

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000022/2023

EDITAL

Secretaria Municipal de Educação
Pregão Eletrônico Nº 000022/2023
(Processo Administrativo nº000188/2023)

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo Exmo. Prefeito, que justifica o procedimento que se regulamenta nesse Edital, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA pelo sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, com critério de julgamento **Menor Preço Global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 3.519, de 10 de junho de 2020, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, a Lei Municipal nº 1.372/2017, Portaria Municipal nº 9.510/2022 que nomeia Pregoeiro e equipe de apoio, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **30 de março de 2023**

Horário: **09:00**

Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br - ComprasNet SIASG.

UASG da Prefeitura Municipal de Cantagalo: **985821**

1- DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Educacional da Rede Municipal de Ensino de Cantagalo/RJ.

1.2 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. **Atentar somente às descrições dos materiais contidas no Anexo I do edital para elaborar suas propostas, pois as descrições dos CATMAT's nem sempre são totalmente compatíveis com o solicitado.**

2- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas deste contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação abaixo discriminada:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação.

Programa de Trabalho: 1030.12.361.3001.1.003 / 1030.12.365.30056.1.004

Elemento de Despesa: 44.90.51

Fonte/Ficha: 117 / 118 / 119 / 120 / 121 / 122 / 195 / 196 / 197 / 198

3 - DO CREDENCIAMENTO:

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

3.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

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

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

3.6 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que se declarem no campo

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

adequado do sistema de pregão eletrônico estarem enquadrados na condição de pequenos negócios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1 - Entende-se por Pequenos Negócios as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte capazes de atenderem as exigências estabelecidas neste Edital, como licitante principal ou subcontratada indicada, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da referida lei.

4.2.2 - O Microempreendedor Individual é modalidade de Microempresa, estando estes aptos a participarem do presente certame aqueles definidos no Art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123/06 e regulamentado na Lei Complementar Federal nº 128/08, desde que atendam as exigências estabelecidas neste edital, especialmente na qualidade de subcontratado indicado por licitante principal.

4.2.3 - De acordo com o Decreto Federal nº 10.273/2020 é admitida a participação de consórcio formado por microempresas e empresas de pequeno porte, com atividade em objeto compatível a este procedimento licitatório, desde que a soma das receitas brutas anuais não ultrapassem o limite previsto no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5 - que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.6 - O licitante deverá acompanhar a sessão pública do Pregão em todas as suas fases e etapas, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de prazos e/ou negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens/avisos/publicidades emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio e pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão do sistema.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no presente Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

5.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

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

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 - Valor unitário e total do item;

6.1.2 - Marca, quando for o caso;

6.1.3 - Fabricante, quando for o caso;

6.1.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.5 - A empresa deverá apresentar proposta comercial em planilha detalhada com os valores cobrados contendo preço da locação do software, do treinamento e da implantação;

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

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

7.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

7.13 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances

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

7.18 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26 - Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

7.26.1 - por empresas brasileiras;

7.26.2 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.29 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto e procederá a etapa de prova de demonstração de sistemas.

8.1.1- A licitante vencedora, caso tenha seus preços reduzidos em virtude dos lances do pregão deverá apresentar nova planilha ajustada aos novos valores, no prazo de 2 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação através do chat, dada a complexidade do objeto.

8.1.2 - Caso a empresa vencedora já preste os serviços para a Administração, a mesma não poderá cobrar os serviços de implantação, conversão e treinamento.

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.4 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.4.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.4.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.5 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

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

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

8.8 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.8.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

8.10.1. Encerrada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

8.10.2. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

8.10.3. A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

8.10.4. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

8.10.5. A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;

8.10.6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

8.10.7. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

8.10.8. Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

8.10.9. O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

8.10.10. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

8.10.11. A Comissão de Avaliação será formada por servidores da Secretaria de Educação de Cantagalo, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.

8.10.12. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

8.10.13. Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;

8.10.14. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

8.10.15. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

8.10.15.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

8.10.15.1 O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

8.10.16. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

8.10.17. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

8.10.18. A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

8.11 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação,

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

9.7 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1 - No caso de Empresa Individual

a) - Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - No caso de Empresa Ltda. - S. A / Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.

b) - Apresentação do Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

9.8.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

9.8.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembleia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

9.8.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

a) - Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com>.

9.9 - REGULARIDADE FISCAL

9.9.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**; com a finalidade de comprovação de inscrição na RFB, independente da validade.

b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal** ou **estadual** se houver relativo à sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social, com a finalidade de comprovação de inscrição nas respectivas fazendas, independente da validade.

c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União)** ;

d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Licitante ou certidão com restrição;

h) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstrada através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

9.10 - REGULARIDADE TRABALHISTA

a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa.

9.11 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) - **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (Demonstrativo de resultados, Balanço patrimonial, Termos de abertura e encerramento devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial do estado de origem da empresa ou, quando o caso, registrado em cartório), vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1 - As empresas que apresentarem demonstrações contábeis via Escrituração Contábil Digital (ECD), transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) conforme disposto na Instrução Normativa da Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI nº 11 de 05.12.2013 e Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013, deverão apresentar: Recibo de entrega do Livro digital, Termos de Abertura e Enceramento, Demonstrativo de Resultados do exercício - DRE, Balanço Patrimonial.

a.2 - Demonstrativo assinado por representante legal do licitante e contador, que demonstre a boa situação financeira da empresa, através dos índices econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

* **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável à longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível à longo prazo}} \Rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$

* **Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}} \Rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$

* **Índice de Solvência Geral (SG):**

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível à longo prazo}} \Rightarrow \text{igual ou maior que } \underline{1}$$

a.3 - A ausência do demonstrativo com os índices de liquidez exigidos ou índices com resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, a empresa vencedora deverá comprovar que possui capital social registrado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contratação ou do item pertinente.

a.4 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanço de constituição registrado (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores a data de abertura do certame, assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.5 - Os microempreendedores individuais deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente

b) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1 - Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

