



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021

#### PREÂMBULO

<b>DIA:</b>	<b>17 de Junho de 2021(quinta-feira)</b>
<b>HORA:</b>	<b>08:00 horas (Tolerância de 5 minutos)</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ</b>
<b>INFORMAÇÕES:</b>	<b>licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>Nº 4386/2021</b>

#### 1. INTRODUÇÃO:

Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria 1094/2021, o **PREGÃO PRESENCIAL nº 20/21**, do tipo Menor Preço Global, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NO FORMATO LICENÇA DE USO, A FIM DE AUTOMATIZAR OS CONTROLES E PROCESSOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº 4386/2021, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1302/2018, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

#### 2. PREÂMBULO:

##### 2.1. PROCESSO Nº 4386/2021.

#### 3. OBJETO:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



3.1. A presente licitação tem como objeto o Contratação de empresa especializada na implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à Gestão Pública, no formato Licença de Uso, a fim de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos relacionados a Software de Gestão Educacional, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e todas as Unidades de Ensino do Município de Guapimirim, destinados através da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência (Anexo II), parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

#### 4. **TIPO:**

4.1. Menor Preço Global.

#### 5. **REGIME DE EXECUÇÃO:**

5.1. Empreitada por Preço global.

#### 6. **INTERESSADO (S):**

6.1. **Secretaria Municipal de Educação**

#### 7. **DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

7.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 17 de Junho de 2021.

7.2. Horário de Início às 08h00min.

#### 8. **CONTATO:**

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de [www.guapimirim.rj.gov.br](http://www.guapimirim.rj.gov.br). A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

8.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)

#### 9. **LEGISLAÇÃO PERTINENTE:**



9.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1302/2018.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).

10.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com objeto deste certame;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

## 11. DO CREDENCIAMENTO:

11.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais,



negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

**11.2.** Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

**11.3.** As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

**11.4.** As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

**11.5.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

**11.6.** Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes "A" e "B". As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.

**11.7.** Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.

**12. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:**



**12.1.** O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 2.853.264,53 (Dois Milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, duzentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e três centavos)** conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

**13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**14.** despesa correrá pela seguinte dotação:

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>ELEMENTODE DESPESA</b>
12.361.0022.2.008	3390.39.00
12.365.0022.2.008	3390.39.00

**10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA**

**10.1.** No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os



documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE Nº A – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ PREGÃO Nº 20/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante. Email:</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM/RJ. PREGÃO Nº 20/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante. Email:</p>

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.
- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **11. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**



- 11.1. O envelope “A”, com o título “PROPOSTA DE PREÇOS”, deverá conter:
- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
  - b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
  - c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
  - d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
  - e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
  - f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;
- 11.2. Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 11.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente atuado em processo.
- 11.4. As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:
- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
  - b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.



## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 12.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.
- 12.2.** No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 12.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.
- 12.4.** Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).
- 12.5.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 12.6.** O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.
- 12.7.** O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.
- 12.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 12.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.





- 12.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 12.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 12.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.
- 12.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.
- 12.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) 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.
- 13. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**
- 13.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.
- 13.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.



- 13.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 13.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 13.5. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.
- 13.6. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 13.7. O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 13.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.
- 13.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.
- 13.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.
18. **DA HABILITAÇÃO:**
- 18.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.



**18.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE** e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. **À EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO ORIGINAL A PREGOEIRA DISPENSA A AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO.**

**18.3.** 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, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**17.3.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**17.3.2** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**17.3.3** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

**17.4** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho 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.

**17.5** Constada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## **19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;



- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

**18.1 DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;



- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;
- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

18.1.1 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

18.1.2 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

18.1.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

## **18.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:**

18.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

**Entende-se por “na forma da lei”, o seguinte:**



a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devendo apresentar neste balanço índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1 (Um).

b) Será considerado como índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo circulante com o Realizável a longo Prazo pela soma do Passivo circulante com o Exigível a Longo Prazo.

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

c) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

d) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade

e) Prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de **10% (dez)** sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

f) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

g) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;



h) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

i) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

18.2.2 O balanço a que se refere o subitem 18.6.1 deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal; Certidões negativas de Falências ou Recuperação Judicial, expedidas pelos distribuidores da sede do licitante.

