas úteis



Severidade 3	Chamado para esclarecimento de dúvida, configuração de ambiente e resolução de problemas de baixo risco.	16 (dezesesseis) horas úteis	5 (cinco) dias úteis
--------------	--	------------------------------	----------------------

7.27 O prazo para solução do problema, assim como o prazo para início de atendimento, será contado a partir do momento do registro do chamado de suporte técnico.

7.28 Será considerado dia útil o dia de expediente de trabalho normal da contratante. Será considerada hora útil a hora compreendida entre 8h e 18h, horário de Brasília-DF, em dia útil.

7.29 O prazo para início do atendimento de chamado ou o prazo para solução podem ser prorrogados em situações excepcionais, a critério da contratante, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica expedida por órgão da Administração Pública ou Privada comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento da mesma natureza do objeto deste Termo de Referência, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade.

Apresentação de atestado ou certificado de que é detentor da plataforma de gestão educacional, através de certificado de registro emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

9 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Departamento de Compras. O valor será mencionado após cotação de preços e deverá estar de acordo com Art. 23 e 24 da Lei 8.666/1993.

10 PLANILHA DE CUSTO

A licitante deverá indicar o preço unitário por item e o preço global da proposta, conforme Planilha exemplificativa de Formação de Preços.

Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Valor Un.	Quant.	Período	VALOR Total R\$
1	Licença do Sistema de Gestão Educacional	Licenças		64	12 meses	



2	Implantação	Serviço		1	2 meses	
3	Treinamento	Horas		220	3 meses	
4	Digitalização	Página		141091	11 meses	
5	Espaço em Nuvem	GB		300	12 meses	
6	Customizações e Melhorias Evolutivas	PF (Ponto de Função)		90	12 meses	
7	Central de Operações	Serviço		1	12 meses	

Valor total por extenso: ---

11 TESTE DE CONFORMIDADE

Em consonância com o art. 4º da lei 10.520/2002 o qual a condução do procedimento será conduzida pelo senhor pregoeiro.

11.1 A fim de demonstrar previamente os requisitos do sistema descrito na Planilha de Avaliação deste Termo de Referência, a empresa deverá montar um ambiente de demonstração que deverá ser montado fisicamente (equipamento/hardware) distinta.

11.2 Todos os equipamentos, bem como os recursos de conexão entre estes (hub, switches, cabos e patchcords) deverão ser disponibilizados pela licitante. A contratante disponibilizará apenas o local para apresentação, mobiliário, projetor de mídia ou audiovisual e ponto de acesso à internet.

11.3 Ambiente de demonstração a ser montado:

11.4 Forma de apresentação

11.5 A licitante pré-vencedora poderá dispor de 08 (oito) horas, em um único dia, para apresentação da solução. Cada item a ser apresentado deverá seguir o roteiro descrito na Planilha de Avaliação e imediatamente ser avaliado pela comissão de licitação como “aprovado” ou “reprovado”.

11.6 Caso não seja suficiente o quantitativo de horas descritas acima para a exposição da solução, será prorrogado para novo e igual período no primeiro dia útil subsequente ao início da apresentação.

11.7 O Sistema será reprovado nas seguintes condições:

11.8 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

11.9 A licitante deve atender a pelo menos 80% dos requisitos tecnológicos da Planilha no teste de conformidade, sob pena de reprovação.;

11.10 Notificação da Licitante ao término da análise das propostas de preços e Classificação Final, para apresentação da amostra em até 02 (dois) dias úteis



11.11 Os dados de cadastro deverão ser criados e inseridos durante a apresentação, sendo assim, não caberá a empresa pré-vencedora demonstrar com dados já cadastrados.

12 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

12.1 Somente será permitido serviço e peças/componentes, novas, de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço e peças/componentes fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

12.2 A contratada será sujeita à fiscalização no ato da prestação de serviço e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

12.3 O transporte para execução do objeto correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

12.4 Caso atrase na execução do objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação.

12.5 A execução do objeto poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta Prefeitura Municipal.

12.6 Caso a data da prestação do serviço coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

13 DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

13.1 O objeto deste Termo de referência deverá ser executado nas Unidades de Ensino e Creches da Rede Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme endereços especificados no ANEXO I, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 09h00min e 16h00min.

13.2 O prazo máximo para a execução do objeto é de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

13.3 O objeto licitado, nos termos da futura contratação, poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.4 O objeto será executado provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 3 (três) dias úteis. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, mediante atesto na Nota Fiscal, o serviço será aceito.

14 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item		MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
1	Licença Sistema de Gestão Educacional	X	X	X	X	X	X
2	Implantação	X	X				
3	Treinamento		X	X	X		
4	Digitalização		X	X	X	X	X
5	Espaço em Nuvem	X	X	X	X	X	X
6	Customizações	CN	CN	CN	CN	CN	CN



Item		MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
7	Central de Operações	X	X	X	X	X	X
1	Licença Sistema de Gestão Educacional	X	X	X	X	X	X
2	Implantação						
3	Treinamento						
4	Digitalização	X	X	X	X	X	X
5	Espaço em Nuvem	X	X	X	X	X	X
6	Customizações e Melhorias evolutivas	CN	CN	CN	CN	CN	CN
7	Central de Operações	X	X	X	X	X	X

* CN = Conforme Necessidade. Manutenção Preventiva e Corretiva, bem como suporte estão compreendidas no item Licença de Uso do Software de Gestão Educacional.

15 DESCRIÇÃO DA HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO:

A Contratada deverá hospedar a solução ofertada, objeto desse Termo de Referência, com toda a infraestrutura necessária que possibilite o acesso com performance suficiente e segurança para realização de procedimentos de implantação, configuração, administração, backup dos dados, restauração dos dados, parametrização dos módulos dos sistemas instalados, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de garantias de segurança para os usuários e administradores para a realização das transações via WEB do objeto ora proposto, atendendo, no mínimo, com sistema de redundância, sistema de antivírus, conexões SSL com segurança e criptografia, firewall, sistema de monitoramento e gerenciamento dos equipamentos e banco de dados de toda a solução implantada e em produção durante a vigência contratual.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Executar os serviços em conformidade com o este Termo de Referência.

16.2 Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência.

16.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

16.4 A qualidade do objeto deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Termo de Referência e, por conseguinte, no Contrato e Nota de Empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outros diversos daqueles.

16.5 Submeter-se à fiscalização da SME, através do setor competente, que acompanhará a execução do serviço, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

16.6 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante.



- 16.7 Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.
- 16.8 Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.
- 16.9 Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.
- 16.10 Manter endereço e número de telefone atualizado.
- 16.11 Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 16.12 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.13 Todo o transporte a ser executado em função da prestação de serviço é de total responsabilidade da contratada.
- 16.14 A contratada é obrigada a reparar ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante do transporte, da execução ou de má fabricação.
- 16.15 Se responsabilizar por todos ônus tributários federais, estaduais, e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra e transporte necessários a perfeita efetivação do objeto contratual, entende-se como ônus tributário: pagamentos de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimo compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.
- 16.16 Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.
- 16.17 A contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros.
- 16.18 Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.
- 16.19 Utilizar empregados habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.20 Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução dos serviços.
- 16.21 Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados, devidamente identificados, manter os níveis de qualidade, postura e desempenho esperados.
- 16.22 A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.
- 16.23 A contratada será a responsável pela abertura e fechamento dos chamados técnicos.
- 16.24 Serão de responsabilidades de a contratada fornecer os insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços (excluindo componentes de substituição), como: limpa contatos; spray de ar comprimido;



ferramentas (chave Philips, de fenda e outros); multímetro; álcool isopropílico; alicate de crimpar; conectores; testador de cabo; ferro de solda e solda; pen drive/HD externo USB; pasta térmica.

- 16.25 A contratada deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento.
- 16.26 Nos equipamentos, somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela contratante, não sendo permitida a exploração de publicidade.
- 16.27 Responder civil e criminalmente pelos danos ou prejuízos causados por seus funcionários, prepostos e subcontratados a terceiros e a esta Secretaria.
- 16.28 Fica terminantemente vedado a contratada enviar estagiários às dependências da contratante para execução de serviços, salvo se acompanhado de responsável técnico.
- 16.29 A CONTRATADA disponibilizará em forma de locação, 01 (um) microcomputador completo (conforme descrição abaixo) para cada unidade conforme relação das unidades que utilizarão o sistema, e para cada nova unidade acrescida durante a vigência do processo.