9.11.1.1 Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

a) O atestado deverá conter a identificação do signatário a ser apresentado em papel timbrado do declarante, ficando reservado ao Pregoeiro o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

9.12 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Do envio dos arquivos da proposta de preços e dos documentos correlatos:

10.1.1 - Documentação a ser anexada pela(s) licitante(s), através de campo próprio de envio de anexos no sistema, quando da respectiva convocação pelo(a) pregoeiro(a) responsável pela condução do certame:

a) PROPOSTA DE PREÇOS, ajustada aos preços finais ofertados pela licitante convocada, de acordo com as regras e condições deste edital,

b) DECLARAÇÃO FUNCIONÁRIO INELEGÍVEL;

c) DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE, relativa aos documentos digitais e/ou digitalizados enviados pela licitante no curso do certame.

d) Envio de DOCUMENTOS TÉCNICOS DE PRODUTOS (catálogos, manuais etc) caso ocorra dúvidas quanto a item(ns) ofertado(s) e somente após análise da proposta de preços ajustada.

10.1.2 - O envio, se necessário, deverá seguir o regramento constante nos itens 10.2 à 10.8 do edital.

10.1.3 - A ausência de envio da documentação adicional solicitada implicará na imediata

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

desclassificação da respectiva licitante

10.1.4 - A ausência de apresentação integral da documentação supra indicada, ou a apresentação em desacordo com os regramentos constantes 10.1.1 do Edital, implicarão na desclassificação da licitante, respeitadas as regras relativas à possibilidade de realização de diligências, conforme item 8.7 do edital.

10.2 - Das especificações para elaboração e apresentação da proposta de preços ajustada e documentos correlatos:

10.2.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser enviada, preferencialmente, conforme modelo no anexo IV e deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, com possibilidade de prorrogação com solicitação através do chat dada a complexidade do objeto, e conter, minimamente, os seguintes dados:

10.2.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2.1.2 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2.1.3 - especificações claras e completas, com indicação de todas as informações descritas e/ou exigidas na tabela "PROPOSTA DE PREÇOS" constante no ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA deste edital;

10.2.1.4 - indicação de modelo e/ou marca/fabricante ofertado para cada item;

10.2.1.5 - indicação de quantitativos, preços unitários e totais para cada lote ou item ofertado (conforme o caso), de valores idênticos àqueles ofertados em sistema (após finalização da disputa ou negociação com o pregoeiro);

10.2.1.6 - Dados de identificação da proponente (razão social e CNPJ) e de seu representante legal (nome e assinatura);

10.2.1.7 - As propostas deverão conter valores unitários e totais:

- a) expressos em moeda nacional (Real - R\$);
- b) indicados em apenas duas casas decimais para os centavos;
- c) exatos, isto é, sem dízimas.

10.3 - Não serão aceitas propostas:

- a) com emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas;
- b) com indicativo de alternativa(s) de modelo, marca (fabricante) e/ou de preço;
- c) que contenham informações sobre modelo e/ou marca/fabricante divergentes daquelas inseridas em sistema quando do preenchimento do formulário eletrônico.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.4 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.5.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 - DOS RECURSOS:

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO:

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, ou, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

14.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

15.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 - O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 - referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 - a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 - A aquisição do objeto será imediata.

15.5 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

16.1 - As regras e critérios de aceitação do objeto encontram-se descritas no termo de referência anexo a este edital.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - As obrigações da contratante encontram-se descritas no termo de referência anexo a este edital.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da contratada encontram-se descritas no termo de referência anexo a este edital.

19 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

20.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21 - DO PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos dos serviços e de software serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias após cada execução, de acordo com as parcelas adimplidas conforma prazo constantes no termo de referência, mediante autorização do setor competente, de que o serviço foi executado corretamente e, no que tange ao software, instalado e encontra-se em perfeito funcionamento, conforme solicitado, com aval do departamento técnico competente.

21.1.1 - Nos casos de MEI, ME e EPP o pagamento será efetuado de acordo com o decreto municipal nº 2.951/2015.

21.2 - Apresentar quando for o caso, no ato do recebimento da fatura, a quitação referente às verbas trabalhistas e previdenciárias, conforme descrição abaixo:

- a) - Resumo da folha de pagamento quitada e assinada pelos funcionários;
- b) - Guia de INSS;
- c) - Guia de recolhimento do FGTS.

21.3 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência dos

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

serviços especificados para cada requisição.

21.4- As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da **Prefeitura Municipal de Cantagalo**, com o seguinte endereço: Praça Miguel de Carvalho, nº 65, Centro - Cantagalo, CNPJ. 28.645.794/0001-60.

21.5 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal de Serviço devidamente corrigida e atestada pelo (a) Secretário (a) Municipal.

21.6 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal de Serviço, por parte do Município de Cantagalo, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo Secretário Municipal.

21.7 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

21.8 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cantagalo, o devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, 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.

21.9 - Caso a Prefeitura Municipal de Cantagalo efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

22.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

22.1.5 -cometer fraude fiscal;

22.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 - **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.3 - multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

22.3.1 - multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.3.2 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.3.3 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.3.4 - impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

22.3.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste edital.

22.3.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.4 - As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.3.3, 22.3.4 e 22.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

23.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 - A impugnação poderá ser enviada para o email licitacao@cantagalo.rj.gov.br

23.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

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

23.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

24.6 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

24.8 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.12 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.13 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.cantagalo.rj.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Vereador Francisco Eugênio Vieira, 300 - Sala 101, Centro, Cantagalo - RJ, nos dias úteis, no horário das 11h30 às 17 horas, email licitacao@cantagalo.rj.gov.br mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.14 - O foro da Cidade de Cantagalo, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

24.15 - São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Minuta do contrato;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Funcionário Inelegível.

