



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 407 |
| Rubrica | |

“E D I T A L ”

Pregão Presencial n.º 43/2019

P R E Â M B U L O

| | |
|-------------------------|--|
| Processo n.º | 23642/2018 |
| Fundamento Legal: | Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/18. |
| Finalidade: | Prestação de serviço de solução integrada, contemplando o licenciamento de plataforma de gestão educacional e software para integração família x escola, no modelo de Software como Serviço (SaaS) |
| Critério de Julgamento: | Menor Preço Global |
| Execução: | Indireta |
| Data: | 04/06/2020 |
| Horário: | 10h |
| Local de Realização: | Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ. |

1.1. A Secretaria de Educação, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N. 0390/2020, 0487/2020 e 0901/2020, torna público que fará realizar a licitação na modalidade **Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Global, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/18, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 408 |
| Rubrica | |

parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

1.4. O Edital e seus respectivos anexos poderão ser obtidos no site: www.marica.rj.gov.br – Portal da Transparência, no e-mail: maricacpl@gmail.com, através do telefone: (21) 2637-2052 – ramal 332, ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de Castro, n° 346, Paço Municipal, térreo – Centro – Maricá/RJ – CEP: 24900-880, de segunda a sexta - feira no horário de 8:00h as 17:00h, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e (01) uma resma.

2- DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Certame define-se como:

2.1.1 Beneficiário de Preferência - titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:

- a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006.
- b)** a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal n° 11.488, de 15 de junho de 2007;
- c)** o microempreendedor individual - MEI, previsto na Lei Complementar Federal n° 128, de 19 de dezembro de 2012.

2.1.2. Contratado- pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

2.1.3. Entrega imediata - aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento;

2.1.4. Licitantes: pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.

2.1.5. Preços manifestamente inexequíveis: aqueles que os licitantes, após determinação da Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

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

3.1 - O presente Pregão destina-se à **Prestação de serviço de solução integrada, contemplando o licenciamento de plataforma de gestão educacional e software para integração família x escola, no**



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 409 |
| Rubrica | |

modelo de Software como Serviço (SaaS), conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

04. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

04.1 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

04.2 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

04.3 – Na Nota Fiscal deverá constar a especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

04.4 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

04.5. A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado, para assinar o “Termo de Contrato” e dar início à execução do objeto.

04.6. O prazo para a assinatura do “Termo de Contrato” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

04.7. A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

04.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 410 |
| Rubrica | |

04.10. Os serviços ora licitados deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Execução que segue anexo, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93, visto terem sido caracterizados como serviços contínuos no Termo de Referência pelo Gestor da Secretaria Requiritante.

04.10.1 – A parte do serviço denominada “Migração e Integração de Dados com Sistema de Gestão Escolar da Contratante” será apenas cobrado e realizado nos 12 primeiros meses de contrato, sendo suprimido em caso de prorrogação.

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

04.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, que se dará em 05 (cinco) dias após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias da emissão do Aceite Provisório.

04.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

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

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

05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 411 |
| Rubrica | |

05.1.1 – Não será admitida na licitação a participação de:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;
- d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Para-Estatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

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

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

05.1.2.3 - O disposto no item 05.1.2.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

05.1.2.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.2.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|---|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha |  |
| Rubrica | |

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

05.1.5. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.

05.1.6. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

05.1.7. Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local determinado neste Edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas deste.

05.1.8. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P.J. e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

05.1.9. As licitantes poderão ser representadas durante o processo licitatório através de seus representantes legais ou prepostos credenciados. Para tal credenciamento, o preposto deverá apresentar ao Presidente da Comissão Julgadora a carta de credenciamento, conforme modelo anexo, e a cópia autenticada do seu documento de identidade. A cópia poderá ser autenticada por membro da CPL à vista do original.

05.2 – A participação de cooperativa estará condicionada à comprovação, através de seu objeto social, de que não está incluída na regra estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

06 – DO CREDENCIAMENTO

06.1.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

06.1.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá o mesmo apresentar

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 413 |
| Rubrica | |

cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

06.1.3 - Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.

06.1.4 – No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.

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

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

06.1.7 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

06.1.8 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

06.1.9 – A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

07 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 17, 01, 12.361.0008, 12.365.0008, 2.124, Natureza da Despesa 3.3.90.40/4.4.90.40 Fonte 206,236.

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 3.304.180,00 (três milhões, trezentos e quatro mil e cento e oitenta reais).

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | |
| Rubrica | |

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

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

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

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

08.2 – Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

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

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

08.4 – Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

08.5 – A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados.

08.6 – O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias.

09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

09.1 – A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 415 |
| Rubrica | |

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 43/2019

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 43/2019

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

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

09.4 - Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

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

10.1 – Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

I – documentação relativa à habilitação jurídica;

II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

III – documentação relativa à qualificação técnica;

IV – documentação relativa à regularidade fiscal;

V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);

VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa.

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 416 |
| Rubrica | |

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

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

A.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

A.2. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

A.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

A.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Nota 1: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.

Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na alínea "b.2" deste subitem.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|---|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha |  |
| Rubrica | |

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.2) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na forma prevista no art. 25 da Lei nº 9.295/46, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.249/10, e na forma da Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sendo certo que os Técnicos acima referidos deverão promover o competente registro até a data de 15/06/15, na forma da lei vigente.

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | |
| Rubrica | |

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

b.2.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.2.2) A empresa licitante que apresentar resultado Menor Que Um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo total mensal estimado para a licitação.

b.3) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante. No caso de a sede se encontrar na Comarca do Rio de Janeiro - RJ deverão as certidões ser expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas ou recuperação judicial.

b.3.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b.4) Para o MEI – Empresário Individual para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

C.2 - A empresa deverá ter comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos e em até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto da licitação, de acordo com o que determina o artigo 30, inciso II, §1º da Lei 8.666/93.

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|---|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha |  |
| Rubrica | |

D – REGULARIDADE FISCAL

D.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

D.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

D.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

D.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

D.5 – Em relação à regularidade fiscal municipal: a) para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. c) Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

D.6 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 420 |
| Rubrica | |

D.7 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

10.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou serem autenticados a vista do original por servidor público dos quadros da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

10.2 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maricá. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser digitados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

10.2.1 - A exibição do documento original ao pregoeiro na sessão dispensa a autenticação em cartório, pois será realizada a autenticação das cópias apresentadas no envelope de habilitação no ato dessa apresentação.

10.2.2 – Os documentos originais deverão estar em posse da licitante e **NÃO** dentro do envelope de habilitação, no qual deverá conter apenas as cópias, uma vez que se os originais forem entregues **NÃO** poderão ser retirados do processo.

10.2.3 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.3 - A apresentação do Certificado de Cadastro **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

10.4 – As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital e numerada.

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

11.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

11.2 – Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|---|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha |  |
| Rubrica | |

11.3 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

11.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 11.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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

11.7 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

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

11.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

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

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

11.12 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

11.13 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.14 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

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

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



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 422 |
| Rubrica | |

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

11.16.2 - A proposta final deve, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

11.17 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11.18 – Com relação as Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.

11.19 – PROVA DE CONCEITO

11.19.1 - O licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar uma prova de conceito para prestação de serviços de acordo com as especificações contidas no item CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO, descritas no termo de referência, onde será cobrado as funcionalidades do sistema, que deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- 1 características do sistema,
- 2 informações para gestores,
- 3 informações para os coordenadores pedagógicos,
- 4 informações para professores,
- 5 informações para responsáveis e alunos,
- 6 módulo transporte,
- 7 módulo refeição,
- 8 plataforma de comunicação voz e vídeo entre usuários do software e
- 9 carteirinha com identificação QRCode;

11.19.2 – Deverá ser apresentada no prazo de até 72 horas após o certame, sob pena de desclassificação e chamada do segundo colocado para apresentação do mesmo.

12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|---|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha |  |
| Rubrica | |

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

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

12.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo à abertura dos documentos de sua habilitação.