18.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de até 90 (noventa) dias;

18.2.4 No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

18.2.5 As licitantes sediadas em outras comarcas do estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais cartórios ou ofícios de registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial ou extrajudicial.

## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

19.1 Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação;

19.1.1 Licenciamento de Software de Gestão de Educação, Desenvolvimento de Aplicativos para acesso a Base de Dados, Desenvolvimento de Plataforma; para acesso via WEB,



Desenvolvimento de plataforma para acesso de informações coletadas e Customizações em Sistemas com a mesma linguagem dos ofertados pela licitante, devidamente compatíveis com as especificações exigidas neste Termo de Referência Anexo II deste Edital.

## **20 PROVA DE CONCEITO**

20.2.1 Declarada a vencedora do certame, a licitante fará PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação de todas as funcionalidades descritas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES MINIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS, por meio da instalação do software para demonstração dessas funções, em seus próprios equipamentos e softwares podendo utilizar máquinas virtuais para demonstração das funcionalidades nos diferentes sistemas operacionais e banco de dados exigidos neste. A licitante deve atender a pelo menos 80% dos requisitos tecnológicos, sob pena de reprovação.

20.2.2. Será criada comissão especial de avaliação a fim de garantir plena execução de todas atividades relativas à prova de conceito – POC compreendendo:

20.2.3. Emitir relatório de conclusão;

19.2.4. Emitir termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

### **20.2.2 CRONOGRAMA DA PROVA DE CONCEITO:**

20.2.2.1 ETAPA OBSERVAÇÃO: Notificação da Licitante ao término da análise das propostas de preços e Classificação Final, para apresentação da amostra em até 02 (dois) dias úteis; Conclusão da avaliação da amostra em até 02 (dois) dias úteis.

20.2.2.2 Os testes nas amostras serão realizados em 02 (dois) dias úteis a partir de 08h. O horário de encerramento estará previsto para as 13h.

20.2.2.3 A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.

20.2.2.4 Será realizado através de simulação que comprove o pleno atendimento das funcionalidades especificadas neste termo de referência e compatibilidade do mesmo.

20.2.2.5 Caso a PROVA DE CONCEITO da vencedora seja reprovada, será(ão) convocada (s) a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação.

## **22 DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:**





21.1 Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

## **22 DOS RECURSOS:**

22.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

22.2A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

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

22.4 Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

22.5 Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

22.6 Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

## **23 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

23.1 Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a



Comissão Permanente de Licitação adjudicará o objeto e o Prefeito (a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

## **24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E ESPECÍFICAS**

24.1 O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.302 de 03 de setembro de 2018, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.
- c) Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- d) 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 2 (dois) anos;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- f) Declaração de idoneidade 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 O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

24.2 Também ficam sujeitas as penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em



virtude de atos ilícitos praticados.

- d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e , subsidiariamente, a Decreto Municipal nº 1.302 de 03 de setembro de 2018.
- e) As sanções estabelecidas nos subitens 12.1.4 a 12.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Educação.
- f) 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.

#### **DAS SANÇÕES ESPECÍFICAS**

24.3.1 De conformidade com o artigo 86, da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto contratado, sujeitará a contratada, a juízo da Administração, a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

Pela inexecução parcial:

- a) A soma das multas por inexecução parcial limita-se a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato;
- b) Pela inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, considerado todo o prazo de vigência.

24.3.2 Pelo descumprimento dos acordos de nível de serviço, poderão ser aplicados descontos referentes ao tempo de indisponibilidade do serviço contratado, de acordo com os graus atribuídos aos descumprimentos, conforme tabela abaixo:

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
01	Desconto de 0,05% sobre o valor mensal do serviço, por hora de atraso
02	Desconto de 0,5% sobre o valor mensal do serviço, por dia de atraso
03	Desconto de 0,5% sobre o valor mensal do serviço, por ocorrência



04	Desconto de 0,1% sobre o valor mensal do serviço, por hora de atraso
----	--

Correspondência	
Desconto do período de indisponibilidade aferido	
Descrição	Grau de descumprimento
Indisponibilidade geral do serviço	01
Indisponibilidade de Ponto de Reconhecimento	02
Indisponibilidade de Painel de Monitoramento	03
Indisponibilidade de ServiceDesk	04
Exceder o limite de 12h de reparo do serviço	04

- a) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser fornecida apresentando: valor mensal do serviço; valor total dos descontos aplicados no mês de referência, se houver; e valor líquido (valor mensal menos valor total dos descontos) a ser pago.
- b) Os descontos referentes aos graus 01 a 04 ficam limitados ao total de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, sujeitando a CONTRATADA à inexecução parcial em caso de extrapolação desse limite percentual.
- c) O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **25DO INICIO DE FORNECIMENTO DO OBJETO:**

25.1 Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATADA e na CONTRATANTE quando necessário.