Cantagalo, 14 de março de 2023

Juliana Melo Silva

Mat.: 4655-8

Portaria 9.488/2022

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Unidade Requisitante

1.1. Departamento de Tecnologia da Informação - Secretaria Municipal de Educação.

2. Objeto

2.1. A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Educacional, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Preço Máximo	Valor Total
001	00004705	Controle Acadêmico		SV	10	4.811,5600	48.115,600 0
002	00004706	Portal do Professor		SV	10	4.755,6400	47.556,400 0
003	00004707	Portal do Aluno		SV	9	2.897,1200	26.074,080 0
004	00004708	Portal interativo de apoio pedagógico unidade escolares		SV	9	3.661,7200	32.955,480 0
005	00004723	Implantação do Controle Acadêmico		SV	1	11.958,9000	11.958,900 0
006	00004724	Implantação do Portal do Professor		SV	1	9.919,2000	9.919,2000
007	00004725	Implantação do Portal do Aluno		SV	1	7.802,8000	7.802,8000
008	00004726	Implantação do Portal interativo de apoio pedagógico		SV	1	7.758,7700	7.758,7700
Total Geral:							192.141,2300

3. Justificativa

3.1. O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

3.2. A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão educacional da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

controle integral de toda a base de informação.

3.4. Em suma, a Secretaria de Educação de Cantagalo não conta com capacidade instalada para desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, bem como outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão educacional no âmbito desta municipalidade.

3.5. Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão educacional com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não onera o Município.

3.6. A busca pela eficiência administrativa através de uma metodologia de atuação, padronizada, como recomenda o artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.666/1993;

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.

4.2. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

4.3. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

4.4. O prazo para início dos serviços fica fixado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

4.5. O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5. AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Município e dos contribuintes.

A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

5.2. Ser acessado através, de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

Funcionar em sistema operacional Windows ou Linux.

Permitir que o usuário abra várias telas simultaneamente.

Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML, ou através dos arquivos txt.

Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, sem necessidade de impressão.

5.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

5.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

5.5. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

5.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

6. (DATACENTER)

6.1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela licitante com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

6.2. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

6.2.1. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

6.2.2. Rede elétrica estabilizada;

6.2.3. Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

discos;

6.2.4. Controle de acesso restrito ao local de instalação;

6.2.5. Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet; 6.2.6. Monitoração 24x7 dos servidores;

6.2.7. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

6.2.8. Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados;

6.2.9. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

6.2.10. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

6.2.11. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;

6.2.12. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;

6.2.13. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada;

6.2.14. Ambiente climatizado;

6.2.15. Detecção de invasão;

6.2.16. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

6.2.17. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

6.3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

6.3.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

6.3.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

6.3.3. O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

6.3.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

6.3.6. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

6.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

6.4.1. Transacional

6.4.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.4.1.2. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6.4.2 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

6.4.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.4.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.4.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.4.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.4.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.4.3. Documentação 'On-line'

6.4.3.1.. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

6.4.4. Interface Gráfica

6.4.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

6.4.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB..

6.5. DOCUMENTAÇÃO

6.5.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

6.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

6.5.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

7. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

7.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

7.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

7.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "TXT" para migração, com os respectivos lay-outs.

7.1. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:
Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

8. RELATÓRIOS

8.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

8.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

9. METODOLOGIA

9.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

9.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

9.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

9.1.3. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

9.1.4. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

10. TREINAMENTO

10.1. A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

10.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

10.3. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

10.4. No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

10.5. O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

10.6. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários. Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.7. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

10.8. A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

10.9. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

10.10. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

10.11. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

10.12. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

11. SUPORTE TÉCNICO

11.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

11.2. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, **PRIORITARIAMENTE A VISITA PRESENCIAL 1(UMA) VEZ POR SEMANA DE UMA TÉCNICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

11.3. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

11.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

11.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

11.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

11.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

12. MANUTENÇÃO

12.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

13. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

13.1. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

14 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

14.1 GESTÃO EDUCACIONAL

14.1.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- I- O software deverá ser 100% WEB traduzido por navegadores; Por ser WEB, o software não deverá possuir nenhum instalador ou arquivo (s) vinculado aos sistemas operacionais dos computadores para seu acesso;
- II- O sistema deve ser fornecido em Arquitetura SaaS (Software as a Service);
- III- O banco de dados deverá ser relacional com arquitetura ANSI SQL;
- IV- O sistema deverá ser dinâmico e com validações de negócio em todas as telas;
- V- Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais deverá obrigar o usuário a preencher para conclusão do cadastro;
- VI- Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo mensagem clara de aviso que a informação será deletada;
- VII- Restringir acesso à tela de entrada de dados de acordo com nível de acesso de cada usuário de forma geral, sem precisar editar em cada usuário;
- VIII- O acesso ao sistema deverá composto de usuário e senha e após 3 tentativas utilizando a senha errada o usuário será bloqueado;
- IX- A senha deverá ser criptografada, não havendo método de recuperar a senha em banco, sendo necessário realizar o desbloqueio pelo usuário administrador;
- X- Deverá possibilitar a inativação automática do usuário através de uma data limite que será informada no cadastro de usuário;
- XI- Ao cadastrar uma senha de acesso ao sistema, deverá informar o usuário o nível de segurança da

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

senha informada se é fácil, bom ou forte;

XII- Gravar auditoria de acesso as telas, inserção de dados, execução de rotinas e exclusão de dados em estrutura exclusiva no banco de dados para facilitar a consulta e exibição em tela, para que seja de rápida consulta;

XIII- Deverá gerar relatórios gráficos, possibilitando sua impressão em paisagem ou retrato de acordo configuração da página gerada pelo sistema;

XIV- Possibilitar o usuário escolher se deseja gerar o relatório ou não, caso decida alterar de tela para fazer outra atividade;

XV- Os relatórios gerados com finalidade de impressão ou arquivamento deverão ser PDF (Portable Document Format);

XVI- O backup deverá diário sem interromper o Sistema e que seja imperceptível, para o usuário;