12.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

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

12.5.1. O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.

13 – DOS RECURSOS

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

13.1.1 – O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

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

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

13.1.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 424 |
| Rubrica | |

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

13.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

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

13.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

13.2.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.3 – Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail maricacpl@gmail.com que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

14 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 425 |
| Rubrica | |

14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

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

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

15.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 426 |
| Rubrica | |

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.

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

15.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

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

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

15.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

15.8 – A multa prevista no item 15.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

15.9 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

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

16 – DA IMPUGNAÇÃO

16.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 10.520/02 e da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 427 |
| Rubrica | |

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

16.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.

16.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.5 – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.

17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

17.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

17.3 - Nos termos do art. 62 da Lei n.º 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

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

18.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

18.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

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

18.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93,

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

Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332

e-mail: maricacpl@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|---|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha |  |
| Rubrica | |

mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

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

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

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

18.3.5 Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 429 |
| Rubrica | |

19.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.

19.3.1 – Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2 - Informações e esclarecimentos relativos à Licitação devem ser adquiridas junto à Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Álvares de Castro, n° 346, térreo, no horário de 9:00 às 17:00, ou pelo telefone 2637-2052, ou maricacpl@gmail.com

19.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.5 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

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

19.7 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

19.8 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

19.11 – O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 430 |
| Rubrica | |

19.12 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

19.13 – A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.

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

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

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

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

19.18 – Fica assegurado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** sem que caiba aos licitantes indenização:

19.18.1 – adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

19.19 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro.

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

19.21 – As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvadas as hipóteses de vícios de menor complexidade sanáveis conforme o caso.

19.22 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|---|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha |  |
| Rubrica | |

19.23 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

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

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

19.26 - Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.

19.27 – É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

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

19.29 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei n° 8.666/93

D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 432 |
| Rubrica | |

E- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:

A- Termo de Referência da Secretaria

ANEXO IV:

Mínuta do Contrato

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

21- FORO

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

Maricá, de _____ de 2020.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

Secretária de Educação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 433 |
| Rubrica | |

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

| Item | Especificação | Unid. | Valor Total |
|------|---|---------|------------------|
| 01 | serviço de solução integrada, contemplando o licenciamento de plataforma de gestão educacional e software para integração família x escola, no modelo de Software como Serviço (SaaS) | Serviço | R\$ 3.304.180,00 |

DETALHAMENTO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | CUSTO MENSAL | CUSTO FINAL |
|---------|---|-------------------|-----|--|------------------|
| ITEM 01 | AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO | LICENÇA | 64 | R\$ 192.000,00 | R\$ 2.304.000,00 |
| ITEM 02 | OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE | SERVIÇO | 64 | R\$ 9.600,00 | R\$ 115.200,00 |
| ITEM 03 | TREINAMENTOS | UST | 200 | R\$ 350,00 | R\$ 70.000,00 |
| ITEM 04 | MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS COM SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR DA CONTRATANTE | UNIDADE | 1 | R\$ 96.000,00 | R\$ 384.000,00 |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | | CUSTO FINAL (15% do valor do contrato) | |
| ITEM 5 | MELHORIAS ADAPTATIVAS/EVOLUTIVAS | PONTOS DE FUNÇÃO | | R\$ | 430.980,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 3.304.180,00 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 434 |
| Rubrica | |

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 43/2019

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 43/2019

CARIMBO DO CNPJ

| Item | Especificação | Unid. | Valor Total |
|------|---|---------|-------------|
| 01 | serviço de solução integrada, contemplando o licenciamento de plataforma de gestão educacional e software para integração família x escola, no modelo de Software como Serviço (SaaS) | Serviço | |

DETALHAMENTO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | MENOR VALOR UNIT. | MENOR VALOR TOTAL |
|---------|---|-------------------|-----|--|-------------------|
| ITEM 01 | AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO | LICENÇA | 64 | | |
| ITEM 02 | OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE | SERVIÇO | 64 | | |
| ITEM 03 | TREINAMENTOS | UST | 200 | | |
| ITEM 04 | MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS COM SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR DA CONTRATANTE | UNIDADE | 1 | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | | CUSTO FINAL (15% do valor do contrato) | |
| ITEM 5 | MELHORIAS ADAPTATIVAS/EVOLUTIVAS | PONTOS DE FUNÇÃO | | | |

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 435 |
| Rubrica | |

TOTAL

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

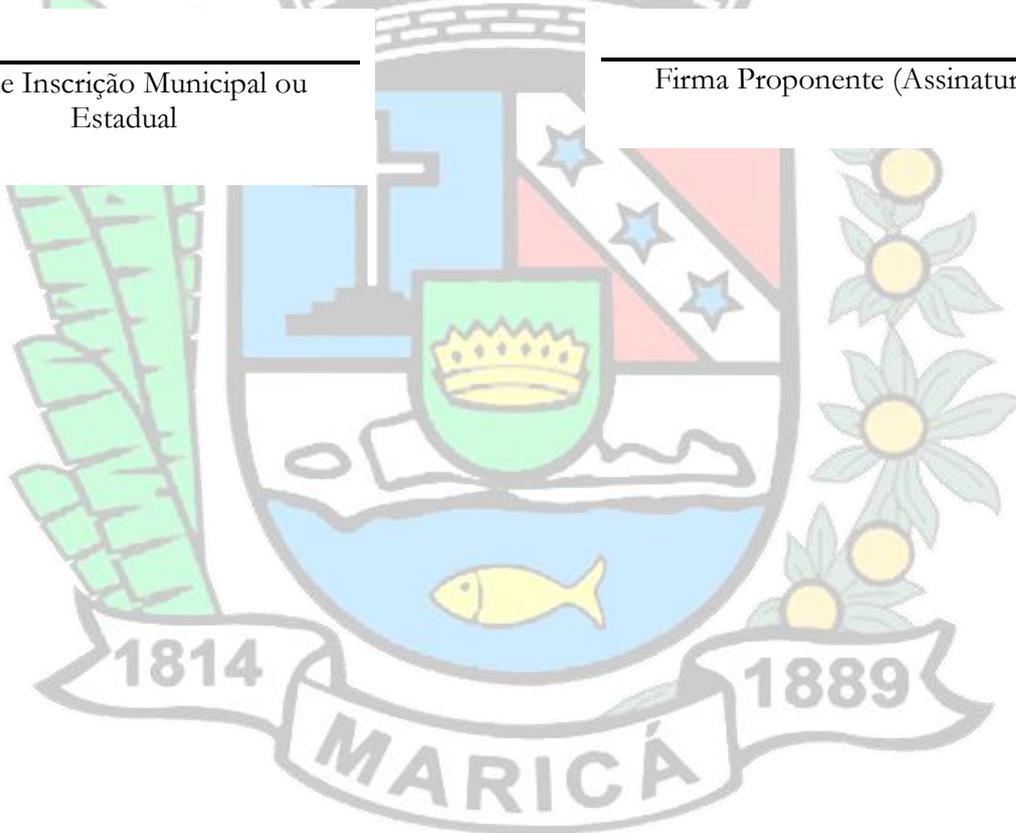
OBS: Deve ser colocada na Proposta a marca do produto ofertado.

OBS: A licitante vencedora deverá apresentar a proposta final observando os itens 11.16, 11.16.1 e 11.16.2.

Em, ____ de _____ de 2020.

Nº de Inscrição Municipal ou
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 436 |
| Rubrica | |

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão n° ____/2019

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

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

Observações:

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 437 |
| Rubrica | |

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de de 2019

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

Ao Pregoeiro,

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

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.
- 2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 438 |
| Rubrica | |

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

Ref.: (identificação da licitação)

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

() não emprega menor de dezoito anos.