25.2 A prestação de serviços se iniciará em até 10 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato, oportunizando a Contratada, tempo suficiente para planejamento da execução do Objeto, conforme especificações no Termo de Referência Anexo II deste Edital.

#### **26DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



26.1 O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado mensalmente pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

26.2 Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestos efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

26.3 Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

26.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

26.5 Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

26.6. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

#### **27 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:**

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços/Preço referência;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88
- Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação
- Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação
- Anexo VII – Minuta do Contrato
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

#### **28 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

28.1 Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública através do e-mail: [licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



28.2 As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

28.3 Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

28.4 É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

28.5 A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) 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 a eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.7 Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sítio eletrônico do Município.

28.8 A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.

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

28.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

## **29 FORO:**

29.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.



Guapimirim-RJ, XXX de XXXXXX de 2021.

RICARDO DE OLIVEIRA ALMEIDA  
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

Sistema de Gestão Educacional

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Licença de software destinado à Gestão Educacional	Mês	12		
02	INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA	Unid.	1		
03	TREINAMENTO	Horas.	500		
04	Melhorias e Customizações	PF	1000		
05	Virtualização de Documentos	Página	150.000		
06	Central de Operações da Virtualização de Documentos	Mês	12		
TOTAL					

TOTAL GLOBAL DO CONTRATO EM 12 MESES

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Prazo de validade da proposta não inferior a 60 DIAS**

**Prazo de vigência do Contrato será de 12 meses**

**Declarar expressamente, na proposta, de que atende todas as exigências mínimas, de prazos de entrega e quantidades.**

**PRAZO DE PAGAMENTO:** Até 30 (trinta) dias após o fornecimento



A empresa vencedora do certame deverá fornecer memória de cálculo detalhada dos custos da prestação dos serviços, e planilha detalhada do custo de cada sistema proposto. A empresa vencedora deve apresentar um cronograma físico-financeiro por cada sistema a ser implantado, observando o limite máximo definido no Termo de Referência. Prazo de entrega da proposta detalhada: 48 ( quarenta e oito) horas, respeitando o valor final da licitação

#### ANEXO I – PREÇO REFERENCIA

##### Sistema de Gestão Educacional

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Licença de software destinado à Gestão Educacional	Mês	12	R\$109.656,8560	R\$1.315.882,27
02	INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA	Unid.	1	R\$ 33.771,19	R\$ 33.771,19
03	TREINAMENTO	Horas.	500	R\$ 184.7920	R\$ 92.396,00
04	Melhorias e Customizações	PF	1000	R\$ 705.5340	R\$ 705.5340
05	Virtualização de Documentos	Página	150.000	R\$ 2,4620	R\$ 369.300,00
06	Central de Operações da Virtualização de Documentos	Mês	12	R\$ 28.031,7560	R\$ 336.381,07
TOTAL					R\$ 2.853.264,53

#### ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

##### **1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à Gestão Pública, no formato Licença de Uso, a fim de





automatizar os controles e processos operacionais e administrativos relacionados a Software de Gestão Educacional, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e todas as Unidades de Ensino do Município de Guapimirim.

## 2. DA LICITAÇÃO

### 2.1. Do Enquadramento do Objeto:

- a) Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de prestação de serviços comum, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida. Entende-se, que deverá ser processado um PREGÃO, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública. A futura contratação, objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal nº. 1.302, de 03 de setembro de 2018.

## 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo adequar e atualizar as ferramentas de Gestão e Administração desta municipalidade, no que diz respeito à Tecnologia da Informação e Comunicação, conferindo maior eficiência, eficácia e assertividade aos atos públicos, bem como, proporcionando maior celeridade.