XVII- Deverá constar tabela com o cadastro de Países, Estados, Municípios e Distrito, de acordo com o IBGE, já carregada no Sistema, bastando apenas buscar essas informações nas telas de entrada, a fim de evitar duplicação de registro;

XVIII- Possuir configuração, para permitir acesso ao usuário apenas nas unidades de ensino que trabalha;

XIX- Deverá possuir uma tela exclusiva para cadastro de Gestores escolares, possibilitando informar sua escolaridade, cursos. Caso o Gestor já estiver disponível no cadastro de pessoa física do Sistema, possibilitar a busca através de tela exclusiva antes do cadastro do gestor;

XX- Um único Gestor poderá ser vinculado em mais de uma escola e em cada escola deverá ser definido o seu cargo, Critério de acesso ao Cargo e sua situação funcional, conforme legislação vigente;

XXI- Menu de relatório deverá constar legenda, para identificar o modelo a ser usado por escola ou turma;

XXII- Possibilitar através de procura rápida dados educacionais de alunos, apenas com nome do estudante, sem precisar estar logado em uma escola;

XXIII- Possibilitar através de procura rápida dados educacionais do Profissional Escolar, apenas com nome completo do Profissional Escolar, sem precisar estar logado em uma escola;

XXIV- Cadastro de todas as unidades de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço e dados educacionais para o Educacenso, baseado no leiaute recente;

XXV- Deverá possuir configuração de como será o lançamento de notas, valor mínimo de promoção, se haverá arredondamento nas notas informadas ou não;

XXVI- Possibilitar dividir o valor anual por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas;

XXVII- Permitir configurar como a maior nota prevalece se é do resultado das avaliações ou da recuperação como resultado final de cada etapa de ensino;

XXVIII- Deverá permitir informar o percentual de faltas em relação a frequência escolar, que considerar o aluno reprovado por falta;

XXIX- Deverá permitir configurar por ano letivo, se o lançamento de faltas e das aulas será em horas ou inteiro;

XXX- Deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os lançamentos dos dados de cada etapa;

XXXI- Possibilitar carregar o Sistema com os dados do censo mais recentes, para ser usado como carga inicial, para facilitar a implantação;

XXXII- Deverá possuir um exportador próprio para exportar os dados para o Educacenso adequado ao leiaute mais recente;

XXXIII- Deverá possuir cadastro único de situação, resultado, tipo de avaliação, tipo de observação e motivos de transferência, a fim de evitar que cada usuário cadastre uma informação diferente;

XXXIV- Deverá manter em uma única base todas as escolas da rede.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.1.2 Controle Acadêmico