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

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 439 |
| Rubrica | |

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

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

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

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

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

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

Local, em ____ de ____ de ____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 440 |
| Rubrica | |

E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que recebeu
todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as
informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

_____ assinatura do representante legal

Observações:

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



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 441 |
| Rubrica | |

ANEXO III

A - Termo de Referência

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|----------|--|
| A | OBJETO Contratação de empresa de informática especializada para fornecimento de solução integrada contemplando o licenciamento de plataforma de gestão educacional e software voltado para integração família x escola de forma simples, intuitiva e harmônica, no modelo de Software como Serviço (SaaS). Acreditamos que o maior envolvimento familiar pode trazer muitos ganhos no processo de aprendizagem dos alunos, visto que a integração das entidades formadoras é o melhor caminho para diminuir a distância entre as mesmas. O software entraria neste processo como uma ferramenta digital que criaria uma integração entre estas entidades, facilitando assim a troca de informação entre os entes (família x escola) agregando com isso de forma positiva no processo de aprendizagem da rede municipal. |
| B | VIGÊNCIA O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no inciso IV do artigo 57, da lei 8666/93, exceto para o item “Migração e Integração de Dados com Sistema de Gestão Escolar da Contratante” que será apenas cobrado e realizado nos 12 primeiros meses de contrato, sendo suprimido nas renovações (abaixo observado no 3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO). |
| C | VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: SERÁ ANEXADO PELO SETOR DE COMPRAS |
| D | EMPREITADA: <input checked="" type="checkbox"/> Preço Global <input type="checkbox"/> Preço Unitário ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Itens |
| E | LOCAL DE EXECUÇÃO O objeto deverá ser disponibilizado nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para seus alunos e responsáveis e os técnicos da Secretaria de Educação |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 442 |
| Rubrica | |

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

(SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

UNIDADE FISCALIZADORA

(SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 443 |
| Rubrica | |

Sumário

| | |
|--|----|
| 1. OBJETO | 4 |
| 2. DETALHAMENTO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO..... | 5 |
| 3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO | 8 |
| 4. MEMÓRIA DE CÁLCULO | 11 |
| 5. RELAÇÃO DE UNIDADES ATENDIDAS | 11 |
| 6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO | 13 |
| 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS..... | 13 |
| 8. CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS | 24 |
| 9. TERMO DE CRITÉRIO DE APROVAÇÃO..... | 25 |
| 10. ÍNDICE APLICÁVEL DE REAJUSTE..... | 25 |
| 11. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO..... | 25 |
| 12. DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006..... | 26 |
| 13. REGIME DE EXECUÇÃO..... | 26 |
| 14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES..... | 26 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 444 |
| Rubrica | |

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa de informática especializada para fornecimento de solução integrada contemplando o licenciamento de plataforma de gestão educacional e software voltado para integração família x escola de forma simples, intuitiva e harmônica, no modelo de Software como Serviço (SaaS).

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, no modelo de Software como Serviço (SaaS) compreendendo parametrização, customização, treinamento, operação assistida e suporte incluindo melhorias adaptativas/evolutivas caso necessárias, conforme especificações constantes neste anexo, com o objetivo de apoiar as seguintes áreas: Técnicos e gestores da secretaria municipal de educação, professores, alunos e responsáveis. Disponibilizando um software voltado para integração família x escola de forma simples, intuitiva e harmônica. Acreditamos que o maior envolvimento familiar pode trazer muitos ganhos no processo de aprendizagem dos alunos, visto que a integração das entidades formadoras é o melhor caminho para diminuir a distância entre as mesmas. O software entraria neste processo como uma ferramenta digital que criaria uma integração entre estas entidades, facilitando assim a troca de informação entre os entes (família x escola) agregando com isso de forma positiva no processo de aprendizagem da rede municipal.

JUSTIFICATIVA

Acreditamos que o maior envolvimento familiar pode trazer muitos ganhos no processo de aprendizagem dos alunos, visto que a integração das entidades formadoras é o melhor caminho para diminuir a distância entre as mesmas.

Pensando nisto, acreditamos que uma ferramenta digital que tenha por objetivo promover de forma simples e intuitiva a integração da escola com as famílias, aumentando exponencialmente o comprometimento de ambas as partes e resultando na melhoria da educação do aluno, buscando garantir maior desempenho nas atividades escolares, que contenha essas e outras funcionalidades, seja mais uma das ações que podemos implantar como forma de melhoria e mudança da nossa educação, em especial no que tange nosso Município.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 445 |
| Rubrica | |

Ante a necessidade de implantar uma política de modernização de suas instituições, faz-se necessário realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, que realize a integração escola x família de forma simples, intuitiva e harmônica.

O sistema destina-se a integração das famílias com Secretaria de Educação do Município, com acesso simultâneo de usuários, inclusive com a prestação de serviços técnicos correlatos, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.

Os serviços técnicos especializados a serem contratados mediante a realização deste Pregão Presencial compreendem a conversão, customização, parametrização, manutenção, treinamento e capacitação, implantação, operação assistida e suporte técnico.

Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, o licenciamento de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante.

Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

2. DETALHAMENTO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO

| LOTE 01 | | | | | |
|---------|---|-------------------|-----|--------------|-------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | CUSTO MENSAL | CUSTO FINAL |
| ITEM 01 | AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO | LICENÇA | 64 | R\$ - | R\$ - |
| ITEM 02 | OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE | SERVIÇO | 64 | R\$ - | R\$ - |
| ITEM 03 | TREINAMENTOS | UST | 200 | R\$ - | R\$ - |
| ITEM 04 | MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS COM SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR DA CONTRATANTE | UNIDADE | 1 | R\$ - | R\$ - |

| LOTE 02 | | | |
|---------|----------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | CUSTO FINAL(15% do valor do contrato) |
| ITEM 1 | MELHORIAS ADAPTATIVAS/EVOLUTIVAS | PONTOS DE FUNÇÃO | R\$ - |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 446 |
| Rubrica | |

2.1 DETALHAMENTO DE CUSTOS - MELHORIAS ADAPTATIVAS/EVOLUTIVAS

Será realizado uma reserva no valor de 15% do valor do contrato que será utilizado para as Melhorias Adaptativas/Evolutivas que se fizerem necessárias durante o período contratual.

A métrica utilizada para medição será o ponto de função que será quantificado como orientado no Roteiro PMM de Contagem de Pontos de Função, Estimativas e Serviços utilizados pela Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Maricá.

OBS.: As ordens de serviços com os quantitativos de pontos de função a serem utilizados para as melhorias, apenas serão admitidas nas hipóteses de haver necessidade de alterações nas funcionalidades, de criação de novas funcionalidades ou de supressão de funcionalidades identificadas após as fases de implantação do software. Apenas será liberada a execução da Ordem de Serviços com a respectiva autorização da equipe da contratante;

| VALOR DO PONTO DE FUNÇÃO (PF) | |
|-------------------------------|-------|
| VALOR UNITÁRIO DO PF | R\$ - |

2.2 DETALHAMENTO DE CUSTOS – TREINAMENTOS

| QUANTITATIVO ESTIMADO DE UNIDADE DE SERVIÇOS TÉCNICOS (UST) | | |
|---|-----------------------|--------------------|
| QUANTIDADE UST | VALOR UNITÁRIO DE UST | VALOR TOTAL DE UST |
| 200 | R\$ - | R\$ - |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 447 |
| Rubrica | |

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Para execução do objeto apresenta-se o cronograma esperado:

| ITEM | MÊS 01 | MÊS 02 | MÊS 03 | MÊS 04 | MÊS 05 | MÊS 06 | MÊS 07 | MÊS 08 | MÊS 09 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
|--|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS COM SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR DA CONTRATANTE | | | | | | | | | | | | |
| AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO | | | | | | | | | | | | |
| OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE | | | | | | | | | | | | |
| TREINAMENTO (Métrica – UST como descrito no Item 2.2) | UTILIZAÇÃO DE ACORDO COM DEMANDA DURANTE OS 12 MESES COMO DESCRITO NA PLANILHA DO ITEM 2.2 | | | | | | | | | | | |
| MELHORIAS ADAPTATIVAS/EVOLUTIVAS (Métrica – Ponto de Função como descrito no Item 2.1) | UTILIZAÇÃO DE ACORDO COM DEMANDA COMO DESCRITO NA PLANILHA DO ITEM 2.1 | | | | | | | | | | | |

OBS.: Informamos que o item 01 referente a “MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS COM SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR DA CONTRATANTE” apenas será cobrado e realizado nos 12 primeiros meses de contrato, sendo suprimido nas renovações.