Descrição do equipamento:

Locação de Desktop intermediário do tipo I3 8ª geração ou similar, com 4 núcleos, com 4 Gb RAM, HD de 500 GB, com Windows 10 Home, Monitor de 18,5 Pol, 6 portas USB, 1 porta HDMI, teclado e mouse, conforme características do Anexo 1

- 16.30 A CONTRATADA deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e materiais de consumo de primeiro uso e não reutilizados, necessários ao seu funcionamento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 16.31 A manutenção periódica e/ou corretiva deverá ser efetuada pela CONTRATADA no local de instalação do equipamento. Não havendo forma de solucionar o problema no local, deverá ser disponibilizado um equipamento backup.
- 16.32 Caberá a CONTRATADA providenciar e manter durante o período de vigência do contrato, às suas expensas, em um raio de até 30 km da Secretaria Municipal de Educação de Saquarema, ambiente físico que comporte as pessoas envolvidas no projeto trabalhando simultaneamente, sendo adequado para que seus colaboradores envolvidos nos processos licença de uso de software WEB, implantação, treinamento dos usuários, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, operação assistida, possam prestar um suporte de forma ágil, remota ou presencial, atendendo os chamados para manutenção em até 30 minutos da abertura do mesmo;
- 16.33 Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, operação assistida, deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações a CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE, conforme a necessidade e orientação do Gestor do Contrato e/ou da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação;



- 16.34 Quando os serviços forem realizados nas instalações da CONTRATANTE, o acesso a estas instalações (Data Center) deverá ser previamente autorizado pelo gestor do contrato de acordo com as normas de segurança e acesso existentes no Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria;
- 16.35 Atualizações e/ou outros serviços que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema, deverão ser previamente autorizadas e programadas pelo Gestor do Contrato;
- 16.36 A CONTRATADA deverá indicar um Responsável Técnico pela sua equipe, o qual deverá:
- Participar e atuar em todas as fases da implantação do Sistema;
 - Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe durante a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, operação assistida, locação de Equipamentos de Informática e conectividade bem como obrigações legais impostas durante a vigência contratual;
 - Orientar sua equipe para execução do treinamento e do detalhamento de rotinas do sistema para os usuários;
 - Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas por eles para atendimento a Secretaria Municipal de Educação;
 - Garantir a qualidade de funcionamento de todo o sistema e serviços;
 - Garantir nos prazos contratados a entrega dos serviços, como por exemplo as manutenções do Sistema.
 - Durante a vigência do contrato, sempre que a Secretaria Municipal de Educação necessite de manutenção no Sistema, o atendimento deverá ser efetuado de forma presencial e em até 30 minutos da abertura do chamado.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SME)

- 17.1 Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 17.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.
- 17.3 Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.
- 17.4 Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 17.5 Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato.
- 17.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 17.7 Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- 17.8 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

18 GARANTIA



18.1 A empresa CONTRATADA propiciará à CONTRATANTE garantia da solução implantada, enquanto vigorar o presente contrato, incluindo a integridade dos dados, performance na execução dos processos, integração entre os módulos e funcionalidades, exatidão nos relatórios e indicadores, atualização de versões e das licenças de uso.

18.2 Ao encerramento do contrato, a empresa contratada deverá entregar backup integral das informações, banco de dados, executável e demais arquivos que possibilitem a contratante instalar e utilizar o sistema em servidor próprio.

19 VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para administração, até o limite de 48(quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93.

20 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

20.1 O critério para julgamento do licitante vencedor será a proposta de menor preço global. O não parcelamento do objeto, nos termos da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável.

20.2 O objeto deste Termo de Referência decorre da necessidade de inter-relação entre os itens e pela necessidade preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que várias empresas poderão implicar na descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do contrato.

21 FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1 A execução do contrato administrativo resultante deste processo licitatório deverá apresentar-se em conformidade com as cláusulas e normas estabelecidas pela Lei 8.666/1993. A contratada deverá responsabilizar-se pelas consequências de inexecução total ou parcial.

21.2 Torna-se necessário que o objeto a ser entregue esteja de acordo com as normas técnicas específicas de cada item descrito neste termo.

21.3 A prestação de serviço solicitada está de acordo com a necessidade das Unidades de Ensino da Rede Municipal Creches e da sede da Secretaria Municipal de Educação– SME. O serviço deverá ser executado de maneira contínua durante a vigência contratual.

21.4 O agrupamento dos serviços faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço, uma vez que, há inter-relação entre os serviços.

21.5 Dentre as vantagens de tal contratação estão o baixo custo, disponibilidade de pessoal treinado, resultados positivos em curto prazo, suporte em tempo integral, informações disponíveis a qualquer momento e a presença de um técnico, quando necessário, agilizar o processamento para resolução de problemas mais complexos, que exigem presença física.

22 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Os recursos orçamentários serão os previstos no orçamento em vigor da Prefeitura Municipal de Saquarema, para o exercício financeiro de 2021 em momento oportuno, e de acordo com dotação específica e adequada à natureza e classificação dos bens. Seguindo o Decreto Municipal Nº 1.150 de 13 de dezembro de 2011 que regulamenta no âmbito Municipal o Sistema de Registro de Preço e suas peculiaridades e como referido no Art. 14 da Lei Federal 8.666/93, onde a indicação da disponibilidade orçamentária só deveria ser obrigatória no momento da efetiva contratação, porquanto somente será exibida para a formalização do contrato ou instrumento hábil, na forma do art. 62 da lei Nº 8.666, de 1993.

23 FORMA DE PAGAMENTO

23.1 O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação - SME para ser atestado por dois funcionários.

23.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

23.3 O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças de acordo com os termos da alínea "a", artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/1993.

24 DAS PENALIDADES

24.1 Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- d) pela recusa da contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

24.2 As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

24.3 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

24.4 A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.



24.5 A contratada poderá ser impedida de participar de licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ pelo prazo de até 05(cinco) anos.

25 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

25.1 Nos termos do art. 67 Lei 8.666/1993, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

25.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

25.3 A licitante adjudicatária será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
- b) Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- c) Fica designado para Gestor e como Fiscal do contrato o servidor **Flávio Macedo Guimarães**, Matrícula 95662.

26 PRAZO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.1 O período de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal.

26.2 O reajuste será previsto em ocasião oportuna no instrumento contratual, com estabelecimento de critérios, data-base e periodicidade em conformidade com o art. 40 e 55, da Lei federal nº 8.666/93.

27 ANEXOS

ANEXO I – Endereços das Unidades Escolares e sede da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO II – Memória de Cálculo – TOTAL DE UNIDADES E PROFISSIONAIS VINCULADOS.

ANEXO III – Descrição da Planilha de Avaliação.

ANEXO IV – Funcionalidades do Sistema.

ANEXO V – Metodologia e Cálculo de Pontos de Função

De acordo,

Flávio Macedo Guimarães
Assessor de Informática
Saquarema – RJ

al de Saquarema / RJ
0 / 0001-21



Lucimar Pereira V. da Costa

Secretária Municipal de Educação
Saquarema – RJ

ANEXO I

Endereços das Unidades Escolares e sede da Secretaria Municipal de Educação

Unidades Escolares		Endereço	Bairro
ENSINO FUNDAMENTAL			
1	E.M. Almerinda Da Rocha Magalhães	Rua Gentil Mendonça, nº 12	Bacaxá
2	E.M. Alzira de Morães de Matos	Estrada Rio Mole, s/nº	Rio Mole
3	E.M. Amália da Costa Melo	Travessa Amália da Costa Melo, nº 85	Sampaio Correa
4	E.M. Anízia Rosa de O. Coutinho	Rua do Gibão, s/nº	Retiro
5	E.M. Beatriz Amaral	Estrada Latino Melo, s/nº	Palmital
6	E.M. Belino Catharino de Souza	Estrada da Mombaça, s/nº	Mombaça
7	E.M. Bonsucesso	Rodovia Amaral Peixoto, km 74	Bonsucesso
8	E.M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira	Rua 17 com 98 – Lote 27	Jaconé
9	E.M. Carmem Regina Ferreira Oliveira	Rua São Gonçalo, nº 2.725	Boqueirão
10	E.M. Clotilde de Oliveira Rodrigues	Rodovia Amaral Peixoto, nº 650 - km 53	Sampaio Correa
11	E.M. Edilênio Silva de Souza	Rodovia Amaral Peixoto, km 63 - Loteamento Alvorada	Alvorada
12	E.M. Edilson Vignoli Marins	Rua Antonio Ferreira, nº 110	Rio de Areia
13	E.M. Elcira de Oliveira Coutinho	Estrada da Agua Branca, nº 12	Água Branca
14	E.M. Ismênia de Barros Barroso	Rua 96, s/nº	Jaconé
15	E.M. Jardim Ipitangas	Rua dos Crisantemos, s/nº Portais de Praia Seca	Ipitangas
16	E.M. João Laureano Da Silva	Rodovia Amaral Peixoto, km 50 - Serra do Mato Grosso	Sampaio Correa
17	E.M. João Machado Da Cunha	Estrada Latino Melo, s/nº	Palmital
18	E.M. José Bandeira	Rua São Gonçalo, s/nº	Boqueirão
19	E.M. Luciana Santana Coutinho	Rua Mauro Lenzi, nº 10	Porto da Roça
20	E.M. Lúcio Nunes	Rua Adilson de Oliveira, s/nº	Bela Vista
21	E.M. Madressilva	Rua José Olimpio, nº 627	Madressilva
22	E.M. Manoel Muniz da Silva	Rua Capitão Nunes nº 2.240	Barreira
23	E.M. Margarida Rosa de Amorim	Estrada de Jacarepiá, s/nº	Raia
24	E.M. Maria Luiza de A. Mendonça	Estrada do Rio Mole s/nº	Rio Mole
25	E.M. Orgé Ferreira dos Santos	Avenida Oceânica, nº 360	Itaúna