3.2. Considerando que a presente contratação tem por objetivo adequar e atualizar as ferramentas de Gestão e Administração deste Órgão no tocante à Tecnologia da Informação e Comunicação, conferindo maior eficiência, eficácia e assertividade aos atos públicos, bem como, proporcionando maior celeridade. Os softwares e ferramentas de Tecnologia da Informação são alvos de constantes evoluções, atualizações e customizações, revelando-se mais eficiente e eficaz o licenciamento de softwares prontos, que contam com constantes atualizações, evoluções, manutenção técnica, além de considerarem inclusas as parametrizações que se mostrem necessárias.

3.3. Considerando que a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, constitui-se hoje de 34 (trinta e quatro) unidades educacionais, sendo 22 (vinte e duas) escolas e 12 creches, mais o prédio administrativo da secretaria.

3.4. Considerando que pelos dados estatísticos do ano de 2020, a rede municipal de ensino atende a 8751 (oito mil setecentos e cinquenta e um) alunos, alocados na rede de ensino no berçário com 73 (setenta e três) matriculados, maternal com 337 (trezentos e trinta e sete) matriculados, jardim com 468 (quatrocentos e sessenta e oito) matriculados, pré-escolar I com



624 (seiscentos e vinte quatro) matriculados, pré-escolar II com 618 (seiscentos e dezoito) matriculados, 1º ano com 612 (seiscentos e doze) matriculados, 2º ano com 664 (seiscentos e sessenta e quatro) matriculados, 3º ano com 637 (seiscentos e trinta e sete) matriculados, 4º ano com 748 (Setecentos e quarenta e oito) matriculados, 5º ano com 666 (seiscentos e sessenta e seis) matriculados, 6º ano com 848 (oitocentos e quarenta e oito) matriculados, 7º ano com 670 (seiscentos e setenta) matriculados, 8º ano com 534 (quinhentos e trinta e quatro) matriculados, 9º ano com 477 (quatrocentos e setenta e sete) matriculados, classe especial com 32 (trinta e dois) matriculados, Educação de Jovens e Adultos com 743 (setecentos e quarenta e três) matriculados.

3.5. Sistema em Gestão Educacional é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público (Secretaria de Educação, Escolas etc.), automatiza os processos, com a meta de integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas e caras entre sistemas não projetados para conversarem.

3.6. Insta observar que o Sistema em Gestão Educacional, que abrange vários subsistemas, tem o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle, controle de atendimento em unidades escolares, atendimento on-line pelos cidadãos, etc. Em suma, agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário.

3.7. Pelos fatos expostos, a contratação pretendida está justificada.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

4.1. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Termo de Referência, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

4.2. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecer as condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar a melhor proposta por Menor Preço Global.

#### **5. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

5.1. O prazo de validade das propostas não será inferior a 60 dias, a contar da data da sua apresentação.

#### **6. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do respectivo instrumento de prestação de serviços.

6.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado conforme art. 57, Inciso IV da LC 8666/93.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Para a presente contratação adotar-se-á a modalidade de licitação Pregão, tendo como sua forma presencial, critério de julgamento menor preço global, nos termos da Lei n.º 10.520/02 e 8.666/93, tendo em vista a natureza comum dos serviços, e o resultado imediato da padronização que consiste na ausência de variação das características do objeto a ser licitado.

7.2. Encerrada a etapa de lances, a proposta será examinada e classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de ampla pesquisa.

7.3. Confirmada a aceitabilidade da proposta, será divulgado o resultado do julgamento do preço, procedendo a verificação da habilitação do licitante.

7.4. A classificação das propostas será pelo critério de menor preço, representado pelo menor preço global, observado o preço total de referência do item obtido por meio de ampla pesquisa.

7.5. O fornecimento se dará através de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

## 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 As licitantes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação:

- a) Licenciamento de Software de Gestão de Educação, Desenvolvimento de Aplicativos para acesso a Base de Dados, Desenvolvimento de Plataforma; para acesso via WEB, Desenvolvimento de plataforma para acesso de informações coletadas e Customizações em Sistemas com a mesma linguagem dos ofertados pela licitante, devidamente compatíveis com as especificações exigidas neste Termo de Referência e no Edital.