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

1814

1889



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 448 |
| Rubrica | |

3.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA AS RENOVAÇÕES

Para execução do objeto apresenta-se o cronograma esperado:

| ITEM | MÊS 01 | MÊS 02 | MÊS 03 | MÊS 04 | MÊS 05 | MÊS 06 | MÊS 07 | MÊS 08 | MÊS 09 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
|--|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO | | | | | | | | | | | | |
| OPERAÇÃO ASSISTIDA E SUPORTE | | | | | | | | | | | | |
| TREINAMENTO (Métrica – UST como descrito no Item 2.2) | UTILIZAÇÃO DE ACORDO COM DEMANDA DURANTE OS 12 MESES COMO DESCRITO NA PLANILHA DO ITEM 2.2 | | | | | | | | | | | |
| MELHORIAS ADAPTATIVAS/EVOLUTIVAS (Métrica – Ponto de Função como descrito no Item 2.1) | UTILIZAÇÃO DE ACORDO COM DEMANDA COMO DESCRITO NA PLANILHA DO ITEM 2.1 | | | | | | | | | | | |

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

1814

1889



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 449 |
| Rubrica | |

4. MEMÓRIA DE CÁLCULO

O sistema contratado será utilizado por todas as Unidades Escolares, Secretaria de Educação, alunos e responsáveis da rede municipal. As licenças serão efetivadas por Unidade Escolar e Secretaria de Educação englobando neste licenciamento todos os alunos, responsáveis e funcionários das Unidades e Secretaria.

5. RELAÇÃO DE UNIDADES ATENDIDAS

| Nº | Escola |
|----|--|
| 1 | CAIC ELOMIR SILVA |
| 2 | CASA DA CRIANÇA DE INOA |
| 3 | CASA DA CRIANÇA DE ITAIPUACU |
| 4 | CEIM BOQUEIRÃO |
| 5 | CEIM LUCIMERE RODRIGUES DE MELO |
| 6 | CEIM MARILZA DA CONCEIÇÃO ROCHA MEDINA |
| 7 | CEIM NELSON MANDELA |
| 8 | CEIM PINGUINHOS DE LUZ |
| 9 | CEIM PROF JOSE CARLOS ALMEIDA E SILVA |
| 10 | CEIM PROF ONDINA DE OLIVEIRA COELHO |
| 11 | C.E.I.M. RECANTO DA AMIZADE |
| 12 | CEIM VALERIA RAMOS PASSOS |
| 13 | CEM JOANA BENEDICTA RANGEL |
| 14 | CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHAS DO AMANHÃ |
| 15 | EM ALCEBIADES AFONSO VIANA FILHO |
| 16 | E M ALFREDO NICOLAU DA SILVA JUNIOR |
| 17 | E M AMANDA PENA DE A SOARES |
| 18 | EM ANÍSIO TEIXEIRA |
| 19 | E M ANTONIO LOPES DA FONTOURA |
| 20 | E M ANTONIO RUFINO DE SOUZA FILHO |
| 21 | E M BENVINDO TAQUES HORTA |
| 22 | E M BRASILINA COUTINHO |
| 23 | EM CARLOS MANOEL COSTA LIMA |
| 24 | EM CLÉRIO BOECHAT DE OLIVEIRA |
| 25 | E M DA MATA ATLANTICA |
| 26 | E M ESPRAIADO |
| 27 | E M GUARATIBA |
| 28 | EM INDIGENA GUARANI KYRINGUE ARANDUA |
| 29 | EM INDIGENA GUARANI PARA POTI NHE E JÁ |
| 30 | E M JACINTHO LUIZ CAETANO |
| 31 | E M JOAO PEDRO MACHADO |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 450 |
| Rubrica | |

| | |
|----|--|
| 32 | E M JOAQUIM EUGENIO DOS SANTOS |
| 33 | E M MARCUS VINICIUS CAETANO SANTANA |
| 34 | EM MARIA CRISTINA DE LIMA CORRÊA |
| 35 | EM MARISA LETÍCIA LULA DA SILVA |
| 36 | E M MARQUES DE MARICA |
| 37 | E M MAURICIO ANTUNES DE CARVALHO |
| 38 | E M PROF ATALIBA DE MACEDO DOMINGUES |
| 39 | E M PROFESSORA DILZA DA SILVA SA REGO |
| 40 | E M PROFESSORA DIRCE MARINHO GOMES |
| 41 | EM PROFESSORA ROMILDA DOS SANTOS - ANTIGO IBEC |
| 42 | E M PROFESSOR DARCY RIBEIRO |
| 43 | E M PROF OSWALDO LIMA RODRIGUES |
| 44 | E M REGINALDO DOMINGUES DOS SANTOS |
| 45 | E M RETIRO |
| 46 | E M RITA SAMPAIO CARTAXO |
| 47 | EM ROMILDA NUNES |
| 48 | EM SAO BENTO DA LAGOA |
| 49 | E M VEREADOR ANICETO ELIAS |
| 50 | E M VEREADOR LEVY CARLOS RIBEIRO |
| 51 | E M VEREADOR OSDEVALDO MARINS DA MATTA |
| 52 | E M VER JOAO DA SILVA BEZERRA |
| 53 | ESC ESPECIAL RYNALDA RODRIGUES DA SILVA |
| 54 | ESCOLA MUNICIPAL CARLOS MAGNO LEGENTIL DE MATTOS |
| 55 | ESCOLA MUNICIPAL CONEGO BATALHA |
| 56 | ESCOLA MUNICIPALIZADA BARRA DE ZACARIAS |
| 57 | ESCOLA MUNICIPALIZADA DE INOÃ |
| 58 | ESCOLA MUNICIPALIZADA MINISTRO LUIS SPARANO |
| 59 | ESCOLA MUNICIPALIZADA PINDOBAS |
| 60 | ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MONTEIRO |
| 61 | ESCOLA MUNICIPAL LÚCIO THOMÉ GUERRA FETEIRA |
| 62 | ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ALCIONE SOARES RANGEL DA SILVA |
| 63 | J.I.M. TRENZINHO DA ESPERANCA |
| 64 | SEC MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 451 |
| Rubrica | |

A Contratada deverá manter disponível para acesso a solução contratada e os serviços durante vinte e quatro (24) horas do dia, todos os dias da semana a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Maricá.

A forma de execução do objeto será por unidade pertencente a rede educacional do município, entendendo as unidades gerenciais também como uma unidade da rede.

Para fins de dimensionamento do objeto, apresenta-se o quantitativo de unidades que serão atendidas pelo objeto descrito neste Termo de Referência:

Como o objeto é dimensionado por unidades pertencentes a rede municipal de educação, não se utilizará o licenciamento de uso da Solução por usuário e sim por unidade contemplada na contratação, devendo ser disponibilizadas tantas licenças de uso quanto forem necessárias para atender aos usuários de origem das unidades.

Essa forma de dimensionamento visa flexibilizar a oferta do objeto, uma vez que podem ocorrer flutuações no número de potenciais usuários em cada unidade ao longo do tempo, contribuindo para facilitar a mensuração do objeto.

Como o perfil do uso da Solução para os usuários das unidades gerenciais e escolares é diferente, exigindo treinamentos e suporte distintos, definiu-se que a oferta do objeto deve considerar essas diferenças na composição da proposta.

7.1 - INFRAESTRUTURA

A disponibilização de infraestrutura referente à hospedagem da solução é de responsabilidade da CONTRATADA, e a mesma deve garantir um SLA de 24 x7 para este serviço.

Vislumbra-se demanda de conectividade nos ambientes internos das unidades e nesse sentido a CONTRATADA deverá prestar assessoria a CONTRATANTE para o dimensionamento dessa infraestrutura, visando orientar ações futuras de adequação da mesma as demandas a serem atendidas.

7.2 – IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

O serviço de implantação deverá contemplar a instalação, configuração de banco de dados e da parametrização necessária conforme as especificidades do município, de forma a deixar a Solução de acordo com as rotinas dos públicos alvo que serão usuários e, ainda, em conformidade com seu perfil de acesso.