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

26	E.M. Profª Walquides de Souza Lima	Avenida Nova Saquarema, s/nº	Vilatur
27	E.M. Prof. Francisco Vignoli Marins	Estrada Rio das Tábuas, s/nº	Bonsucesso
28	E.M. Profª Maria de Lourdes M.P. Barreto	Rua Cel. João Catharino de Souza, nº 2981	Jardim
29	E.M. Profª Osíris Palmier Da Veiga	Avenida Litorânea, s/nº	Barra Nova
30	E.M. Rubens de Lima Campos	Estrada de Bonsucesso, s/nº	Bonsucesso
31	E.M. Sebastião Manoel Dos Reis	Estrada do Rio Seco, s/nº	Rio Seco
32	E.M. Theófilo D'ávila	Rua Theófilo Davila, s/nº	Porto da Roça
33	E.M. Valtemir José Da Costa	Estrada de Bicuíba, s/nº	Bicuíba
34	E.M. Vilatur	Rua Praia de Maranduba, s/nº	Vilatur
35	C.M. Gustavo Da Silveira	Avenida Oito de Maio, nº 650	Gravatá
36	C.M.E. Menaldo Carlos De Magalhães	Estrada da Caixa D' Água, nº 385	Água Branca
37	C.M.E. Padre Manuel	Rua Domingos Aguiar Cardoso, s/nº	Porto da Roça
38	Nova Escola Basiléa	Rua Ernani Melo	Basiléa
39	CAIE - Centro Apoio Inclusão Escolar	Rua Ernestina Bravo, nº 155	Bacaxá
40	NOVA Escola Gustavo	Rua coronel João Catarino	Saquarema
41	NOVA Escola Educação Infantil	Rua Ademário Costa	Bacaxá
CRECHE			
42	Casa Creche Elda Amorim Vidal	Rua Alberto Vidal, nº 1001	Aterrado
43	Casa Creche Zilda Baptista Correa	Av. Nova Saquarema, nº 32, Lt. 22, Qd. 469	Vilatur
44	Casa Creche Nazareth Rodrigues Moreira	Rua Manoel Apolinário, nº 07 - Rio da Areia	Rio da Areia
45	Casa Creche Sebastiana de Oliveira Bravo	Rua Capitão Nunes nº 962	Barreira
46	Casa Creche Enedina Campos Macedo	Avenida Campos, lote 05, quadra 31	Jd. Ipitangas
47	Casa Creche Odete Guimarães Santana	Rua Pereira, nº 309	Bacaxá
48	Casa Creche Ione Roz	Estrada Velha de Jaconé, s/nº	Jaconé
49	Creche M. Bicuíba	Estrada de Bicuíba, s/nº	Bicuíba
50	Creche M. Clementina Melo	Rua Maria Ferreira, s/nº	Raia
51	Creche M. Domiciana	Trav. Menino de Deus, nº 4	Boqueirão
52	Creche M. Edilena Nunes da Costa	Rua Manoel Ribeiro Gonçalves, nº 04 - Lot. Repouso de Itaúna	Guarani
53	Creche M. Maria Catharino Gonzaga	Rodovia Amaral Peixoto, Km 54, s/nº	Sampaio Correa
54	Creche M. Melchides Carlos do Nascimento	Rua Jorge Oliveira de Amorim, nº 80	Rio de Areia
55	Creche M. Nair Aguiar Da Silva	Rua Visconde de Baependi, nº 261	Areal
56	Creche M. Profª. Maria Regina Martins Santos	Rua Ezaltina Porto, s/nº	Retiro
57	Creche M. Tia Juracy de Freitas Alves	Rua dos Quilombos nº 41	Itaúna



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

58	Creche M. Tia Merice Ribeiro De Oliveira	Rua Marina II, s/nº - Lot. Pq. Marina	Bacaxá
59	Creche M. Victória Azeredo da Silva	Rua 96, nº 2.550	Jaconé
60	Creche NOVA - Cidade da Saúde	Rua Fábio Lúcio dos Santos, nº 50	Barreira
61	Creche NOVA - Jaconé	Rua 113, s/nº	Jaconé
SME			
62	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Saquarema, nº 4.299	Porto da Roça
63	Conselho Municipal de Educação	Rua Tia Melo, nº 25	São Geraldo
64	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França	Rua Tia Melo, nº 25	São Geraldo



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO II
MEMORIA DE CÁLCULO
RELAÇÃO DE UNIDADES DE EDUCAÇÃO e GESTÃO E QUANTITATIVO DE PROFESSORES

REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAQUAREMA UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS MUNICIPAIS	
1	E.M. Almerinda Da Rocha Magalhães
2	E.M. Alzira de Morães de Matos
3	E.M. Amália da Costa Melo
4	E.M. Anízia Rosa de O. Coutinho
5	E.M. Beatriz Amaral
6	E.M. Belino Catharino de Souza
7	E.M. Bonsucesso
8	E.M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira
9	E.M. Carmem Regina Ferreira Oliveira
10	E.M. Clotilde de Oliveira Rodrigues
11	E.M. Edilênio Silva de Souza
12	E.M. Edilson Vignoli Marins
13	E.M. Elcira de Oliveira Coutinho
14	E.M. Ismênia de Barros Barroso
15	E.M. Jardim Ipitangas
16	E.M. João Laureano Da Silva
17	E.M. João Machado Da Cunha
18	E.M. José Bandeira
19	E.M. Luciana Santana Coutinho
20	E.M. Lúcio Nunes
21	E.M. Madressilva
22	E.M. Manoel Muniz da Silva
23	E.M. Margarida Rosa de Amorim
24	E.M. Maria Luiza de A. Mendonça
25	E.M. Orgé Ferreira dos Santos
26	E.M. Profª Walquides de Souza Lima
27	E.M. Prof. Francisco Vignoli Marins
28	E.M. Profª Maria de Lourdes M.P. Barreto
29	E.M. Profª Osiris Palmier Da Veiga



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

30	E.M. Rubens de Lima Campos
31	E.M. Sebastião Manoel Dos Reis
32	E.M. Theófilo D'ávila
33	E.M. Valtemir José Da Costa
34	E.M. Vilatur
35	C.M. Gustavo Da Silveira
36	C.M.E. Menaldo Carlos De Magalhães
37	C.M.E. Padre Manuel
38	Nova Escola Basiléa
39	CAIE - Centro Apoio Inclusão Escolar
40	Nova escola Gustavo
41	Nova Escola Educação Infantil
42	Casa Creche Elda Amorim Vidal
43	Casa Creche Zilda Baptista Correa
44	Casa Creche Nazareth Rodrigues Moreira
45	Casa Creche Sebastiana de Oliveira Bravo
46	Casa Creche Enedina Campos Macedo
47	Casa Creche Odete Guimarães Santana
48	Casa Creche Ione Roz
49	Creche M. Bicuíba
50	Creche M. Clementina Melo
51	Creche M. Domiciana
52	Creche M. Edilena Nunes da Costa
53	Creche M. Maria Catharino Gonzaga
54	Creche M. Melchiades Carlos do Nascimento
55	Creche M. Nair Aguiar Da Silva
56	Creche M. Profª. Maria Regina Martins Santos
57	Creche M. Tia Juracy de Freitas Alves
58	Creche M. Tia Merice Ribeiro De Oliveira
59	Creche M. Victória Azeredo da Silva
60	Creche NOVA - Cidade da Saúde
61	Creche NOVA - Jaconé
62	Secretaria Municipal de Educação
63	Conselho Municipal de Educação
64	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França

Para suprir a atual demanda dos serviços prestados o município estima que contará com a seguinte quantidade de profissionais, colaboradores diretos e indiretos que deverão ser geridos e disponibilizados acesso sistêmico:

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS ESTIMADO

3.060 (três mil e sessenta)



ANEXO III

DESCRIÇÃO DA PLANILHA DE AVALIAÇÃO

Os membros da Equipe Técnica avaliarão como aprovados ou reprovados os seguintes quesitos de avaliação;

CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO A SEREM APRESENTADAS E/OU DEMONSTRADAS.	APROVADO	REPROVADO	OBSERVAÇÃO
O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) do Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública deverá utilizar SGBD livre: PostgreSQL, MariaDB, Mysql. O sistema deverá manter uma base de dados única e integrada o que permite uma maior organização da base de dados e maior desempenho. O sistema não deverá usar mais de uma base de dados evitando um ambiente caótico de difícil manutenção e backup, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto. A Prefeitura trabalha com esses bancos, então achamos necessário e importante contratar solução que seja compatível, facilitando assim uma possível migração futura do sistema para o ambiente de tecnologia da informação do Município de Saquarema;			



Para fins de criação de módulo próprios pela CONTRATANTE, será disponibilizado pela CONTRATADA acesso ao bando de dados, obedecendo às normas da LGPD.			
As tecnologias utilizadas deverão ser gratuitas evitando desperdícios de recursos.			
A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP;			
O Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado;			
O Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública deverá possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD;			
O Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública deverá possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário; O Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública deverá permitir importação de arquivos xls, txt, json e xml.			
As transações do Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor.			
Qualquer operação de alteração/inclusão/exclusão do Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública efetuada nos dados			



deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois), de forma a possibilitar auditorias futuras;			
O Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública deverá importar dados do Censo Escolar - Eliminando trabalho de digitação das informações do município;			
O Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública deverá exportar informações para o Censo Escolar.			