- I- Acesso a informação acadêmica de cada escola deverá ser por período letivo;
- II- Deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
- III- Deverá permitir que escola dê nome para suas salas de aulas;
- IV- Deverá permitir colocar informar o comprimento e largura e a lotação máxima das salas de aulas;
- V- Deverá permitir cadastrar as disciplinas de acordo com a nomenclatura usado pelo regimento escolar;
- VI- O cadastro de disciplina deverá ser único uma vez cadastrado em uma escola, deverá estar disponível em todas as escolas da rede;
- VII- Deverá possibilitar definir uma classificação para a disciplina;
- VIII- Deverá possibilitar informar a identificação para o censo de cada disciplina;
- IX- Deverá permitir informar um tipo para cada disciplina;
- X- Deverá permitir definir duração, valor e média das etapas de ensino, para todas as turmas da escola, para cada etapa em um único procedimento;
- XI- Permitir configurar o horário de funcionamento da turma, através de um cadastro de turno;
- XII- Permitir cadastro de eventos anuais, para ser usado no cadastro na montagem do calendário escolar;
- XIII- Permitir definir uma cor para cada evento;
- XIV- Permitir cadastrar o calendário, informando quais os dias serão letivos, quais não serão, possibilitando descartar sábado e domingo, podendo informar os dias que não é letivo, marcar dias de férias, dias de planejamento, ficando da mesma forma do calendário existente na unidade de ensino;
- XV- Deverá permitir cadastro o valor de referência de cada conceito, para seja convertido em valor o conceito informado em tela;
- XVI- O aluno deverá ter um único registro na rede de ensino que será usado em todas suas movimentações que tiver durante o ano letivo;
- XVII- Cada cadastro do aluno na escola deverá um código de apoio para seja usado como vínculo na escola no ano letivo corrente;
- XVIII- O cadastro do aluno na escola deverá obedecer ao mínimo de informação que precisa para ficha de matrícula, com data de matrícula, turma, data de nascimento, informação de documento, naturalidade, bolsa família, endereço completo, se utiliza transporte, se possui alguma deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/super dotação e filiação;
- XIX- Deverá fazer o controle dos documentos obrigatórios para matrícula;
- XX- Deverá possibilitar informar mais de um responsável pelo aluno;
- XXI- Deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho;
- XXII- O cadastro dos descritores para ficha de desempenho deverá ser realizado uma única vez, no Sistema;
- XXIII- Um descritor pode vários subdescritores;
- XXIV- Deve permitir uma opção desempenho para cada escola;
- XXV- A avaliação de desempenho, poderá ser cadastrada por turma ou disciplina. Poderá ser cadastrada uma ficha de desempenho para cada etapa;
- XXVI- Os descritores da avaliação de desempenho, poderá ser ordenado em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original;
- XXVII- A avaliação de descritiva deverá ser cadastrada por grupo de falta e por etapa;
- XXVIII- Deverá ser separado as telas de lançamentos de notas, faltas e observação das etapas;
- XXIX- A tela de lançamento de Falta por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno;
- XXX- A tela de lançamento de Nota por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XXXI- A tela de lançamento de Observação por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno;
- XXXII- Lançamento de falta deverá ser por grupo de falta;
- XXXIII- Lançamento de notas deverá ser por disciplina;
- XXXIV- Deverá permitir definir a duração de cada turno;
- XXXV- Deverá permitir cadastrar o horário de aula de cada turma;
- XXXVI- Deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente;
- XXXVII- Permitir fechamento da ata através da soma das etapas ou manualmente, registrando apenas os valores finais;
- XXXVIII- Deverá constar na tela de ata, opção para cadastrar observação, nota de recuperação, nota de conselho de classe e nota final do aluno;
- XXXIX- Na tela de ata a lista de alunos deverá seguir o diário;
- XL- Deverá clicar em botão para poder acessar as notas do aluno na tela de ata;
- XLI- Deverá possuir controle de evasões e transferência;
- XLII- Deverá permitir reclassificar um aluno, para série posterior ou anterior a série que está atualmente;
- XLIII- Deverá permitir remanejar o aluno entre turma do mesmo período e em cada deverá manter seu histórico até antes seu remanejamento;
- XLIV- Deverá permitir realizar quantos remanejamento for necessário para o aluno;
- XLV- Cada remanejamento do aluno, deverá criar um registro exclusivo, para seja realizado o correto controle do remanejamento;
- XLVI- Deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas;
- XLVII- Possibilitar o cadastro profissional escolar, possibilitando atualizar os dados educacionais;
- XLVIII- Deverá permitir informar no cadastro do profissional escolar os documentos exigidos pela escola;
- XLIX- Deverá permitir o cadastro do profissional escolar mediante as informações cobradas pelo censo.
- L- O cadastro do profissional escolar deverá estar disponível, quando outra escola selecionar o mesmo profissional;
- LI- Permitir cadastrar um Período Letivo para cada modalidade de Ensino;
- LII- Possuir o registro de turmas Multisseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas;
- LIII- Realizar a rematrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações dos alunos para a turma de destino;
- LIV- O Sistema deverá permitir transcrever os históricos anos anteriores de forma prática e intuitiva;
- LV- Deverá alertar o usuário ao matricular um aluno e o mesmo tiver com situação normal em outra escola, a fim de evitar que um aluno se matricule em duas escolas. O aviso deverá trazer a escola que o mesmo está matriculado;
- LVI- Deverá ter controle de documentos repetidos para mais de um aluno, avisando que o documento já está sendo usado em outro cadastro, trazendo na mensagem o nome do cadastro que o documento está vinculado;
- LVII- Controlar o cadastro de funcionários da escola trazendo informações de férias e atestados quando este estiver integrado com o sistema de Recursos Humanos;
- LVIII- Permitir adicionar fotos ao cadastro de Estudante, Profissional Escolar e Funcionário;
- LIX- Emitir relatórios de alunos por turma;
- LX- Emitir relatórios de alunos aniversariantes;
- LXI- Emitir relatórios de alunos remanejados;
- LXII- Emitir relatórios de alunos beneficiados pelo Bolsa família de uma ou várias instituições de ensino;
- LXIII- Emitir relatórios de alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino;
- LXIV- Emitir relatórios de alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- LXV- Emitir relatórios de Boletim Escolar por aluno e por turma;
- LXVI- Emitir relatórios de Ata de Resultados Finais;
- LXVII- Emitir relatórios de Histórico Escolar;
- LXVIII- Emitir relatórios de Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma;
- LXIX- Emitir relatórios de alunos sem código do INEP;
- LXX- Emitir relatórios de professores sem código do INEP;
- LXXI- Emitir relatório de documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula;
- LXXII- Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
- LXXIII- Emitir relatório de pontuação restante por ano e por bimestre/trimestre;
- LXXIV- Emitir relatório de pauta para registro das presenças dos alunos das turmas;
- LXXV- Emitir relatório de pauta para registro das notas dos alunos das turmas;
- LXXVI- Emitir relatório de livro de matrícula das turmas;
- LXXVII- Emitir relatório de gráfico de alunos acima e abaixo da média;
- LXXVIII- Emitir gráfico de alunos com necessidades especiais;
- LXXIX- Emitir relatório de gráfico de média da turma;
- LXXX- Emitir relatório de movimentação escolar anual de alunos;
- LXXXI- Emitir relatório de relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparado os alunos que estão acima ou abaixo da informada no sistema;
- LXXXII- Emitir relatório de gráfico comparativo da situação dos alunos;
- LXXXIII- Emitir relatório de gráfico de alunos que utilizam transporte;
- LXXXIV- Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliados através dela;
- LXXXV- Emitir relatório de melhores alunos por escola e por turma;
- LXXXVI- Emitir relatório de ficha de matrícula por aluno e por turma;
- LXXXVII- Emitir relatório de Declaração de Frequência do aluno;
- LXXXVIII- Emitir relatório de Declaração de Transferência do aluno;
- LXXXIX- Emitir relatório de Declaração de Conclusão do aluno;
- XC- Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e professor;
- XCI- Emitir relatório de horário de aula da turma.

14.1.3. Portal do Professor

- I. O acesso ao portal deverá ser por escola e período letivo;
- II. Deverá exibir informação da escola que esta logado e ano letivo que foi selecionado a todo momento que o professor estiver no Sistema;
- III. Deverá possuir telas objetivas sendo mais parecido possível com diário impresso;
- IV. Deverá permitir acesso ao calendário de acordo com o curso que trabalha, casa leciona em dois ou mais curso, deverá possibilitar alternar entre o curso, para poder ter acesso ao calendário exclusivo do curso;
- V. Deverá ter acesso ao regimento interno da escola;
- VI. O sistema deverá permitir adicionar material de apoio para os alunos;
- VII. O sistema deverá agrupar as funcionalidades que será usado durante as etapas de ensino e o que será usado no fechamento do ano;
- VIII. Deverá possuir o lançamento de presença que deixa professor escolher se o lançamento será por semana ou uma data específica;
- IX. O lançamento de presença deverá obedecer ao horário cadastrado pelo acadêmico;
- X. Deverá permitir manter selecionado em tela turma e etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto;
- XI. O lançamento de presença deverá por grupo de falta;
- XII. Deverá permitir lançar o conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário, evitando que