## 9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Declarada a vencedora do certame, a licitante fará PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação de todas as funcionalidades descritas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES MINIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS DOS SISTEMAS, por meio da instalação do software para demonstração dessas funções, em seus próprios equipamentos e softwares podendo utilizar máquinas virtuais para demonstração das funcionalidades nos diferentes sistemas operacionais e banco de dados exigidos neste. A licitante deve atender a pelo menos 80% dos requisitos tecnológicos, sob pena de reprovação.

9.1.1. Será criada comissão especial de avaliação a fim de garantir plena execução de todas atividades relativas à prova de conceito – POC compreendendo:

9.1.2. Emitir relatório de conclusão;

9.1.3. Emitir termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

### 9.2. CRONOGRAMA DA PROVA DE CONCEITO:

9.2.1. ETAPA OBSERVAÇÃO: Notificação da Licitante ao término da análise das propostas de preços e Classificação Final, para apresentação da amostra em até 02 (dois) dias úteis; Conclusão da avaliação da amostra em até 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. Os testes nas amostras serão realizados em 02 (dois) dias úteis a partir de 08h. O horário de encerramento estará previsto para as 13h.

9.2.3. A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.

9.2.4. Será realizado através de simulação que comprove o pleno atendimento das funcionalidades especificadas neste termo de referência e compatibilidade do mesmo.

9.2.5. Caso a PROVA DE CONCEITO da vencedora seja reprovada, será(ão) convocada (s) a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação.

## 10. DA DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO

10.1. A disponibilidade do software deverá seguir os seguintes critérios mínimos:

Descrição do Indicador	Percentual de tempo, durante o período do mês de operação, em que o serviço (incluindo o HW) permanece em condições normais de funcionamento.
------------------------	---



Fórmula de Cálculo	<p><b><math>VD = (VmenServ \div Ttotal\_disp) \times (\sum \text{EI} - To)</math></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>VD</b> = valor do desconto a ser aplicado.</p> <p><b>VmenServ</b> = valor da mensalidade do serviço.</p> <p><b>Ttotal_disp</b> = tempo total possível de disponibilidade de um serviço no respectivo mês de aferição, em minutos (varia de acordo com a quantidade de dias do mês).</p> <p><b><math>\sum \text{EI}</math></b> = somatório dos períodos de inoperância do serviço, em minutos.</p> <p><b>To</b> = tempo de tolerância para casos de inoperância do serviço, em minutos, calculado da seguinte forma:</p> <p><b><math>To = Ttotal\_disp \times (1 - 0,900)</math></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>0,900</b> equivale ao limiar de qualidade de 90,0%, ou seja, o tempo mínimo aceito para que o serviço esteja totalmente disponível.</p> <p>No caso de inoperância recorrente em período inferior a 2 (duas) horas, contado a partir do restabelecimento do enlace da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade do serviço o início da primeira até o final da última inoperância, quando o serviço estiver totalmente operacional. Os tempos de inoperância serão os tempos em que os serviços apresentarem problemas, e serão obtidos dos registros de eventos no sistema de gerenciamento da CONTRATADA, confrontados com as informações do sistema de monitoramento da rede do CONTRATANTE.</p>
Periodicidade de Aferição	Mensal.
Limiar de Qualidade	<b>Disponibilidade mensal mínima (em %): 90,0%.</b>
Pontos de Controle	A CONTRATADA deverá realizar, por meio da sua solução de gerenciamento, a coleta e o armazenamento de informações a respeito do serviço pelo tempo de duração do contrato. O CONTRATANTE poderá efetuar aferição dos valores deste indicador por meio de ferramenta de monitoramento/medição interna, bem como por ferramenta externa homologada pela CONTRATANTE/CONTRATADA.
Relatórios de Níveis de Serviço	A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente à CONTRATANTE, relatórios impressos com os índices apurados, totalizados e



	<p>apresentados mensalmente pelo serviço.</p> <p>Nos relatórios citados deverão ser apresentados (em minutos): o tempo de indisponibilidade, o tempo de interrupções programadas, o tempo de interrupções de responsabilidade do CONTRATANTE.</p> <p>A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando demandada pelo CONTRATANTE, relatório detalhando os tempos de falhas (com hora de início e fim da inoperância), minutos excedentes ao prazo máximo para reparo e disponibilidade no período (mês) e motivo(s) da(s) indisponibilidade(s) apurada(s).</p>
--	--

## 11. DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DO INÍCIO DO FORNECIMENTO DO OBJETO:

11.1. Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATADA e na CONTRATANTE quando necessário.