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO A SEREM APRESENTADAS E/OU DEMONSTRADAS	APROVADO	REPROVADO	OBSERVAÇÃO
Sistema de Pré-matrícula			
Possuir ambiente para gerenciamento dos cadastros realizados e encaminhamento dos contemplados para as unidades escolares.			
Possuir parametrização de ambiente para direcionamento dos alunos contemplados, podendo ser por escolha de escolas e/ou georreferenciamento.			
Permitir preenchimento de formulário por parte do responsável, de forma simples e dinâmica, podendo ser acessado de qualquer dispositivo com acesso à Internet.			
Organizar, gerenciar e emitir documento com os dados da fila de espera.			
Gerenciar o direcionamento dos alunos presentes na fila de espera, baseados em informações precisas e seguras. O gerenciamento deverá ser feito pela Secretaria de Educação, com o acompanhamento seguro das Unidades Escolares.			
Deve permitir o gerenciamento simultâneo de dois ou mais processos de pré-matrícula, definindo a(s) base(s) curricular(es) atendida(s).			
Deve incluir avisos de confirmação de cadastro para cada que for criado ou editado.			
Deve incluir comunicados para validação das informações inseridas.			
Cadastro de Responsável			
O sistema de pré-matrícula deve permitir o cadastro de responsáveis com dados pessoais que o identifiquem e não permita registros repetidos, tais como: nome completo, data			



de nascimento, sexo, CPF, nome de mãe, endereço, telefone, e-mail de contato, entre outros dados.			
O sistema de pré-matrícula deve identificar quando dois ou mais responsáveis fizerem o cadastro da mesma criança, dificultando a duplicidade de registros.			
Os registros de responsáveis devem ser vinculados com o cadastro dos alunos e permitir consulta no sistema de gerenciamento.			
Cadastro de Aluno			
No sistema de pré-matrícula deverá ser possível, ao responsável cadastrado, a inclusão de um ou mais filhos, indicando nome completo, data de nascimento, sexo, número da certidão de nascimento, nome da mãe, se possui irmão gêmeo, se possui necessidades especiais.			
A definição do ano de escolaridade indicado, para a Educação Infantil, deverá ser baseada na idade do aluno e identificada pelo próprio sistema.			
O preenchimento deve ser facilitado pelo sistema, permitindo a indicação de que o endereço do aluno seja o mesmo que o do responsável.			
Escolha de escola			
No caso de o sistema permitir a escolha de escolas pelo responsável, o sistema deve apresentar como opções apenas aquelas que ofertarem turmas para o ano de escolaridade/etapa indicada para o aluno.			
Acompanhamento do processo de Pré-matrícula			
Permitir aos responsáveis acompanhar o processo de pré-matrícula, recebendo informações sobre a inclusão do cadastro do filho no processo de pré-matrícula, o direcionamento do aluno e informações para efetivação da matrícula.			
Emitir protocolo para comprovação da inclusão do cadastro na lista única de pré-matrícula.			
Sistema de Gestão Acadêmica			
Possibilitar a matrícula de alunos;			
Possibilitar a organização de turmas;			
Possibilitar a enturmação dos alunos;			
Possibilitar o registro quadro de horários			
Possibilitar o controle a lotação de professor			
Possibilitar o lançamento de notas e faltas			
Possibilitar o cadastro da estrutura física			
Possibilitar o armazenamento de documentos dos alunos, pais, professores e da própria Unidade Escolar			
Possuir gerenciamento de usuário por perfil			
Possibilitar que um único usuário possa ter níveis diferentes e acessar uma ou mais Unidades Escolares.			
Permitir a visualização dos menus do sistema de acordo com o que é permitido ao perfil do usuário;			



Permitir gerenciar o cadastro de usuários, de forma que as rotinas de segurança restrinjam o acesso ao usuário não autorizado por nível de acesso para as opções, incluir, editar, excluir.			
Acompanhamento da Gestão Escolar			
Emitir, de forma rápida e fácil, na tela principal, dados estatísticos, respeitando o nível do perfil do usuário;			
Permitir acompanhar as ações de cada usuário do sistema, que sejam vinculados ao perfil do gestor, através de lista com as últimas ações realizadas no sistema.			
Possuir, na página inicial, botões de atalho para as telas de preferência de uso de cada usuário.			
Unidade Escolar			
Possibilitar registrar a Unidade Escolar ao Centro Educacional na qual está vinculada com a Razão Social, nome fantasia, a data de fundação, o CNPJ, o código INEP, a área em metros quadrados, a situação em funcionamento (em atividade, paralisada ou extinta), o código de vínculo regional e de dependência administrativa (Municipal, Estadual, Federal ou Privada).			
Permitir registrar os dados de acesso e comunicação à Unidade Escolar, tais como: endereço completo, distrito, zona administrativa, CEP, referência, telefone, celular, e-mail e coordenadas de localização.			
Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios;			
Permitir registrar dados da mantenedora, como autorização do conselho e unidade vinculada.			
Possibilitar o registro de documentos nos formatos .jpg, .png, .pdf, entre outros, organizados em pastas identificadas.			
Possibilitar o registro detalhado dos dados de infraestrutura da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário, tais como: formação ocupação do prédio, compartilhamento do espaço escolar, abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, forma de esgotamento sanitário, destinação e tratamento de lixo, entre outros.			
Permitir o registro de das dependências físicas existentes e utilizadas na Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.			
Possuir o registro dos recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas vias de circulação internas na escola, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.			
Permitir o registro da quantidade de espaços físicos existentes dentro e fora da Unidade Escolar, contemplando suas variações de climatização e adaptação de acessibilidade.			



Registrar os tipos de equipamentos existentes na Unidade Escolar e as quantidades, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.			
Possuir campo para registro do número de funcionários que atuam nas diversas áreas da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.			
Registrar as formas de organização do ensino, os tipos de atividades complementares e modalidades que atende, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.			
Registrar a existência de instrumentos, materiais socioculturais e/ou pedagógicos em uso na escola para o desenvolvimento de atividades de ensino aprendizagem, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.			
Possuir flexibilidade nas configurações do sistema avaliativo e de frequência no que se refere ao tipo e a forma de lançamento.			
Gerenciamento de Alunos, Funcionários e Professores			
Possuir cadastro único para alunos, pais, responsáveis, funcionários e professores no que se refere a dados gerais e possuir características específicas para os diferentes perfis.			
Possibilitar o cadastro de dados em comum (dados pessoais) a todos os perfis, tais como: nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, profissão, nacionalidade, país de origem, naturalidade, nome de pai e mãe, endereço, telefones de contato, e-mail, cartão do SUS, tipo sanguíneo, cor/raça e observações.			
Possibilitar anexar documentos, tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de trabalho, documentos escolares anteriores, entre outros.			
Possibilitar indicar a existência de deficiências, com registro do número do CID e o tipo de deficiência, sempre de acordo com as recomendações do EducaCenso.			
Possibilitar, para os cadastros do tipo aluno, o vínculo com uma Unidade Escolar, registrar o tipo de ingresso, o número de matrícula, o código INEP, o Número de Inscrição Social, se possui irmão gêmeo, entre outras informações.			
Realizar e registrar a matrícula a cada ano letivo, definir a situação do aluno ao longo do ano, emitir declarações e demais documentos escolares.			
Possibilitar, para os professores e funcionários, definir a disponibilidade de carga horária, funções, lotação e vínculo com a turma em cada unidade escolar.			
Possibilitar, para os responsáveis, o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros			



Definir responsáveis pelo estudante, bem como informar documentos do familiar relacionado.			
Sistema de busca			
O sistema deverá facilitar a busca dos cadastros, tanto por busca fonética, quanto por busca literal			
deve notificar quando houver tentativa de cadastro duplicado, considerando nome, data de nascimento e nome da mãe.			
Deve também oferecer opções de busca em todos os cadastros ou restringir a apenas um tipo de perfil definido pelo usuário.			
Usuários			
Permitir ao usuário acessar o ambiente com diferentes perfis e em diferentes níveis.			
Possibilitar ativar ou inativar perfis determinados.			
Permitir ao usuário acesso apenas aos dados específicos da Unidade Escolar, sem interferência nas demais escolas da rede.			
Possibilitar o acesso a todos os dados registrados pelas unidades escolares, com ou sem a possibilidade de alterá-los.			
Oferecer aos agentes externos à rede o acesso a informações específicas.			
Definição do Ano Escolar			
Definir o ano letivo com períodos que podem ser parametrizados pela base curricular, em bimestres, trimestres ou semestres.			
O período avaliativo também deve ser registrado e considerado no momento de criação de aulas e registro de frequências e avaliações.			
Possibilitar a alteração do ano letivo atual e a consulta de anos anteriores.			
Gerenciamento de Turmas			
Permitir o cadastro de turmas, considerando a unidade escolar a qual pertence, o nome da turma, a base curricular que está vinculada, a série e/ou etapa, período letivo, código INEP, os horários de entrada e saída e o tempo de aula, que será considerado para o quadro de horário.			
Identificar o turno de acordo com os horários de entrada e saída definidos no cadastro da turma.			
Permitir a organização do quadro de horário tendo como base o tempo de aula informado no cadastro da turma, a quantidade de tempos de aula registrado nos componentes curriculares e a disponibilização do professor.			
Possuir cálculo automatizado do número de vagas em turma, considerando as medidas da infraestrutura (sala de aula) definida.			
Permitir a alteração manual do número de vagas.			



Rematrícula e Enturmação em lote			
Facilitar o processo de rematrícula dos discentes que finalizaram o ano letivo na Unidade Escolar, realizando a matrícula no ano letivo seguinte e no ano de escolaridade consecutivo aquele.			
Considerar a situação final dos alunos no ano letivo atual para o processo de renovação de matrícula e para efetivação da matrícula no Ano de escolaridade seguinte.			
Permitir a enturmação dos alunos oriundos do processo de renovação de matrícula, através da múltipla seleção dos contemplados.			
O processo de enturmação em lote deverá identificar os alunos rematriculados no Ano de escolaridade associado e apresentar a lista de aluno a ser vinculado a uma determinada turma.			
Quadro de horários			
Possuir validação da disponibilidade do professor e seus horários vagos.			
Considerar sempre que um professor estiver ocupado em outra turma ou não possuir disponibilidade;			
Sinalizar para o usuário, evitando duplicidades e erros.			
Considerar o tempo de aula da turma e os componentes curriculares definidos para o ano de escolaridade ou etapa da turma.			
Cadastro de Estrutura Física			
Registro e Caracterização dos ambientes das unidades escolares, nome do ambiente, localização, forma de ocupação, tipos de sala de aulas, área em m ² , capacidade para o número de alunos e descrição do ambiente			
Estruturas Curriculares			
Possibilitar a definição de forma parametrizada os componentes curriculares por Ano de Escolaridade ou Etapas de Ensino e por base curricular. Além disso, o sistema deverá controlar se o componente, o ano de escolaridade e/ou etapa e a base curricular está em uso, impedindo falhas no registro das turmas.			
Diário de Classe			
O sistema deverá manter o controle do diário de classe através do registro das aulas para cada dia letivo. O registro das aulas deverá conter a frequência dos alunos, diariamente e/ou mensalmente, os conteúdos programados e aplicados e os instrumentos de avaliação com lançamento de notas/conceitos.			
Possuir o lançamento de notas pelos instrumentos avaliativos definidos pelo professor e cálculo da média;			
Opção de lançamento das médias bimestrais digitadas pela secretaria da escola.			
Possuir a definição da situação final do aluno de forma parametrizada de acordo com a nomenclatura da rede de			