A Implantação da Solução deve abranger a execução dos seguintes serviços:

- Criação e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência e recuperação de backup;
- Preparação do plano e material de treinamento para capacitação dos servidores da



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 452 |
| Rubrica | |

Secretaria Municipal de Educação de Maricá no uso da Solução e dos demais grupos de usuários;

- Criação de perfis de acesso e de usuários da Solução;
- Apoio técnico e funcional aos usuários:

7.3. INTEGRAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deve prover a integração e migração dos dados das bases dos sistemas existentes a fim de possibilitar seu aproveitamento na nova Solução e permitir uma integração adequada para o uso das funcionalidades em ambos os sistemas.

A integração dos dados das bases existentes e a carga das informações para a base de dados da Solução é de responsabilidade da CONTRATADA, que fará uma análise em conjunto com a equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE e decidirão a melhor forma de realização da integração das bases de dados que deverá ser via WEB SERVICE ou API entre o sistema de Gestão Municipal (e-cidade) e o sistema da CONTRATADA.

Segue abaixo as informações que devem ser integradas entre os dois sistemas:

1. Informações dos alunos, dados cadastrais, e relacionamentos com outras tabelas como, tabelas de turmas, turno, escolas, rotas de transporte escolar, calendário escolar, etapa, diário de classe (notas, frequência, disciplinas), cursos e matrículas;
2. Recursos Humanos das unidades escolares (professores, auxiliares educacionais e de secretaria, orientadores pedagógicos e educacionais);
3. Módulo de refeição (cardápios, contagem de refeições por aluno e escolas)

A CONTRATADA deverá fazer o Backup das informações a serem integradas;

Caso se detecte alguma perda de informação, ou inconsistência dos dados no processo de integração e migração de dados, seja esta perda de qualquer nível; a CONTRATADA deverá providenciar plano de contingência para execução da entrada dos dados faltantes para a Solução.

Após conclusão da etapa de integração e migração dos dados serão realizados testes de consistência dos dados para a nova base de dados para que a Solução possa entrar em efetiva produção.

A CONTRATADA deverá realizar o backup de todo conteúdo pedagógico inserido no sistema pela equipe técnico pedagógica da Secretaria de Educação como, por exemplo: Avaliações, vídeos, imagens em um servidor dentro da estrutura da CONTRATANTE, este backup deverá ser organizado por tipo de arquivo, data e etapa de ensino que o material corresponde;

7.4 - TREINAMENTO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|---------------------------------------|-------------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 453 |
| Rubrica | |

O treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que a CONTRATADA passará para os servidores indicados pela Secretaria de Educação.

A Secretaria de Educação será responsável por disponibilizar mobiliários, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

A CONTRATADA será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc.

Todo material necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional (s) com formação adequada e com experiência comprovada em capacitações no uso da Solução.

O treinamento deverá abranger os seguintes perfis:

- Perfil “Gestor”, destinado aos responsáveis pelo desempenho de atribuições e responsáveis diretos por tomadas de decisões.
- Perfil “Usuário”, destinado profissionais (docentes e administradores) que utilizarão e alimentarão de informações a Solução.

Se durante o processo de treinamento, a critério da Secretaria de Educação, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado a CONTRATADA que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato.

Se durante o processo de treinamento, a critério CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos profissionais no manuseio ou operação da Solução, tal fato será comunicado a Secretaria de Educação, para providenciar as ações que considerar cabíveis.

A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Maricá, conforme os conteúdos mínimos indicados, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores da Secretaria Municipal de Educação de Maricá;

Os treinamentos deverão abranger todo corpo docente da Secretaria Municipal de Educação de Maricá, incluindo operadores, gestores e administradores da Solução.

Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente.

Módulo I – Perfil: Equipe de Sustentação – Usuários da Secretaria Municipal de Educação de Maricá e Unidades Escolares:

Treinamento para o adequado uso das metodologias, técnicas, ferramentas complementares para Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Maricá.

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



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 454 |
| Rubrica | |

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:

- Possuir uma visão global de funcionamento da Solução;
- Aptos a Utilizar e alimentar de informações a Solução.
- Fazer uso das metodologias, técnicas e ferramentas complementares de maneira adequada;
- As Unidades Escolares e Coordenadoria de Administração da Secretária de Educação devem fornecer até 30(trinta) multiplicadores por sessão de treinamento a fim de garantir profissionais habilitados para orientar os demais envolvidos;

Módulo II – Perfil: Equipe de Gestão e Administradores da Solução

Treinamento visando capacitar colaboradores e multiplicadores da Secretaria Municipal de Educação de Maricá,

Ao final do treinamento, os profissionais deverão:

- Possuir uma visão global de funcionamento da Solução;
- Possuir condições de parametrizar e customizar a Solução;
- Compreender o ambiente tecnológico associado a Solução e o processo adequado para parametrização e customização.
- A Coordenadoria de Administração da Secretária de Educação deverá fornecer até 30 (trinta) multiplicadores por sessão de treinamento a fim de garantir profissionais habilitados para orientar os demais envolvidos;
- Configurar a Solução;
- Monitorar a Solução;

A unidade de medida utilizada para solicitação do serviço de treinamento é a UST como descrito no Item 2.2.

7.5 – SUPORTE

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, durante todo o período contratual, para a identificação e solução de problemas e dúvidas ligadas diretamente ao uso da solução, prestado como descrito a seguir:

Atendimento Remoto, que será feito por técnicos da CONTRATADA por meio de ferramentas específicas, por ela definidas;

Atendimento “in loco”, será feito por técnicos da CONTRATADA, nas dependências dos setores requisitantes, somente em caso de necessidade de intervenção local no prazo de 6 horas para solicitações de prioridade alta.



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 455 |
| Rubrica | |

Ter uma proximidade física e disponibilidade de profissionais com no máximo 4 horas de deslocamento e distância máxima de 85 quilômetros da Secretaria Municipal de Educação de Maricá;

O suporte a Solução tem como finalidade a execução das seguintes atividades pela Contratada:

- Apoio à Secretaria Municipal de Educação de Maricá na operação da Solução;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na Solução e nas rotinas implementadas.

No momento da abertura do chamado para correção de falhas da Solução, a CONTRATADA indicará o nível de prioridade do atendimento, que deverá atender a:

- Prioridade Normal, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 16 horas;
- Prioridade Média, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 12 horas;
- Prioridade Alta, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 6 horas.

Quando se tratar de dúvidas sobre como inserir alguma informação ou como emitir determinado relatório, a CONTRATADA deverá responder imediatamente, remotamente.

Os serviços de suporte para atendimento “in loco” deverão ser prestados por profissionais com formação e experiência comprovada no uso da Solução.

Para as solicitações de quaisquer atendimentos que não tenham sido solucionados por meio de suporte técnico nos prazos mencionados neste Termo de Referência, por razões alheias à CONTRATADA, deverão ser apresentados cronogramas de trabalho que serão submetidos à aprovação dos setores requisitantes e/ou a gestão da Secretaria de Educação.

7.6 – MELHORIAS ADAPTATIVAS/EVOLUTIVAS

Na atividade de melhoria incluem-se os serviços de manutenção para que as funcionalidades atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades atuais dos setores requisitantes e com as seguintes classificações:

Solicitações de melhorias na solução que adicionam, excluem ou alteram funcionalidades da aplicação.

Estas melhorias deveram ser feita via utilização de Banco de Pontos de Função descrito no item 2.1.

A equipe técnica da CONTRATANTE enviará proposta de melhoria para equipe da CONTRATADA que analisará e levantará os requisitos do processo e criará proposta com projeto de desenvolvimento para análise e aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE.

O projeto de desenvolvimento deve conter o quantitativo de pontos de funções a ser gasto para realização do projeto com base nas regras de contagem e estimativa constante no Roteiro PMM de Contagem de Pontos de Função, Estimativas e Serviços utilizados pela Coordenadoria Geral de Tecnologia da informação da Prefeitura Municipal de Maricá.