11.2 A prestação de serviços se iniciará em até 10 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato, oportunizando a Contratada, tempo suficiente para planejamento da execução do Objeto, conforme especificações no Termo.

## 12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A Execução do Objeto se dará nas unidades listadas no ANEXO I deste Termo e da seguinte forma:

### 12.1.1. SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO

- A execução do Plano de Implantação da Solução, incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização, deverão obedecer ao Cronograma de Execução, constante como anexo do presente Termo.
- Deverá ser apresentado pela Contratada o planejamento de Controle e Gerenciamento dos Riscos e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto.
- Deverá ser apresentado o Licenciamento de uso do software que implementa a Solução Integrada de Gestão, e as licenças de softwares adicionais necessárias à operacionalização do sistema em todos os ambientes.



- Deverão ser fornecidas as licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.
- A contratada deverá se responsabilizar por todos os custos necessários para integração e compatibilidade do Sistema Integrado de Gestão fornecido com qualquer software adicional que faça parte da Solução, na vigência do contrato.
- A Contratada deverá, durante a vigência do Contrato, realizar a Manutenção Evolutiva: atendendo a legislação e apontamentos de melhoria. Bem como todos os protocolos de elaboração e teste da rotina de backup; e Planejamento e implementação do Serviço de Migração de todo o Histórico de Dados.
- O gerente de Projeto deverá apresentar Relatórios de Acompanhamento do Projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e a definição dos próximos passos a serem realizados. A periodicidade desses relatórios deverá ser acordada com a equipe técnica do CONTRATANTE, na fase de preparação da implementação.

#### 12.1.2 RELAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

- a) Licenças de uso do software, não exclusiva, que implemente a Solução Integrada de Gestão, e as de softwares adicionais necessárias à operacionalização do sistema em todos os ambientes (treinamento e produção);
- b) Serviços de Instalação dos softwares principais e suas respectivas extensões;
- c) Serviços de Configuração e Implementação;
- d) Serviços de Customização e Parametrização;
- e) Serviços de Migração conforme avaliação e levantamento por módulos e Saneamento de dados a partir dos sistemas legados;
- f) Serviços de Treinamento;
- g) Serviços de Manutenção Corretiva e Suporte Técnico;
- h) Serviços de Manutenção Evolutiva;
- i) Serão fornecidas licenças de uso para os ambientes de produção e treinamento;
- j) Fornecimento de licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.



- k) As soluções devem prover a quantidade necessária de licenças de softwares adicionais para atender plenamente a implantação da solução.
- l) Responsabilidade por todos os custos necessários para integração e compatibilidade do Sistema Integrado de Gestão fornecido com qualquer software adicional que faça parte da Solução, na vigência do contrato.
- m) O armazenamento de dados operacionais utilizáveis e carregados nos sistemas deve ser através da tecnologia de armazenamento em “nuvem”. A opção por data center para hospedagem em datacenter externo “nas nuvens” é essencial para a administração e municípios onde deverá funcionar 24x7x365 sem paradas e interrupções. Existem algumas dificuldades no data center da Secretaria de Educação para manter esse serviço funcionando sem paradas e interrupções todos os dias do ano, dentre as principais dificuldades destacam-se a falta de links de internet redundantes de fibra ótica de empresas diferentes e rotas diferentes, a não confiabilidade em sistemas de energização, nobreaks, geradores e condicionadores de ar, a inexistência de sistemas de controle de acesso físico e de predição, detecção e extinção de incêndio para as salas de processamento de dados e a incompatibilidade da proteção contra água (local não sujeito a inundações) conforme normas da Security Operations Center (SOC) em português Centro de Operações de Segurança, é um termo genérico que descreve parte ou a totalidade de uma plataforma cujo objetivo é prestar serviços de detecção e reação a incidentes de segurança. A preparação de um data center com todas essas características citadas demandaria o dispêndio de custos altíssimos com aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços.