ensino e deve ser lançada por aluno ou para toda a turma, considerando o ano de escolaridade e/ou etapa da turma.			
Possibilitar a análise da baixa frequência do aluno, indicando as justificativas de faltas;			
Realizar os registros e os encaminhamentos realizados pela equipe diretiva para alunos faltosos ou em licenças médicas ou especiais.			
Relatórios			
Permitir a emissão de relatórios específicos da secretaria escolar, tais como: quadro de vagas, resumo de matrículas por bairros, listagens de alunos com objetivos variados, estatísticas de alunos baseadas em cor, raça, gênero, inclusão, etc., quantitativos de matrículas, entre outros.			
Permitir a emissão de listagens de alunos por turma e por escola com objetivos e informações específicas, tais como: assinatura de pais, com número de matrícula, data de matrícula, data de nascimento, situação final, com endereço, com CPF, NIS e INEP, com tipo de transporte utilizado pelos alunos, com responsáveis, com contatos, distorção idade-ano de escolaridade, deficiências, notas, faltas, alunos com baixo desempenho, alunos em evasão escolar, entre outros.			
Permitir a gerar e imprimir as avaliações descritivas dos alunos.			
Emitir lista de espera para gerenciamento da pré-matrícula e acompanhamento das Unidades Escolares e agentes externos.			
No ato da matrícula gerar contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários, possibilitando impressão.			
Os relatórios estatísticos que facilitem a macro análise da rede de ensino, tanto no nível institucional, quanto no nível escolar, tais como: indicação de quantidade de matrículas por bairro ou por idade, quadro de distorção idade/ano de escolaridade definido pela legislação em vigor, estatísticas baseadas nos rendimentos escolares, etc.			
Listar alunos abaixo da média, em evasão escolar e alunos com maior índice de faltas em tempo real.			
Possuir a identificação do usuário solicitante da impressão os relatórios gerados.			
Migração para o EducaCenso			
Todos os dados solicitados às escolas pelo instrumento de coleta de informações da Educação Básica, gerenciado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), devem estar presentes no sistema, seguindo as regras, nomenclaturas e validações.			
O sistema deverá fazer a migração dos dados registrados pelas Unidades Escolares diretamente para o Sistema do			



INEP – EducaCenso, fazendo a verificação das informações, levantamento das discrepâncias e alertas dos pontos a serem corrigidos.			
Mural de informações			
Aos gestores municipais do sistema deve ser oferecido o recurso de passar notícias e recados através de murais que podem ser atualizados de forma fácil e prática.			
Permitir a publicação de imagens com links para sites externos.			
Portal do Professor			
Possuir um ambiente próprio para organizar suas aulas, registrando e compartilhando os planos aula, materiais e avaliações.			
Disponibilizar materiais de aula, vídeos e lista de exercícios.			
Possuir o gerenciamento de diário de classe, anotações de aula e avaliações.			
Permitir o lançamento de notas pelo próprio professor.			
Permitir o lançamento de faltas pelo próprio professor.			
Dar acesso ao professor a relatórios de notas, faltas e desempenho.			
Diário de Classe			
Permitir ao professor ter acesso a todos os diários, por componente curricular e por turma. Neste ambiente deverá ser possível cadastrar o Plano de Aula, com objetivos, estratégias e conteúdo, além de anexar documentos relacionados em diversos formatos, tais como: .jpg, .jpeg, .png, .gif e .pdf.			
O professor deverá informar a disponibilidade de trabalho para a rede de ensino, com o ano letivo, dias da semana, horário de início e de fim.			
Acompanhamento – Orientação Pedagógica			
Permitir o acompanhamento dos planos de aula elaborados pelos professores para as turmas em que o Orientador esteja vinculado, de acordo com a Base Curricular adotada.			
Permitir que o coordenador pedagógico acompanhe em tempo real os planos de aula gerados pelos professores.			
Portal de Notícias			
Canal para publicação de mural e de fotos de atividades e rotinas escolares para acompanhamento pelos responsáveis.			
Permitir a inclusão de avisos e eventos da escola.			
Permitir a publicação de mural e publicação de fotos de atividades e rotinas escolares para acompanhamento de outros grupos de usuários.			
Permitir que o usuário responda a enquetes criadas pelos gestores do sistema.			
Característica de Gestão - BI			



Permitir que os usuários tenham acesso a dados da área de educação – módulo escola.			
Permitir que usuários criem várias informações com gráficos, baseado no banco de dados da Prefeitura			
Característica de Patrimônio			
Permitir cadastro de bem			
Permitir tipos de baixa			
Permitir tipo de aquisição			
Permitir tipo de depreciação			
Permitir modelo			
Permitir marca			
Permitir medidas			
Permitir convênios			
Permitir comissões			
Permitir lançamento de correção			
Permitir seguradoras			
Permitir apólices			
Permitir situação dos bens			
Permitir classificação dos bens			
Permitir bens			
Permitir tipo de configuração da placa			
Permitir tipo de guarda			
Permitir cadastro de divisões			
Permitir Relatórios diversos tais como: reemite ficha de transferência, baixa de bens, apólices, termo de responsabilidade, emissão termo de guarda, bens por classificação, geral de bens, financeiro patrimonial, cadastrais, ficha de bens, etiquetas emitidas, cadastro de retenções, conferência, legais, inventário, reimpressão do termo de guarda, reimpressão da devolução termo de guarda			
Permitir Consultas: bens, históricos dos bens, consulta empenho. Procedimentos: transferência de bens, termo de guarda, devolução do termo de guarda, confirmação de transferência, alterar placa, alterar situação, configuração de etiquetas, emite etiquetas, implantação depreciação, processamento da depreciação, parâmetros, baixa de bens, inventário, levantamento patrimonial.			
Permitir Gestão de materiais e produtos com Especificação Controle da distribuição de materiais para as unidades escolares e com Possibilidade de gerenciar um estoque central e estoque de cada unidade. Controle de distribuição de alimentos para as unidades com alertas em caso de pouco item no estoque e auditoria automática feita pelo próprio sistema em caso de consumo			



excessivo de algum material/produto pelas unidades, gerando alertas.			
MÓDULO INDEPENDENTE PARA GERAÇÃO E CORREÇÃO DE AVALIAÇÕES	APROVADO	REPROVADO	OBSERVAÇÃO
Das funções e recursos da Solução			
Possibilitar a importação da base de dados de alunos, que será disponibilizada em formato de planilha, para geração dos instrumentos de avaliação			
Permitir o cadastro de questões e gabaritos para uso nas avaliações que serão aplicadas;			
Gerar cartões respostas e cadernos de perguntas, com base nos dados cadastrados no mesmo;			
Realizar a correção das avaliações, com base no gabarito cadastrado;			
Gerar relatórios da avaliação, após o processamento dos dados;			
Possuir interface de administração para cadastro de dados, criação dos instrumentos de avaliação, disponibilização de relatórios e etc.			
Disponibilizar interface para acesso aos resultados e relatórios das avaliações;			
Dos recursos necessários ao desenvolvimento e disponibilização dos instrumentos de avaliação			
Deverá haver uma interface na solução para cadastro destas questões no sistema. A equipe de gestão da avaliação irá fornecer e alimentar a base de questões que serão utilizadas nas avaliações que serão aplicadas;			
Informar a disciplina da questão que está sendo cadastrada;			
O administrador deverá poder selecionar também o nível de dificuldade da questão (Muito fácil, Fácil, Moderado, Difícil ou Muito difícil);			
Deverá ser possível criar fórmulas e inserir imagens no campo em que o usuário irá digitar a questão para cadastro;			
O administrador da solução deverá poder cadastrar as alternativas de resposta para a questão e informar qual alternativa é a correta;			



Após a inserção das informações mencionadas acima, a solução deverá disponibilizar um botão para salvar a questão cadastrada;			
Para uso nas avaliações aplicadas, a solução deverá possibilitar a criação de cadernos de perguntas;			
Deverão haver campos para preenchimento das informações importantes para a correta classificação do instrumento de avaliação, na criação dos cadernos de perguntas;			
No processo de criação do caderno de perguntas, um dos campos necessários para a classificação deverá ser o nome e descrição da avaliação;			
No momento da criação do caderno de perguntas, deverá possuir um campo para cadastro da data da avaliação;			
Deverá ser possível selecionar quais turmas utilizarão o caderno de perguntas, esta seleção deverá ser realizada no momento da criação do mesmo;			
O sistema deverá possibilitar o cadastro de questões na base de dados, para que estas questões sejam usadas para construção do caderno de perguntas;			
A solução deverá disponibilizar um botão para iniciar a criação do caderno de perguntas, após o cadastro das informações mencionadas acima;			
Para as disciplinas avaliadas, a solução deverá disponibilizar os modelos das folhas de respostas, com a quantidade de questões, logo da avaliação e informações de uso;			
A solução deve disponibilizar campos de cadastros para classificação das folhas de respostas;			
Os campos de nome e descrição da avaliação deverão ser campos necessários para a criação das folhas de respostas; No processo de criação das folhas de respostas, deverá ser possível selecionar as turmas que utilizarão este instrumento de avaliação;			
Após o cadastro das informações, a solução deverá disponibilizar um botão para iniciar a criação das folhas de resposta;			