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 456 |
| Rubrica | |

Quanto a Manutenção Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento da Solução, e Manutenção Preventiva, que visa evitar a ocorrência de defeitos de funcionamento da Solução. Ambas as atividades estão dentro do serviço de suporte e operação assistida que deve ser prestado todos os meses pela contratante como descrito no item 3. Por conta disso, para estes serviços não poderá ser utilizado o banco de pontos de função descrito no item 2.2.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

A Solução objeto desta contratação deverá possuir no mínimo as características descritas na tabela abaixo:

| ITEM |
|---|
| 1. CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA: |
| O sistema deverá funcionar em ambiente web, não necessitando ser instalado em servidor local. |
| O sistema deverá poder ser acessado com o uso de qualquer navegador de internet. |
| O APP deverá poder ser acessado por dispositivos móveis que utilizam plataforma IOS (versão 9.0 ou posterior) ou ANDROID (versão 4.4 ou posterior). |
| O sistema deverá possuir APP disponível para dispositivos móveis com download gratuito. |
| O APP deve funcionar com redes 3G, 4G e Wi-fi. |
| O APP deve funcionar de forma OFF-LINE a fim de permitir a utilização mesmo em momentos ou áreas com restrição de sinal de rede. |
| O sistema deve permitir atualização em tempo real de novos dados inseridos. |
| O sistema deve Possuir Documentação em mídia magnética / ótica |
| O sistema deve Possuir Documentação em idioma Português do Brasil. |
| Possuir mecanismo para auto instalação, com uso de assistente amigável ao usuário. |
| Permitir exportação de dados nos formatos PDF, TXT, XLS e XML, e anexar dados nos formatos XLS, DOC, TXT, JPG, BMP, PPT e HTM. |
| Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTP, HTTPS e Web Services (WSDL, SOAP, UDDI). |
| Suportar, de forma nativa, o protocolo de transferência de arquivos FTP e as linguagens de marcação XML e XSLT. |
| Possuir mecanismo de balanceamento de carga entre servidores de aplicação. |
| Possuir uma ferramenta de gerenciamento para monitorar todos os componentes da solução, de forma centralizada. |
| Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 bits. |
| Possuir integração nativa entre todos os componentes da Solução, com fácil utilização, sem necessidade de desenvolvimento. |
| Possuir ferramentas automáticas para manutenção e administração técnica do ambiente. |



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 457 |
| Rubrica | |

| |
|---|
| Possuir controle de acesso, com atribuição de privilégios por perfil para os componentes da Solução. |
| Possibilitar a adição de marcas d'água nas impressões de documentos, com imagens fornecidas pela Secretaria de Educação ou identificação do usuário solicitante da impressão, |
| Permitir suporte à autenticação através do uso de senhas. |
| Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas). |
| 2. INFORMAÇÕES PARA GESTORES: |
| Permitir Emissão de notificações para informar a inclusão de avisos, informativos, tarefas, atividades, avaliações, lançamentos de notas, lançamentos de frequências e aviso de mensagens, inclusive para grupos específicos de usuários; |
| Permitir o envio de e-mail para informar a inclusão de avisos, informativos, tarefas, atividades, avaliações, lançamento de notas, lançamento de frequências e aviso de mensagens, inclusive para grupos específicos de usuários; |
| Permitir a <u>diagramação de atividades para impressão como avaliações, tarefas do qual</u> o utilizador disponha de recursos como textos, imagens, conteúdo multimídia ativado através de código QR no aplicativo integrado do aluno, responsável e professor. |
| Permitir a direção da escola e ao docente acompanhar pendências de atrasos relacionados a lançamento de frequência e notas de avaliações. |
| Canal direto para identificação, controle e inibição de bullying. |
| Permitir que o usuário responda a enquetes criadas pelos gestores do sistema. |
| Identificar alunos abaixo da média em tempo real. |
| Identificar alunos com maior índice de faltas em tempo real. |
| Identificar alunos em evasão escolar em tempo real. |
| Canal para publicação de mural e de fotos de atividades e rotinas escolares para acompanhamento pelos responsáveis. |
| Permitir a definição de perfis de acessos específicos para cada tipo de usuário, tais como: Secretaria de Educação, Equipe Pedagógica, Administradores, Diretores de Escolas, Docentes, Alunos e Responsáveis por Alunos. |
| Permitir a inclusão de avisos da escola. |
| Permitir a inclusão de eventos da escola. |
| Permitir a geração, manutenção e controle dos acessos (login e senha) para os alunos, responsáveis, docentes e administradores, em todas as plataformas de uso. |
| Permitir informar quando o aluno é usuário de transporte escolar e qual a rota e tipo de transporte utilizado. |
| Permitir a autenticação do usuário do transporte escolar através da Solução ou carteirinha com QRCode. |
| Permitir o gerenciamento de múltiplas rotas do transporte escolar. |



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 458 |
| Rubrica | |

| |
|--|
| Permitir o monitoramento da frota de transporte escolar através de GPS em tempo real. |
| Permitir ao motorista notificar sobre eventos na rota, tais como: como atrasos e acidentes. |
| Permitir o cadastro de fila de espera (alunos que aguardam vagas na rede de ensino), gerando protocolo. |
| Lista de protocolos da fila de espera. |
| 3. INFORMAÇÕES PARA OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS |
| Permitir o planejamento das aulas ao longo do ano de acordo com a Base Comum Curricular (BNCC). |
| Permitir que o coordenador pedagógico adicione itens personalizados ao planejamento. |
| Permitir que o coordenador pedagógico acompanhe em tempo real os planos de aula gerados pelos professores. |
| Permitir que o professor gere QR CODE com suporte a vídeos na internet. |
| 4. INFORMAÇÕES PARA PROFESORES: |
| Fornecer acesso ao professor, no mínimo, as seguintes funções: |
| a. Permitir ao professor adicionar tarefas. |
| b. Permitir o professor a criar agendamento de avaliações. |
| c. Permitir ao professor inserir e disponibilizar conteúdo em forma de documentos no formato PDF, MS Word, MS Excel, imagens e vídeo. |
| d. Permitir ao professor lançar frequência. |
| e. Permitir ao professor lançar notas. |
| f. Disponibilizar agenda de atividades para organização da rotina do professor |
| g. Permitir ao professor, com único login e senha, migrar entre disciplinas, turmas e escolas que ministre aulas. |
| h. Permitir ao professor inserir plano de aula de acordo com o planejamento do coordenador pedagógico. |
| i. Permitir canal de comunicação entre o professor e a administração escolar e vice-versa. |
| j. Permitir a visualização de informações como nome completo, matrícula e fotos dos alunos. |
| k. Permitir a publicação de mural e publicação de fotos de atividades e rotinas escolares para acompanhamento de outros grupos de usuários. |
| l. Permitir ao professor relatar ocorrências e comportamentos, inclusive com a possibilidade de recomendar as esferas competentes a aplicação de advertências para alunos. |
| m. Permitir a geração de relatórios de notas e frequências. |
| n. Permitir a geração de Indicador de desempenho das turmas. |
| o. Permitir a disponibilização de exercícios personalizados com gameficação, por exemplo do tipo quiz, com o |



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 459 |
| Rubrica | |

| |
|---|
| objetivo de avaliar os alunos. |
| p. Permitir a diagramação de atividades para impressão como avaliações, tarefas do qual o utilizador disponha de recursos como textos, imagens, conteúdo multimídia ativado através de código QR no aplicativo integrado do aluno, responsável e professor. |
| q. Emitir notificação e e-mail para alunos e responsáveis a cada ação inserida pelo professor. |
| r. Gerar carteira física e virtual com informações do professor e QR Code, para controle de acessos. |
| s. Permitir a leitura de QR Code através da câmera, para acesso a conteúdos digitais. |
| t. O Aplicativo deve funcionar totalmente OFF-LINE (sem internet), permitindo que os dados sejam enviados posteriormente quando conectado a internet. |
| u. Permitir aos professores a transmissão de aula “Ao Vivo” para os alunos. |
| 5. INFORMAÇÕES PARA RESPONSÁVEIS E ALUNOS: |
| Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de tarefas. |
| Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de agendamento de avaliações. |
| Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de conteúdo em forma de documentos no formato PDF, MS Word, MS Excel, imagens e vídeo disponibilizado pelos professores.. |
| Permitir ao aluno e responsáveis o acompanhamento da frequência escolar e o recebimento de alerta em tempo real através de notificação por aplicativo ou e-mail. |
| Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de notas. |
| Permitir ao aluno e responsáveis o acompanhamento em tempo real do boletim escolar com gráfico de rendimento. |
| Disponibilizar agenda de atividades programadas pela escola/professor para organização da rotina do aluno através de aplicativo para smartphone. |
| Permitir aos responsáveis o acompanhamento de múltiplos estudantes na rede de ensino municipal com único login e senha. |
| Permitir aos responsáveis e aluno a visualização do plano de aula das disciplinas. |
| Permitir ao responsáveis e aluno a visualização da grade de aula. |
| Permitir canal de comunicação entre a direção e os responsáveis pelo aluno. |
| Permitir inserir foto de perfil. |
| Permitir a visualização de mural, comentários, fotos de atividades e rotinas escolares publicadas pela escola. |
| Permitir ao aluno participar e responder atividades disponibilizadas através de exercícios gameificados, por exemplo do tipo quiz. |
| Permitir o recebimento de notificação e avisos por e-mail para cada ação inserida pelo professor ou pela escola. |
| Gerar carteira virtual e física com informações do professor e QR Code, para controle de acessos. |