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seja realizado um cadastro para cada dia;

- XIII. Deverá listar em única tela, todo horário de conteúdo cadastrado para o mês selecionado;
- XIV. Deverá permitir o cadastro de avaliação, definindo se a mesma será um trabalho ou uma avaliação;
- XV. Deverá avisar o professor ao cadastrar a avaliação quantos pontos ainda estão disponíveis em relação a etapa selecionada;
- XVI. Deverá permitir lançar os resultados de todas as avaliações de uma única vez;
- XVII. Deverá permitir realizar o lançamento das fichas desempenho, caso a turma que leciona tiver ficha de desempenho cadastrada;
- XVIII. Deverá permitir o lançamento da ficha descritiva, caso a turma for avaliada por fichas descritivas;
- XIX. Deverá permitir liberar as telas de acesso de acordo com que trabalha na escola;
- XX. Deverá permitir replicar uma avaliação para várias turmas que o professor leciona;
- XXI. Deverá permitir cadastrar avaliação multidisciplinar;
- XXII. O Sistema deverá permitir controlar o que é informado no portal, pelo módulo acadêmico, permitindo a equipe pedagógica cobrar do professor o preenchimento correto dos dados diários dos alunos;
- XXIII. Deverá permitir que o professor informe o direto o valor da etapa;
- XXIV. Deverá permitir informar a nota de recuperação da etapa;
- XXV. Deverá informar uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações em caso de turmas que seja avaliada por conceito;
- XXVI. Deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final do aluno;
- XXVII. Deverá permitir o lançamento do conteúdo de recuperação final;
- XXVIII. Deverá permitir lançamento de presença do conteúdo de recuperação do final;
- XXIX. Emissão de relatório de aniversariantes por turma;
- XXX. Emissão do relatório da pauta para realizar a chamada;
- XXXI. Permitir a emissão do relatório de pontuação restante para os alunos de uma turma;
- XXXII. Possibilitar a emissão do relatório das avaliações marcadas pelo professor;
- XXXIII. As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
- XXXIV. Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads através do navegador.

14.1.4. Portal do Aluno

- I. O acesso ao portal do aluno, deverá ser definido pelo módulo acadêmico e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico;
- II. Permitir visualizar trabalhos, avaliações, horário e calendário escolar;
- III. Permitir visualizar o resultado das avaliações quando for disponibilizado pelo professor;
- IV. O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o boletim após o fechamento do bimestre/trimestre;
- V. Permitir o aluno a visualização do calendário letivo da escola;
- VI. Permitir o aluno a visualização do horário de aula da turma;
- VII. Permitir o aluno e responsáveis visualizar observações registradas sobre os alunos após o consentimento da equipe pedagógica da escola;
- VIII. Permitir aluno e responsáveis a visualização mensagens que foram postadas pela Escola ou Secretaria de Educação.

14.1.5. Portal Interativo de Apoio Pedagógico com jogos digitais educativos e tecnologia assistiva.

- a. o portal interativo deve garantir estabilidade para usuários simultâneos, fornecer salas de reunião remota online, para conversa entre professores, professores e alunos ou reuniões designadas pelo contratante. Essas

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

reuniões podem ser gravadas e conter senhas de acesso.

- II. - o portal interativo deve ser executado em plataforma web, ser responsivo e funcionar em Windows, Linux, celulares em seus diversos sistemas operacionais;
- III. - o portal interativo deve ser um site seguro, ser otimizado para fornecer acessibilidade para quem necessita ler em libras ou para baixa visão;
- IV. - o portal interativo deve ser de responsabilidade do fornecedor a instalação, manutenção e atualização;
- V. - o portal interativo deve ter jogos digitais no mínimo no ensino fundamental 1, com a possibilidade no portal de futuramente ser adicionado jogos digitais do ensino fundamental 2;
- VI. - o portal interativo deve ter ajuda online via atendente remoto online, telefone, e-mail, atendimento via sistema de cadastro de solicitação para a contratante, e esta que irá atender a rede municipal;
- VII. - o portal interativo deve ter prazo máximo para responder as solicitações de 48 horas.
- VIII. - o portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora.
- IX. - o portal interativo deverá ter login diferenciado para Aluno, Professor, Diretor, Responsável Master.
- X. - o portal interativo deverá possibilitar se configurado pela Direção Escolar ou Usuário Master, a funcionalidade de o aluno também desenvolver jogos com base em seus conteúdos adquiridos, para compartilhar seus conhecimentos.
- XI. - o portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais.
- XII. - fornecer acessibilidade;

14.1.6. Portal Interativo para Escolas AEE

- a. o portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora.
- b. o prestador do serviço deverá ter condições técnicas de desenvolver *softwares* que possam servir de apoio pedagógico aos alunos com deficiência, valorizando suas habilidades e competências.
- II. o prestador de serviço deverá elaborar *hardware* e *software* que possibilitem o uso dos jogos digitais para alunos com deficiência;
- III. o prestador de serviço ao ser assinado por um problema de operação do equipamento deverá apresentar um técnico comprovadamente qualificado em Tecnologia da Informação, Educação, Psicopedagogia, Educação Especial, Desenvolvimento de *Hardware* e Tecnologia Assistiva.
- IV. na equipe técnica do prestador de serviço deverá ter profissional com curso de mestrado na área e especializações que garantam o pleno desenvolvimento e capacidade de interação com os diversos profissionais envolvidos.
- V. o prestador de serviço deverá fornecer no portal, recursos próprio de escrita por voz, para que depois possa ser copiado e colado em outros documentos.
- VI. o prestador de Serviço também deverá levar soluções de tecnologias livres que possam ajudar aos deficientes físicos a utilizar a tecnologia digital.
- VII. o prestador de serviço deverá fornecer curso para multiplicadores tanto na utilização no Sistema de Apoio Pedagógico com jogos digitais educativos e tecnologia assistiva, quanto na utilização de tecnologia assistiva de alta e baixa tecnologia.
- VIII. - o prestador de serviço deverá desenvolver jogos, no mínimo 50, para serem personalizados pela nossa Equipe de profissionais para atender uma demanda específica identificada *a posteriori*.
- IX. - fornecer acessibilidade;
- X. - o prestador do serviço deverá ter condições técnicas de desenvolver *softwares* que possam servir de

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apoio pedagógico aos alunos com deficiência, valorizando suas habilidades e competências.