A fim de validar se há alguma divergência entre os dados fornecidos pela equipe de gestão e os dados cadastrados, o responsável pela execução do serviço deverá poder revisar os dados cadastrados, após a criação das folhas de respostas;			
Para cada turma deverá ser gerado uma lista de presença, junto as folhas de resposta			
Da etapa de processamento de dados			
Após a aplicação da avaliação e retorno das folhas de resposta, o sistema deverá permitir que os resultados sejam processados por partes, de acordo com o que for sendo recolhido, caso os instrumentos de avaliação de toda a SME não sejam entregues ao mesmo tempo;			
A solução deverá processar os resultados e gerar os relatórios, de acordo com as características descritas;			
Do processo de validação dos resultados			
O sistema deve permitir a visualização e tratamento de folhas de resposta não processadas, possibilitando a identificação da causa e envio para processamento;			
O sistema deverá identificar os alunos por meio de leitura de QR Code e para os casos em que o aluno rasure o QR Code e os dados do mesmo não sejam identificados, deverá ser possível que o administrador da solução visualize o cartão resposta e preencha os dados do aluno manualmente;			
Para reduzir os casos em que o aluno fica sem nota por não preencher as alternativas escolhidas corretamente, na parte superior das folhas de resposta deverá conter informações de uso;			
O sistema deverá disponibilizar o recurso de anular questão e reprocessar os resultados, para os casos em que, por algum motivo, a equipe de gestão da avaliação identifique a necessidade de anular alguma questão;			
O colaborador designado para operação do sistema, na etapa de cadastro de dados, deverá validar se todas folhas de respostas enviadas para processamento, realmente foram processadas;			
Da interface de administração e consulta de resultados			
O acesso a área de administração e consulta de resultados da solução deverá ocorrer por meio de interface web;			
A equipe de gestão da avaliação deverá definir os perfis de acesso e informar a equipe de operação, para seja configurado na solução;			
Os perfis de acesso devem garantir que cada gestor só visualize resultados de sua atribuição;			
Na configuração de liberação de acesso ao sistema a um determinado usuário, deverá ser possível configurar se o usuário poderá criar ou consultar cadernos de perguntas, se			



ele poderá apenas consultar os cadernos de perguntas criados ou se ele não terá acesso aos cadernos de perguntas;			
Na configuração de liberação de acesso ao sistema a um determinado usuário, deverá ser possível configurar se o usuário poderá criar ou consultar folhas de respostas, se ele poderá apenas consultar as folhas de respostas criadas ou se ele não terá acesso as folhas de respostas;			
Na configuração de liberação de acesso ao sistema a um determinado usuário, deverá ser possível configurar se o usuário poderá consultar os resultados, se ele poderá exportar os resultados ou se poderá realizar ambas as tarefas;			
Na configuração de liberação de acesso ao sistema a um determinado usuário, deverá ser possível configurar se o usuário poderá realizar o tratamento dos cartões respostas que, por algum motivo, não tenham sido processados ou não terá acesso a este recurso;			
Na configuração de liberação de acesso ao sistema a um determinado usuário, deverá ser possível configurar se o usuário poderá adicionar ou consultar a lista de usuários cadastrados no sistema, se ele poderá apenas consultar os usuários cadastrados ou não terá permissão de acesso a este recurso;			
Além dos recursos acima, na etapa de liberação de acesso a um determinado usuário, deverá ser informado o Unidade que o usuário pertence, nome do usuário, senha e e-mail;			
O administrador da solução deverá realizar a tarefa de cadastro e liberação de acesso ao sistema, de acordo com as orientações da equipe de gestão da avaliação;			
Dos relatórios disponibilizados			
Após o processamento dos resultados, a solução deverá gerar e disponibilizar relatórios, que serão utilizados como indicadores de desempenho dos alunos:			
Relatórios gerais deverão ser disponibilizados, contendo as seguintes informações: Informação do percentual geral de acertos, erros, brancos e erro de leitura por período letivo; Informação do percentual geral de acertos por aplicação e por período letivo; Informação do percentual de acertos por período; Informação da média geral de acertos, erros, brancos e erro de leitura por Unidade e por aplicação; Informação do percentual de participação dos alunos da SME; Informação do resultado geral por Unidade; Informação do resultado geral por turma;			



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

Os relatórios deverão estar disponíveis com a opção de exibição gráfica, para visualização na interface da solução e a opção de export em formato de planilha.			
Os relatórios deverão estar disponíveis com a opção de selecionar a unidade, a opção de exibição gráfica, para visualização na interface da solução e a opção de export em formato de planilha.			
Nos relatórios deverão conter as informações: Informações consolidada geral de acertos, erros e nulos; Informações do percentual de acertos por questões; Informações do percentual de participação de alunos da SME; Relatório por turma; Relatório geral de turma por Unidade;			
Os relatórios deverão estar disponíveis com a opção de exibição gráfica, para visualização na interface da solução e a opção de export em formato de planilha			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO II - (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROCESSO: 10.929/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021

CRENCIAMENTO

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante.....(indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão inclusive apresentar, os envelopes e PROPOSTA DE PREÇOS (A) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo presidente, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Saquarema, XX de XXXXXX de XXXX

Assinatura/Carimbo Representante Legal

OBS.1: O CRENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE CRENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE E ESTAR ASSINADO PELO SÓCIO ADMINISTRADOR DA EMPRESA.

OBS.2: CASO O CONTRATO SOCIAL OU O ESTATUTO DETERMINEM QUE MAIS DE UMA PESSOA DEVA ASSINAR PELA SOCIEDADE, A FALTA DE QUALQUER UMA DELAS INVALIDA O DOCUMENTO, SALVO SE FOR SANADA NO MOMENTO DO CRENCIAMENTO.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO III - (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO: 10.929/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL 092/2021. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(data)

.....
(Assinatura/Carimbo representante legal)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES. A DECLARAÇÃO EM EPÍGRAFE DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE E ESTAR ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO IV

(MODELO)

PREÇO MÁXIMO SUGERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Quant.	Período	Valor Unit.	Valor Total R\$
1	Licença do Sistema de Gestão Educacional	Licenças	64	12 meses	R\$ 3.400,00	R\$ 2.611.200,00
2	Implantação	Serviço	1	2 meses	R\$ 37.000,00	R\$ 74.000,00
3	Treinamento	Horas	220	3 meses	R\$ 165,66	R\$ 109.335,60
4	Digitalização	Página	141091	11 meses	R\$ 1,33	R\$ 2.064.161,33
5	Espaço em Nuvem	GB	300	12 meses	R\$ 99,76	R\$ 359.136,00
6	Customizações e Melhorias Evolutivas	PF (Ponto de Função)	90	12 meses	R\$ 660,00	R\$ 712.800,00
7	Central de Operações	Serviço	1	12 meses	R\$ 37.933,33	R\$ 455.199,96
VALOR TOTAL						R\$ 6.385.832,89



ANEXO V - (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO: 10.929/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preço **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR) E DIGITALIZAÇÃO DOS ACERVOS ESCOLARES E DOCUMENTOS INERENTES À GESTÃO ESCOLAR, VISANDO À MELHORIA DE PROCESSOS E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO, CRECHES E DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES PREVISTAS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE WEB, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA E OPERAÇÃO ASSISTIDA DE ACORDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DETALHAMENTO CONSIGNADO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA – RJ**, conforme informações contidas no Processo Administrativo nº 10.929/2021. Para tanto informamos que a validade da mesma é de, no mínimo 60 (sessenta) dias, e o prazo de execução dos serviços e/ou fornecimentos será de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Quant.	Período	Valor Unit.	Valor Total R\$
1	Licença do Sistema de Gestão Educacional	Licenças	64	12 meses		
2	Implantação	Serviço	1	2 meses		
3	Treinamento	Horas	220	3 meses		
4	Digitalização	Página	141091	11 meses		
5	Espaço em Nuvem	GB	300	12 meses		
6	Customizações e Melhorias Evolutivas	PF (Ponto de Função)	90	12 meses		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

7	Central de Operações	Serviço	1	12 meses		
---	----------------------	---------	---	----------	--	--

O VALOR GLOBAL DESTA PROPOSTA É DE R\$ XXXXXXXXXXXX (Valor por extenso)

Razão Social:

CNPJ:

Dados Bancários:

Telefone:

Local/Data:

(Assinatura/Carimbo Representante Legal)



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO VI - (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO

PROCESSO nº 10.929/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021

DECLARAÇÃO
(nos termos da Lei Federal n.º 9854/99)

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no processo licitatório n.º 10.929/2021, PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Saquarema, ** de ***** de ****.

Assinatura/Carimbo Representante Legal

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO, JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS.



ANEXO VII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX /2021
DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2021.

Aos XXXX dias do mês de XXXX do ano de XXXX, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO com sede à Avenida Saquarema, nº 4.427 – Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP: 28.994-374, Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ: 32.147.670/0001-21, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, a **Sra. Lucimar Pereira Vidal da Costa**, portador da carteira de identidade nº ***** e inscrito no CPF sob o nº *****, no uso de suas atribuições e com base no Resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021** constante no **Processo Administrativo nº 10.929/2021**, RESOLVE Registrar o Preço da empresa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e sendo observadas as bases e as execuções dos serviços e/ou fornecimentos indicados nesta Ata.

1 - DO OBJETO

A presente ATA tem por objeto Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR) E DIGITALIZAÇÃO DOS ACERVOS ESCOLARES E DOCUMENTOS INERENTES À GESTÃO ESCOLAR, VISANDO À MELHORIA DE PROCESSOS E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO, CRECHES E DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES PREVISTAS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE WEB, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA E OPERAÇÃO ASSISTIDA DE ACORDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DETALHAMENTO CONSIGNADO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA – RJ**, conforme especificações constantes do Termo de Referência deste Edital, de acordo com o Processo Administrativo nº 10.929/2021.