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 460 |
| Rubrica | |

| |
|--|
| Permitir a alteração de senha de acesso. |
| 6. MÓDULO TRANSPORTE: |
| Cadastro alunos, escolas, além dos veículos e motoristas. |
| Cadastro de linhas. |
| Cadastro de alunos por roteiro, restringindo alunos que não estiverem cursando. |
| Permitir informar quando o aluno é usuário de transporte escolar e qual a rota e tipo de transporte utilizado. |
| Garantir autenticação do usuário do transporte escolar através do aplicativo ou carteirinha com QRCode. |
| Permitir o gerenciamento de múltiplas rotas. |
| Permitir o acompanhamento da frota através de GPS em tempo real. |
| Disponibilizar aplicativo nas plataformas Android e IOS para o motorista. |
| Permitir ao motorista sinalizar os envolvidos sobre sinistros na rota como atrasos, acidentes, entre outros. |
| Os equipamentos de GPS, smartphone e chip 4G que são necessários para atualização das informações no Módulo Transporte do software devem ser fornecidos pela contratada e a manutenção dos mesmos é de responsabilidade da contratada incluindo os custos referentes aos dados móveis do chip 4G; |
| 7. MÓDULO REFEIÇÃO: |
| Permitir registrar, editar e disponibilizar o cardápio de refeições diárias. |
| Disponibilizar a informação do cardápio de refeições do dia no APP. |
| Permitir a contabilização de refeições servidas através de Solução ou carteirinha com QRCode. |
| Permitir quantidade de refeições que foram servidas. |
| Permitir gerar relatório referente a quantidade de refeições servidas por período. |
| Disponibilizar painel de gerenciamento para acompanhamento de refeições servidas em tempo real. |
| Os equipamentos de smartphone e chip 4G que são necessários para atualização das informações no Módulo Refeição do software devem ser fornecidos pela contratada e a manutenção dos mesmos é de responsabilidade da contratada incluindo os custos referentes aos dados móveis do chip 4G; |
| 8. PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO VOZ E VÍDEO ENTRE USUÁRIOS DO SOFTWARE: |
| Disponibilizar troca de mensagens, múltiplas chamadas, incluindo tons de chamada e avatares. Permitir que professores possam fazer transmissões de aulas “ao vivo” para alunos de forma remota. Permitir até 2 salas de aula simultâneas por escola. Garantir a qualidade de som. Criptografado (possuir certificado SSL). |



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 461 |
| Rubrica | |

Permitir a transmissão simultânea de professores na mesma sala, tempo numa conferência.
Permitir o espelhamento online da tela do computador para os alunos.
O aplicativo deve permitir um canal de comunicação em tempo real entre o aluno e a fonte emissora do vídeo.
Permitir que o professor faça a transmissão através de dispositivos móveis via web.
Permitir acesso a plataforma por professores, gestores e equipe pedagógica.
Permitir o gerenciamento de dispositivos (microfone e câmera), garantindo a privacidade dos usuários.
O dispositivo não pode coletar dados ou acessar os dispositivos dos usuários sem o “aceite” dos usuários.
Plataforma web responsiva do qual possa ser ajustado em dispositivos móveis.
A empresa deverá ter total domínio sobre o produto, permitindo a personalização do projeto.

9. Carteirinha com identificação com QRCode:

Fica por conta da contratada a confecção das carteiras com identificação do aluno e o QRCode que fará comunicação com os módulos do sistema, como controle de refeições, controle de entrada e saída no transporte, identificação do aluno etc

8. CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS – REQUISITOS GERAIS

8.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - A empresa deverá ter comprovação de aptidão através da apresentação de atestados para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos e em até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto da licitação, de acordo com o que determina o artigo 30, inciso II, §1º da Lei 8.666/93.

8.2 PROVA DE CONCEITO - O licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar uma prova de conceito para prestação de serviços onde será cobrado as funcionalidades do sistema, que deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- 1 características do sistema,
- 2 informações para gestores,
- 3 informações para os coordenadores pedagógicos,
- 4 informações para professores,
- 5 informações para responsáveis e alunos,
- 6 módulo transporte,
- 7 módulo refeição,
- 8 plataforma de comunicação voz e vídeo entre usuários do software e
- 9 carteirinha com identificação QRCode;

De acordo com as especificações contidas no item CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO, descritas neste termo de referência. Num prazo de até 72 horas após o certame sob pena de desclassificação e chamada do segundo colocado para apresentação do mesmo. As ferramentas apresentadas deverão possuir todas as funções e especificações contidas neste Termo de Referência.

8.3 LOCAL /PRAZO – O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 462 |
| Rubrica | |

data da expedição da Ordem de Início de Serviço, emitida pela Secretaria de Educação, nas escolas municipais de Maricá, conforme item 5 deste termo, podendo haver prorrogações por até o limite permitido pela legislação vigente, caso haja acordo entre as partes, mediante a feitura de Termo Aditivo. Ressaltando que o item “Migração e Integração de Dados com Sistema de Gestão Escolar da Contratante” será apenas cobrado e realizado nos 12 primeiros meses de contrato, sendo suprimido nas renovações (vide item 3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO neste Termo de Referência).

Toda logística para entrega do objeto da licitação nas unidades elencadas na memória de cálculo, ficará integralmente por conta da contratada. E todo material deve ser deixado pela contratante no local de guarda do mesmo descrito pelo representante de cada unidade escolar ou departamento;

8.4 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – Será dado aceite provisório em **5 (cinco dias)** após o recebimento da nota fiscal e será dado aceite definitivo com respectiva atestação da Nota fiscal ao serviço pelo responsável pela fiscalização, após análise no período de **15 (quinze) dias** para que seja constatado que o serviço está em conformidade com o solicitado. Caso o objeto não seja aceito será aberto prazo dentro do período de fiscalização sem ônus para o órgão solicitante, para que sejam sanados os vícios.

8.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Caberá a empresa contratada: prestar garantia dos produtos e serviços ofertados, devendo realizar a correção em caso de defeito no objeto contratado, correndo todos os ônus por conta da fornecedora; se responsabilizar por todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos; e colher, no momento da entrega, no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e a matrícula, do funcionário responsável pelo recebimento. O participante deverá possuir o direito autoral da ferramenta ou contrato de representação legal do software com direito de modificações do mesmo quando necessário.

8.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – Caberá a contratante: efetuar o pagamento do objeto deste contrato proporcionalmente as entregas efetivamente realizadas; anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades; verificar a conformidade do objeto com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do mesmo; notificar, por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições do objeto e no curso da entrega; e, fixando prazo para sua correção, verificar a conformidade do mesmo, com as normas especificadas.

9. TERMO DE CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

O julgamento obedecerá ao critério de preço global, por se tratar de um bem indivisível.

10. ÍNDICE APLICÁVEL DE REAJUSTE



| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 463 |
| Rubrica | |

No caso de eventuais reajustes, será utilizado o IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), tendo como marco inicial para contagem do prazo de eventuais reajustes a data da proposta.

11. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

O produto ou serviço deverá ser substituído, se necessário, imediatamente, tendo em vista o objeto contratado, com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitado.

12. DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

Não será aplicado o que dispõe o artigo 48, II da Lei Complementar N.º 123/2006, sobre subcontratação. Será aplicado o artigo 49, III da Lei Complementar N.º 123/2006, já que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, por se tratar de um bem indivisível.

13. REGIME DE EXECUÇÃO

Indireto.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Esta secretaria afirma que não está cerceando a competitividade do certame. Fica eleito o fórum deste Município para as contendas judiciais. Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na Lei Federal 8.666/93. Não há a necessidade de publicação no D.O.U e/ou D.O.E.

Maricá, 14 de Novembro de 2019.

Flávio Ferreira Consoline
Coordenador de Tecnologia da Informação e Administrativo
Mat. 106.397

AUTORIZO NA FORMA SUPRA

Adriana Luiza da Costa
Secretária de Educação
Mat. 106.0



| | |
|--------------------------------|------------|
| Prefeitura Municipal de Maricá | |
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 464 |
| Rubrica | |

B - MEMÓRIA DE CÁLCULO

| Memória de Cálculo para Smartphones para utilização no Módulo Refeição | | |
|--|--|---|
| Nº | Escola | Quantidade de Smartphones - Módulo Refeição |
| 1 | CAIC ELOMIR SILVA | 2 |
| 2 | CASA DA CRIANÇA DE INOA | 1 |
| 3 | CASA DA CRIANÇA DE ITAIPUACU | 1 |
| 4 | CEIM BOQUEIRÃO | 1 |
| 5 | CEIM LUCIMERE RODRIGUES DE MELO | 1 |
| 6 | CEIM MARILZA DA CONCEIÇÃO ROCHA MEDINA | 1 |
| 7 | CEIM NELSON MANDELA | 1 |
| 8 | CEIM PINGUINHOS DE LUZ | 1 |
| 9 | CEIM PROF JOSE CARLOS ALMEIDA E SILVA | 1 |
| 10 | CEIM PROF ONDINA DE OLIVEIRA COELHO | 1 |
| 11 | C.E.I.M. RECANTO DA AMIZADE | 1 |
| 12 | CEIM VALERIA RAMOS PASSOS | 2 |
| 13 | CEM JOANA BENEDICTA RANGEL | 2 |
| 14 | CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHAS DO AMANHÃ | 1 |
| 15 | EM ALCEBIADES AFONSO VIANA FILHO | 1 |
| 16 | E M ALFREDO NICOLAU DA SILVA JUNIOR | 1 |
| 17 | E M AMANDA PENA DE A SOARES | 2 |
| 18 | EM ANÍSIO TEIXEIRA | 2 |
| 19 | E M ANTONIO LOPES DA FONTOURA | 2 |
| 20 | E M ANTONIO RUFINO DE SOUZA FILHO | 1 |
| 21 | E M BENVINDO TAQUES HORTA | 1 |
| 22 | E M BRASILINA COUTINHO | 1 |
| 23 | EM CARLOS MANOEL COSTA LIMA | 1 |
| 24 | EM CLÉRIO BOECHAT DE OLIVEIRA | 2 |
| 25 | E M DA MATA ATLANTICA | 1 |
| 26 | E M ESPRAIADO | 1 |
| 27 | E M GUARATIBA | 1 |
| 28 | EM INDIGENA GUARANI KYRINGUE ARANDUA | 1 |
| 29 | EM INDIGENA GUARANI PARA POTI NHE E JÁ | 1 |
| 30 | E M JACINTHO LUIZ CAETANO | 1 |
| 31 | E M JOAO PEDRO MACHADO | 1 |
| 32 | E M JOAQUIM EUGENIO DOS SANTOS | 1 |
| 33 | E M MARCUS VINICIUS CAETANO SANTANA | 1 |
| 34 | EM MARIA CRISTINA DE LIMA CORRÊA | 2 |
| 35 | EM MARISA LETÍCIA LULA DA SILVA | 2 |



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 465 |
| Rubrica | |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 36 | E M MARQUES DE MARICA | 2 |
| 37 | E M MAURICIO ANTUNES DE CARVALHO | 1 |
| 38 | E M PROF ATALIBA DE MACEDO DOMINGUES | 1 |
| 39 | E M PROFESSORA DILZA DA SILVA SA REGO | 1 |
| 40 | E M PROFESSORA DIRCE MARINHO GOMES | 1 |
| 41 | EM PROFESSORA ROMILDA DOS SANTOS - ANTIGO IBEC | 1 |
| 42 | E M PROFESSOR DARCY RIBEIRO | 2 |
| 43 | E M PROF OSWALDO LIMA RODRIGUES | 1 |
| 44 | E M REGINALDO DOMINGUES DOS SANTOS | 1 |
| 45 | E M RETIRO | 1 |
| 46 | E M RITA SAMPAIO CARTAXO | 1 |
| 47 | EM ROMILDA NUNES | 1 |
| 48 | EM SAO BENTO DA LAGOA | 1 |
| 49 | E M VEREADOR ANICETO ELIAS | 1 |
| 50 | E M VEREADOR LEVY CARLOS RIBEIRO | 1 |
| 51 | E M VEREADOR OSDEVALDO MARINS DA MATTA | 2 |
| 52 | E M VER JOAO DA SILVA BEZERRA | 2 |
| 53 | ESC ESPECIAL RYNALDA RODRIGUES DA SILVA | 1 |
| 54 | ESCOLA MUNICIPAL CARLOS MAGNO LEGENTIL DE MATTOS | 1 |
| 55 | ESCOLA MUNICIPAL CONEGO BATALHA | 1 |
| 56 | ESCOLA MUNICIPALIZADA BARRA DE ZACARIAS | 1 |
| 57 | ESCOLA MUNICIPALIZADA DE INOÃ | 2 |
| 58 | ESCOLA MUNICIPALIZADA MINISTRO LUIS SPARANO | 1 |
| 59 | ESCOLA MUNICIPALIZADA PINDOBAS | 1 |
| 60 | ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MONTEIRO | 2 |
| 61 | ESCOLA MUNICIPAL LÚCIO THOMÉ GUERRA FETEIRA | 2 |
| 62 | ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ALCIONE SOARES RANGEL DA SILVA | 1 |
| 63 | J.I.M. TRENZINHO DA ESPERANCA | 1 |
| 64 | EM ZILCA LOPES DA FONTOURA | 2 |
| TOTAL | | 81 |

OBS.: Deve ser disponibilizado um smartphone por Refeitório de cada Unidade Escolar.
E as escolas com maior quantitativo de alunos receberão 02 smartphones.

| Memória de Cálculo para Smartphones para utilização no Módulo Transporte | |
|--|--|
| Quantitativo de Veículos Utilizados para Transporte Escolar | Quantidade de Smart Phones - Módulo Transporte |
| 42 | 42 |

OBS.: Deve ser disponibilizado um smartphone por veículo utilizado no transporte escolar.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 467 |
| Rubrica | |

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo_____) bem como nas diretrizes que seguem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93, em decorrência de possui natureza jurídica de serviços contínuos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Constituem obrigações do **MUNICÍPIO:** a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Constituem obrigações da **CONTRATADA:** a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL Dá-se a este contrato o valor total estimado de **R\$** _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR)

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho: _____; Nota de Empenho: _____. **NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO: O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ____ (____) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo **MUNICÍPIO** sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 468 |
| Rubrica | |

b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ___ (___) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluía ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O **MUNICÍPIO** fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA** e aceita pelo **MUNICÍPIO** em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo **MUNICÍPIO** em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 158/2018. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 469 |
| Rubrica | |

(trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da **CONTRATADA**, poderá ser descontado da importância devida 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA**

O **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO: Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES: A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da

responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e".

Parágrafo primeiro. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro** - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela **CONTRATADA** após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| Prefeitura Municipal de Maricá | |
|--------------------------------|------------|
| Processo Número | 23642/2018 |
| Data | 29/10/2018 |
| Folha | 470 |
| Rubrica | |

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

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

1 -

2 -