14.1.7. Portal Interativo dos Alunos

- I. - o portal interativo deverá ter login diferenciado para Aluno, e este por sua vez somente acessar a sua turma, ou se configurado pelo município, ter a opção de visualizar anos anteriores na plataforma;
- II. - portal interativo deverá disponibilizar as atividades em jogos digitais e materiais pedagógicos;
- III. - portal interativo deverá disponibilizar de biblioteca de domínio público, com opção para baixar e ler online.
- IV. - fornecer acessibilidade;

14.1.8 Portal Interativo dos professores:

- I. - o portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora.
- II. - o portal interativo deverá ter login diferenciado Professor e Diretor.
- III. - o portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais.
- IV. - o portal interativo deverá possibilitar o professor acompanhar o desempenho de acesso e pontuação dos alunos nos diferentes jogos.
- V. - o portal interativo deverá ter a possibilidade ao professor de criar jogos sem precisar programar, apenas preenchendo formulários.
- VI. - fornecer acessibilidade;

14.1.9. Login do Diretor: Verá todos os jogos desenvolvidos por seus professores e alunos autorizados, podendo remover caso deseje. Poderá ver os dados estatísticos de acesso e notas dos jogos dos alunos.

14.1.10. Login Master: Visualizará todas as unidades em que os jogos foram instalados, consultando via relatórios o uso do sistema.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

15.1.1 Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

16. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

16.1. Encerrada a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

16.2. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

16.3. A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

16.4. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

16.5. A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;

16.6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

16.7. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

16.8. Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

16.9. O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

16.20. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

16.21. A Comissão de Avaliação será formada por servidores da Secretaria de Educação de Cantagalo, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.

16.22. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

16.23. Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;

16.24. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

16.1.1. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

16.1.2. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

16.1.3. O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

16.1.4. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.1.5. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

16.1.6. A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

17. INVESTIMENTO

17.1. Estima-se o investimento total de **R\$ 192.140,43 (cento e noventa e dois mil, cento e quarenta reais e quarenta três centavos)** para os serviços elencados neste Termo de Referência, de acordo com o menor preço apurado na tabela a seguir:

17.2. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação.

Programa de Trabalho: 1030.12.361.3001.1.003 / 1030.12.365.30056.1.004

Elemento de Despesa: 44.90.51

Fonte/Ficha: 117 / 118 / 119 / 120 / 121 / 122 / 195 / 196 / 197 / 198

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Software, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

18.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

18.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Software, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

18.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

18.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

18.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

18.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

18.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

18.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

18.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

18.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

18.12.1. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

18.12.2. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

18.12.3. Atender prontamente a quaisquer reclamações;

18.12.4. Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

18.12.5. Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

18.13. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

18.14. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

18.15. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.16. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.17. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

18.18. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

18.19. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

18.20. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

18.21. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

18.22. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

19.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

19.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

19.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

19.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

19.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

19.8. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

19.9. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

19.20. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

19.21 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

19.22. Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

19.23. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

19.24. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

o) Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.25. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador-fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

20. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria de Educação de Cantagalo.

21. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

21.1. O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

21.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

21.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Educação de Cantagalo e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

Cantagalo, 07 de março de 2023.

HÉLIA REGINA ROMERO FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MODELO PROPOSTA COMERCIAL
(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000188/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000022/2023

À Prefeitura Municipal de Cantagalo - RJ.

A presente proposta tem como objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Educacional da Rede Municipal de Ensino de Cantagalo/RJ. na forma abaixo discriminada:

ITEM:	QUANT.	UNI.	DESCRIÇÃO	UNI (R\$)	TOTAL (R\$)
1	XXX	SV		XXX,XX	XXX,XX
2	XXX	SV		XXX,XX	XXX,XX
3	XXX	SV		XXX,XX	XXX,XX
(...)	XXX	SV		XXX,XX	XXX,XX
R\$ XXX,XX					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: (.....)

NOME DA EMPRESA:.....
CNPJ N.º:
ENDEREÇO:
CIDADE:.....CEP.....ESTADO:.....
FONE/FAX DA EMPRESA:.....
E-MAIL DA EMPRESA:.....
FONE/FAX DO REPRESENTANTE:.....
E-MAIL DA REPRESENTANTE
BANCO:..... AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

a) Validade da proposta: 60 dias.

b) Concordo com todas as exigências do presente Pregão.

(Local), ____ de _____ de 2023.

<Assinatura Representante Legal>
(Nome - Identidade - CPF/CNPJ do Representante Legal)

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO N.º XXX/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0188/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022 / 2023

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, ENGLOBANDO CESSÃO DE DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CANTAGALO/RJ, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CANTAGALO - RJ E A «Empresa».

Aos «dia» dias do mês de «mes», do ano de «ano_ext», o Município de Cantagalo/RJ, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa à Praça Miguel de Carvalho, 65- centro - Cantagalo/RJ, CNPJ Nº 28.645.794.0001- 60, neste ato representado Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em Cantagalo/RJ, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa «**Empresa**», CNPJ n.º «CNPJ», estabelecida à «ENDEREÇO», neste ato representada pelo Senhor «**REPRESENTANTE**», portador da Carteira de Identidade nº «IDENTIDADE» e do CPF nº «CPF», residente e domiciliada em «DOMICILIO», doravante denominado CONTRATADO, tendo como respaldo o resultado do Pregão Eletrônico 022/2023, celebram o Presente contrato de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal n.º 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a Contratação de empresa para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Educacional da Rede Municipal de Ensino de Cantagalo/RJ, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

- a) - CONTRATADA** - Empresa que executará os serviços;
- b) - CONTRATANTE** - Prefeitura Municipal de Cantagalo;
- c) - CONTRATO** - acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) - FISCALIZAÇÃO** - servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) - FORÇA MAIOR** - evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, inclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, eivada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas consequências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;

f) - ORDEM DE SERVIÇO - documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO:

2.1 - Contratação de empresa para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública integrada, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Educacional da Rede Municipal de Ensino de Cantagalo/RJ.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O prazo para início dos serviços fica fixado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

3.2 - O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

3.3 - Execução indireta por preço global.