2 - DO CONTRATADO

2.1 - O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o(s) fornecedor (es) e/ou marca (s), quando couber, e as especificações do(s) material(ais) registrados nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo(s):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Quant.	Período	Valor Unit.	Valor Total R\$
1	Licença do Sistema de Gestão Educacional	Licenças	64	12 meses		
2	Implantação	Serviço	1	2 meses		



3	Treinamento	Horas	220	3 meses		
4	Digitalização	Página	141091	11 meses		
5	Espaço em Nuvem	GB	300	12 meses		
6	Customizações e Melhorias Evolutivas	PF (Ponto de Função)	90	12 meses		
7	Central de Operações	Serviço	1	12 meses		

Valor total de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

3 - DA SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTO

3.1 - O objeto desta licitação deverá ser fornecido de acordo com a necessidade de uso das Secretarias.

3.2 - A solicitação de execução de serviço e/ou fornecimento será enviada para o Prestador de Serviços e/ou fornecedor, através de um requerimento elaborado pela Secretaria solicitante.

4 - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

4.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1 - A CONTRATADA compromete-se, durante a vigência da ATA:

I - Para o bom e fiel atendimento desta ata, deverá a CONTRATADA, obrigatoriamente, cumprir rigorosamente ao disposto no Edital de PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe e seus anexos;

II - Todos os tributos, encargos e ou contribuições que incidam sobre a execução desta ata, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

III - A CONTRATADA é a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à municipalidade, ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ATA, respondendo por si e por seus sucessores;

IV - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V - A CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ATA em que se verificarem vícios, defeitos ou



incorreções, resultantes da execução ou do material empregados, nos termos do art. 69;

VI - A CONTRATADA é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução da ATA, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e prepostos, qualquer vínculo com o Município;

VII - Executar os serviços em conformidade com o solicitado no Termo de Referência;

VIII - Cumprir com os prazos de execução dos serviços e/ou fornecimentos determinados no Termo de Referência;

IX - Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

X - A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, na ATA e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;

XI - Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços e/ou fornecimentos do objeto, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

XII - As penalidades ou multa impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto de presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

XIII - Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes;

XIV - Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.1 - São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da **CONTRATANTE**, afora outras, não previstas no presente Edital e que por Lei lhe couberem:

I - Cumprir na íntegra o estabelecido na presente ata de registro de preço;

II - Designar um servidor como fiscal para acompanhar e gerenciar a execução da ata e atestar as faturas conforme previsto no art. 67 da Lei 8.666/93. A fiscalização e aprovação da execução dos serviços e/ou fornecimentos ficará a cargo do servidor *** matrícula ***.



III - O extrato da presente ata será publicado, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

IV - Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar a ATA com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

V - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução dos serviços e/ou fornecimentos.

VI - Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços e/ou fornecimentos, através da unidade responsável por esta atribuição.

VII - Zelar para que durante a vigência da ATA, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na execução dos serviços e/ou fornecimentos.

VIII - Serão consideradas, para efeito de pagamento, os serviços executados e/ou fornecimentos efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

5 - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante os serviços executados e/ou fornecimentos ora solicitados, com a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidores municipais.

5.2 - A nota de empenho será emitida quando da solicitação de execução dos serviços e/ou fornecimentos de acordo com a especificação e as quantidades solicitadas.

5.3 - Sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, a contribuição social sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa nº 306, de 12/03/03 e Lei nº 9.718, de 27/11/98.

5.4 - As empresas optantes pelo SIMPLES (Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte), não sofrerão a retenção na fonte dos valores acima citados, conforme o disposto no inciso XI do art. 25 da Instrução Normativa nº 306, de 12/03/03, devendo apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, cópia do termo de opção e a declaração de que trata o artigo 26 da IN/SRT nº 306, de 12/03/03, em duas vias, assinadas pelo representante legal.



5.5 - Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS- CRF expedido pela CEF e CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.

6 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas.

6.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata de promover as necessárias negociações junto aos Prestadores de Serviços e/ou fornecedores.

6.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o Prestador de Serviço e/ou fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o Prestador de Serviços e/ou fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocados os demais Prestadores de Serviços e/ou fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

6.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador de Serviços e/ou fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o Prestador de Serviços e/ou fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes da execução dos serviços e/ou fornecimentos; e
- b) Convocar os demais Prestador de Serviços e/ou fornecedor visando igual oportunidade de negociação.

6.5 - As alterações referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro serão procedidas de republicação do extrato da ata, que farão parte da mesma, como se nela estivesse transcrita.

7 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



7.1 - O Prestador de Serviços e/ou fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar a Solicitação de execução dos serviços e/ou fornecimentos e a Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

7.2 - O cancelamento do Registro do Prestador de Serviços e/ou fornecedor ou de item constante da Ata, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesa assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3 - O Prestador de Serviços e/ou fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro ou de item registrado na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - A despesa decorrente da presente aquisição correrá a conta da Dotação Orçamentária que estará livre no momento do empenho da Secretaria Solicitante.

9 - DA VIGÊNCIA

9.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

10 - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e consequentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal n.º 1.150 de 13.12.2011;

10.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Saquarema, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

10.3 - Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer



uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Saquarema, conforme estabelece a legislação vigente em nosso ordenamento jurídico.

10.4 - Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto no parágrafo 4º, do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 - Ao licitante que retardar a execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da ATA e prestar informações inverídicas, garantido o direito prévio da ampla defesa, o município poderá aplicar as penalidades a seguir relacionadas, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 10.520/2002 e no art.87 da Lei nº 8.666/1993:

11.2 - Em caso de inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

a) advertência;

b) multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da ATA, por dia de atraso injustificado ou justificado e não aceito, na entrega do material. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias a ATA poderá ser rescindido;

c) suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 5(cinco) anos e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ATA por infração de qualquer outra cláusula contratual, dobrável na reincidência.

11.3 - A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera para a administração, a obrigação de solicitar os serviços e/ou fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

12.2 - As empresas signatárias desta Ata, cujo preço é registrado, declaram estarem cientes das



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

suas obrigações para com o município de Saquarema, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

12.3 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão licitante, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

12.4 - As demais condições da contratação estão consignadas à Ata de Registro de Preços.

13 - DO FORO

13.1 - É competente o Foro da Comarca de Saquarema, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

14 - DA CONCLUSÃO

14.1 - E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Ordenador de Despesa
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA
CNPJ XXXXXXXXXX**

Testemunha:

Nome:

CPF:

RG:

Testemunha:

Nome:

CPF:

RG:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO VIII - (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROCESSO: 10.929/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTE

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no __, __(cidade) __, __(estado) __, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

Saquarema XX de XXXXXX 2021

Assinatura / Carimbo Representante Legal

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO, JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO IX - (MODELO)

AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS

PROCESSO Nº. 10.929/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 092/2021
CONTRATO Nº XXXX/XXXX
PRESTADOR DE SERVIÇOS E/OU FORNECEDOR:
ENDEREÇO:
CNPJ:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR) E DIGITALIZAÇÃO DOS ACERVOS ESCOLARES E DOCUMENTOS INERENTES À GESTÃO ESCOLAR, VISANDO À MELHORIA DE PROCESSOS E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO, CRECHES E DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES PREVISTAS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE WEB, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA E OPERAÇÃO ASSISTIDA DE ACORDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DETALHAMENTO CONSIGNADO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA - RJ.

DATA DE INÍCIO: ___/___/___.

PRAZO PARA EXECUÇÃO:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS A SER EXECUTADO:

SAQUAREMA, ___/___/___.

(CONTRATANTE E OU FISCAL DO CONTRATO)

RECEBIDO PELA CONTRATADA EM ___/___/___.

(CONTRATADA)

OBS.: ESTE MODELO PODERÁ SER ADAPTADO PELA CONTRATANTA CONFORME A NECESSIDADE



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO X – (MODELO)

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 092/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.929/2021

CONTRATO CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA E PELA EMPRESA _____, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR) E DIGITALIZAÇÃO DOS ACERVOS ESCOLARES E DOCUMENTOS INERENTES À GESTÃO ESCOLAR, VISANDO À MELHORIA DE PROCESSOS E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO, CRECHES E DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES PREVISTAS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE WEB, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA E OPERAÇÃO ASSISTIDA DE ACORDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DETALHAMENTO CONSIGNADO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA – RJ.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAQUAREMA, inscrito no CNPJ sob o nº. 32.147.670/0001-21, com sede na Rua Coronel Madureira, 77– Centro, Saquarema – RJ, CEP 28990-000, doravante denominado MUNICÍPIO, representado pela Secretária (a) XXXXXX, Senhor (a) XXXXXX, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade nº. XXXX, expedida pelo XXXX, e inscrito (a) no CPF sob o nº. XXXXX.,

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, localizada no (a) _____, representada pelo (a) _____ Sr (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____.

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado pelo Processo Administrativo nº _____, regido pela Lei nº 8666/93, CONTRATANTE e a CONTRATADA acima identificados, e pelos seus representantes devidamente qualificados, têm justo e acordado, por si e eventuais sucessores, a execução, pela segunda, do objeto abaixo descrito, mediante cláusulas e condições seguintes:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA A FIM DE PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL (SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR) E DIGITALIZAÇÃO DOS ACERVOS ESCOLARES E DOCUMENTOS INERENTES À GESTÃO ESCOLAR, VISANDO À MELHORIA DE PROCESSOS E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS UNIDADES DE ENSINO, CRECHES E DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES PREVISTAS, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE WEB, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA E OPERAÇÃO ASSISTIDA DE ACORDO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E DETALHAMENTO CONSIGNADO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA – RJ.**

1.2. A execução dos serviços obedecerá aos termos do Edital de Licitação na modalidade Pregão presencial, nº 092/2021 e seus anexos que, juntamente com a Proposta da CONTRATADA, passam a integrar o presente instrumento contratual, independente de transcrição.

1.3. Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e desta forma reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços contratados será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado do presente Contrato, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ _____ (_____).

3.2. Os preços propostos pela CONTRATADA abrangem o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

A) Execução propriamente dita, do fornecimento descrito na cláusula primeira;

B) os encargos sociais trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a mão de obra empregada pela CONTRATADA para que possa dar exato cumprimento ao presente contrato;

C) os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre este ou sobre a aquisição deste objeto;

3.3. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) devidamente atestada(s) por 02 (dois) servidores;

3.4. O pagamento do objeto do presente contrato será efetuado mediante a execução do objeto discriminado no _____ (_____) e seus anexos, partes integrantes do presente instrumento contratual;

3.5. Os preços pactuados são irrevogáveis, independentemente de elevação dos custos relativos ao fornecimento ora contratado;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

3.6. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso sofrerá a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado "pró rata die" entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento;

3.7. O valor do pagamento eventualmente antecipado será descontado pela aplicação da taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado "pró rata die" entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança;

3.8. Nos termos da Lei 8.212/91, especialmente artigo 31 e seus parágrafos 3º e 4º acrescidos pela Lei 9.032 de 28/04/95, as faturas serão pagas em até 30 (trinta) dias, após a comprovação pela Adjudicatária, do recolhimento prévio dos encargos relativos ao ISS, FGTS, bem como das Contribuições Previdenciárias incidentes sobre a remuneração dos empregados alocados aos serviços objeto da presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

4.1. O reajustamento dos preços referidos no item 3.1 poderá ser processado anualmente, sendo o primeiro concedido depois de transcorrido 12 (doze) meses da data de assinatura deste Termo. O Índice de reajuste será de acordo com o IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. O prazo de execução destes serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos necessários ao custeio do presente Contrato serão os oriundos da dotação orçamentária do Município de Saquarema/RJ, a iniciar-se pela Nota de Empenho tipo _____ nº. _____ e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: PROGRAMA DE TRABALHO: _____; ELEMENTO DE DESPESA: _____; FONTE DE RECURSOS: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRORROGAÇÃO

7.1. Os serviços poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de (60) sessenta meses, conforme inciso II, do Art. 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1. A empresa CONTRATADA propiciará à CONTRATANTE garantia da solução implantada, enquanto vigorar o presente contrato, incluindo a integridade dos dados, performance na execução dos processos, integração entre os módulos e funcionalidades, exatidão nos relatórios e indicadores, atualização de versões e das licenças de uso.

8.2. Ao encerramento do contrato, a empresa contratada deverá entregar backup integral das informações, banco de dados, executável e demais arquivos que possibilitem a contratante instalar e utilizar o sistema em servidor próprio.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 9.1. Garantir o pagamento mensal, correspondente à prestação dos serviços realizada no respectivo período, até, no máximo, o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços.
- 9.2. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços de fornecimento contratados, e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta, de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.3. Nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica designado como fiscal do contrato o (a) servidor (a) _____, Matrícula _____.
- 9.4. Fornecer as informações e dados necessários à plena execução dos serviços, inclusive analisando e aprovando eventuais alterações e/ou inovações na metodologia de execução da CONTRATADA.
- 9.4. Expedir as respectivas ordens de serviço.
- 9.5. O extrato do presente contrato será publicado, nos termos do parágrafo único do Art.61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Garantir a execução dos serviços ora contratados, na forma da lei, e conforme definido no Edital e na Proposta da CONTRATADA, aprovada pelo CONTRATANTE, e que faz parte do presente instrumento como se nele estivesse transcrita.
- 10.2. Manter preposto – aceito pela CONTRATANTE – no local da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do Contrato, nos termos do artigo 68, da Lei nº 8.666/93.
- 10.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se comprovarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 10.4. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados por seus agentes diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.
- 10.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 10.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas para a presente contratação.
- 10.7. Execução dos serviços observando rigorosamente as especificações e determinações técnicas contidas no Edital.
- 10.8. Fornecimento de todo material e equipamento necessário para execução dos serviços.
- 10.9. Comunicar por escrito à CONTRATANTE a existência de irregularidades de qualquer natureza.
- 10.10. Facilitar a fiscalização dos agentes formalmente indicados pela CONTRATANTE.



10.11. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal exigidas pela Lei Federal nº 8.666/93, artigos 28 e 29, respectivamente, bem como as condições de habilitação técnica e econômico financeira requeridas e verificadas pela CONTRATANTE no processo licitatório que originou o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O atraso injustificado no início da execução do objeto do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do serviço objeto do atraso.

11.2. A multa a que alude o item 11.1 da presente cláusula não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste, garantida a ampla defesa e o contraditório.

11.3. Por infringência total ou parcial de quaisquer das cláusulas constantes deste Contrato, a Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, garantida a prévia defesa, poderá aplicar as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no item 11.5 deste Termo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de Contrato com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção aplicado na alínea “c” deste item.

11.4. Qualquer inadimplemento às obrigações contratuais ensejará a emissão, pela Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, do documento AVISO DE DEFICIÊNCIA, que comunicará a CONTRATADA que ela não está atendendo satisfatoriamente os serviços objeto do Contrato. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do aviso, para sanar as deficiências apontadas. O não atendimento ao AVISO DE DEFICIÊNCIA, sem manifestação da CONTRATADA dentro do prazo ou esgotados os recursos em todas as suas instâncias, acarretará a aplicação das penalidades previstas, além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93 e alterações.

11.5. Para efeito de multas, fica estabelecido que são independentes e distintas, e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

11.6. O não cumprimento total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão unilateral por ato da CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, na forma do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.8. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá ainda, garantida prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

11.9. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas ou danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

As multas aplicadas pelo contratante, através de notificação ou atestado de atraso emitido pela fiscalização, serão, no decorrer do contrato, descontadas na medição do próprio mês ou na do mês seguinte.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Recebida a notificação, poderá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar defesa junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ desta Municipalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO:

Caso indeferido o recurso ou não o havendo, a multa será aplicada conforme estabelecido pela PMS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, desde que caracterizada formalmente uma das condições abaixo especificadas:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) A CONTRATADA não cumprir com as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
- d) O atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;
- e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º, do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- j) A dissolução da sociedade da CONTRATADA;
- k) A CONTRATADA perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter o serviço;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

m) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Na hipótese de suspensão, por interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA será reembolsada na forma do artigo 79, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Havendo alterações que importem em modificações de cláusula contratual, será indispensável a lavratura do termo aditivo.

13.3. Aplicam-se ao presente Contrato e à sua execução as disposições da Lei nº 8.666/93.

13.4. O foro para dirimir as questões oriundas da execução deste Contrato é o da Comarca de Saquarema/RJ, Estado do Rio de Janeiro.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, a tudo presentes, para que produza seus efeitos legais.

Saquarema/RJ, _____.

Secretária Municipal de Educação
Contratante

Representante: _____
(Contratada)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO XI - (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL

À

Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS
Rua Coronel Madureira, 77, Sala 211 – Centro, Saquarema – RJ.
Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021.

Para efeito do Edital em referência, declaramos o seguinte:

1. Que o prazo de validade dos preços e condições da nossa proposta é de, no mínimo, 60 (Sessenta) dias corridos, após o encerramento do Certame.
2. Que aceitaremos todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.
3. Que os produtos e/ou Serviços ofertados atendem satisfatoriamente ao fim a que se destina, com qualidade, originalidade, rendimento e segurança, sob pena da aplicação das Penalidades Legais.
4. Que os Preços ofertados já estão inclusos todos os impostos pertinentes.
5. Que o nosso CNPJ é _____, referente ao seguinte endereço: _____.
6. Que o nosso telefone é (____)____.
7. Que os preços apresentados refletem os de mercado no momento;
 - a) compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros, etc...;
 - b) são irrealizáveis durante a validade da proposta;
8. Declara ter ciência que uma vez apresentada a proposta de preços, não será admitida desistência da mesma, cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas;
9. Condições e prazo de garantia, conforme o disposto no Anexo I e da PROPOSTA DE PREÇOS Anexo V, deste Edital, salvo se a proposta contemplar condições e prazos mais vantajosos para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA;
10. Que os pagamentos serão creditados na conta- corrente abaixo discriminada:

Local e data.

Empresa Assinatura do Representante Carimbo

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COLOCADA NO ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO XII - (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO nº 10.929/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 092/2021

_____ com sede na
_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é
_____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos
legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses
elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos
direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente
impeditivo da participação no presente certame.

Saquarema, XX de XXXXXX de 2021.

(Assinatura)
(Carimbo CNPJ)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.



ANEXO XIII – (MODELO)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL, ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL e ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE.

$$\mathbf{ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) = X}$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$\mathbf{ISG = AT / (PC + ELP) = X}$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$\mathbf{ILC = AC / PC = X}$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

(contador)

OBS: O DOCUMENTO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO CONTADOR E INTEGRAR O ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Educação



Processo nº 10.929/2021
RUBRICA _____ FLS.

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LGPD

Processo: 10.929/2021

Pregão: 092/2021

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-Mail:

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____ com sede na _____ (nº de inscrição) _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ o CPF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD Lei nº 13.709/2018, podendo responder cível e criminalmente por qualquer tratamento diferenciado ou vazamento de informações para fins alheios à execução do instrumento contratual a ser realizado com o Município de Saquarema.

XXXXXXXXXXXX, __ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da empresa