3.4 - A contratada obriga-se a executar os serviços objeto do presente contrato, em conformidade com o edital, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste contrato.

3.3 - REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

3.3.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

3.3.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

3.3.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "TXT" para migração, com os respectivos lay-outs.

3.3.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

3.4. RELATÓRIOS

3.4.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

3.4.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

3.4.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

3.5. METODOLOGIA

3.5.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

a) Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

3.5.2. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

3.5.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

3.6. TREINAMENTO

3.6.1. A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

3.6.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

3.6.3. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

3.6.4. No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

3.6.5. O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

3.6.6. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários. Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

3.6.7. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

3.6.8. A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

3.6.9. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

3.6.10. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

3.6.11. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

3.6.12. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.7. SUPORTE TÉCNICO

3.7.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

3.7.2. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, **PRIORITARIAMENTE A VISITA PRESENCIAL 1(UMA) VEZ POR SEMANA DE UMA TÉCNICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

3.7.3. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

3.7.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

3.7.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sistema.

3.7.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

3.7.7. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

3.8. MANUTENÇÃO

3.8.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

3.9. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

3.9.1. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - O valor de implantação, migração dos dados do sistema e treinamento será de R\$.....(.), a ser pago conforme a Clausula XXXXX do presente contrato.

Parágrafo Segundo - O valor mensal referente à manutenção e suporte técnico aos sistemas contratados será de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$ (.) ao final da vigência do presente instrumento totalizando 12 meses.

Parágrafo Terceiro - O valor total do presente contrato, considerando todos os serviços a serem prestados é de R\$ (.).

4.1 - O pagamento da implantação, migração dos dados do sistema e treinamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização.

4.2 - O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após a conclusão do processo de implantação, migração e treinamento e será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

serviços.

4.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

4.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal da Unidade requisitante do município de Cantagalo.

4.5 - Caso a **Prefeitura Municipal de Cantagalo** efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

4.7 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

4.8 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cantagalo, com o seguinte endereço: Praça Miguel de Carvalho, 65, Centro - Cantagalo, CEP: 28500-000 - CNPJ: 28.645.794/0001-60.

4.9 - Para a execução do pagamento a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada, em caso de depósito bancário.

4.10 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida e atestada pelo Secretário (a).

4.11 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cantagalo, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

4.12 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA-AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:

5.1- Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordado entre CONTRATANTE E CONTRATADO, com base nos preços de mercado.

CLÁUSULA SEXTA - CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

6.1- Os recursos para a aquisição dos produtos, no valor de R\$ «VALOR» («VALOR_EXT»), objeto deste contrato são oriundos da seguinte Secretaria:

Secretaria Municipal de Educação
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação.
Programa de Trabalho: 1030.12.361.3001.1.003 / 1030.12.365.30056.1.004
Elemento de Despesa: 44.90.51
Fonte/Ficha: 117 / 118 / 119 / 120 / 121 / 122 / 195 / 196 / 197 / 198

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - São obrigações da Contratante:

7.1.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

7.1.2. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

7.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

7.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

7.1.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

7.1.6. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

7.1.7. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.8. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

7.1.9. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

7.1.10. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

7.1.11 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

7.1.12. Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

7.1.13. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

7.1.14. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

7.1.15. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

7.1.16. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador-fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

7.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - São obrigações da Contratada:

8.1.1. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Software, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

8.1.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

8.1.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Software, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

8.1.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

8.1.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

8.1.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.

8.1.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

8.1.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

8.1.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

8.1.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

8.1.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

8.1.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.13. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- b) Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

8.1.14. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

8.1.15. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

8.1.16. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

8.1.17. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.1.18. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

8.1.19. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

8.1.20. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

8.1.21. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

8.1.22. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

8.1.23. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - INTERRUPÇÃO DA ENTREGA:

9.1- Os eventuais atrasos ou interrupções na execução dos serviços, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES:

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1 - **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3 - multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3.1 - multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3.2 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.3.3 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4 - impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.3.4.1.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

10.3.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4 - As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.3.3, 10.3.4 e 10.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

10.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.5.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.7 - autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1- O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO:

12.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) - Edital e anexos
- b) - Proposta da Contratada

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

14.1- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

- a) - No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - COMUNICAÇÕES:

15.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de e-mail ou fax, ou através do setor de protocolo nos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) - Prefeitura Municipal de Cantagalo
Praça Miguel de Carvalho, 65 - Centro - Cantagalo/RJ.
E-mail:
Tel.: (22)25554204

- b) - «Empresa»
«ENDEREÇO».

15.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo.

16.2 - A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerá, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

16.3 - O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cantagalo/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

16.4 - E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cantagalo, «dia» de «mes» de «ano».



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARENCIA

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. 000188 / 2023

Fl. _____

Serv. _____

<Prefeito>
CONTRATANTE

<Empresa>
CONTRATADA



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
CANTAGALO

HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA

Proc. 000188 / 2023

Fl. _____

Serv. _____

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE FUNCIONÁRIO INELEGÍVEL

(Papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0188/2023
LICITAÇÃO Nº 022/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

A empresa <empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº <CNPJ>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador do Documento de Identidade nº <nº RG> e inscrito no CPF sob o nº <nº CPF>, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

<local>, <dia> de <mês> de <ano>.