**12.1.2.1 Somente será permitida a subcontratação para o serviço de DATACENTER, com o objetivo de aumentar a competição do certame.**

**12.1.3 DOS REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO E NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO**

- a) Os requisitos e modelos a seguir tem a intenção de fornecer subsídios ao dimensionamento da capacidade da solução ofertada.
- b) A estimativa da demanda dos serviços terá como parâmetro os requisitos coletados juntos às Chefias e interessados de cada Setor, assim como o mapeamento de um Modelo Conceitual da Solução e a submissão ao Setor de TI dos Documentos de Oficialização de Demandas (DODs) de cada área funcional possivelmente contemplada pela Solução.
- c) A quantidade de usuários simultâneos é uma estimativa do uso individualizado das licenças, considerando a execução do módulo no contexto da Solução Integrada, na qual já se deve prever as integrações com outros módulos subjacentes à regra de negócio, conforme especificado neste documento.





- d) Para as funcionalidades disponibilizadas via WEB na Internet/Intranet as limitações estarão relacionadas apenas à carga de trabalho suportada pelo hardware dos servidores e ao throughput de tráfego de dados que o host WEB deve suportar sem recusa de acesso ou lentidão.
- e) As funcionalidades para uso de todos os empregados ou para uso de usuários externos, tais como inscritos ou fornecedores, não devem ter limite de licença de uso.

#### 12.1.4 DAS MIGRAÇÕES E INTEGRAÇÕES

- a) Deverá ser permitida a comunicação (leitura e escrita) à base de dados da Solução para os sistemas desenvolvidos internamente ou adquiridos por este de outros fornecedores, tal como Aplicações Móveis (Apps), WebSites e Sistemas de Colaboração interna.
- b) As tarefas de integração dos Sistemas deverão acontecer de maneira conjunta, sendo de responsabilidade da empresa informar o layout e os procedimentos que devem ser adotados, visando a correta comunicação dos Sistemas.
- c) A Contratada deverá efetuar a extração completa dos dados dos sistemas legados do Contratante, formando assim novo banco de dados.
- d) A Contratada ficará responsável por todas as etapas da extração, tais como conhecer o banco de dados, efetuar rotinas para extração e gravação, testes e conferência do resultado.
- e) O Contratante disponibilizará técnicos para subsidiar a empresa no trabalho de elaboração do “de-para” de campos, origem e destino, que será utilizado na regra de migração de todo o histórico de dados.
- f) Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema legados, a Contratante deverá ser consultada para decidir sobre os procedimentos que a empresa ofertante deverá efetuar para solucioná-las.
- g) O Contratante fará uma verificação final do resultado da extração, após a conclusão dos trabalhos pelo Fornecedor, com intuito de homologar os resultados finais das migrações/conversões.

#### 12.1.5 DOS TREINAMENTOS (CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES)

- a) Os treinamentos dos usuários deverão ser realizados presencialmente após a etapa de migração e implantação nas instalações do Contratante e de acordo com o cronograma sugerido pela empresa e aceito pelo Contratante.



- b) Serão disponibilizados para a empresa, mediante solicitação prévia, o espaço físico, infraestrutura e recursos necessários.
- c) Entende-se por capacitação a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos Sistemas instalados, para as pessoas indicadas.
- d) A capacitação dos servidores no uso dos sistemas e aplicativos, inclusive do pessoal de TI é de responsabilidade da CONTRATADA.
- e) Os funcionários serão indicados formalmente pela área competente, sendo que a capacitação será efetuada para, 30 (trinta) servidores a serem definidas posteriormente pela administração.
- f) A CONTRATANTE resguardar-se-á no direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- g) O treinamento será feito no próprio local de trabalho do usuário, por conta da CONTRATADA, que deverá fornecer Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído o curso de forma satisfatória.
- h) Caso haja substituição de servidores e/ou usuários dos sistemas durante a execução contratual, deverá ser ministrado pela CONTRATADA novo treinamento, sem custo para a CONTRATANTE.

#### **12.1.6 DAS CUSTOMIZAÇÕES**

- a) A Contratada possibilitará customizações aos módulos para atender necessidades específicas ou novas necessidades. Constará na proposta o item de manutenção evolutiva de desenvolvimento para customização, com objetivo de tornar a solução aderente aos requisitos funcionais e não funcionais.
- b) Toda customização deverá ser precedida de estudo técnico de planejamento e somente após aprovada e autorizada, pela Contratante, que o serviço deve ser inicializado, com a competente Ordem de Início dos serviços.

#### **12.1.7 DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO**

12.1.7.1 Estes serviços tem por objetivo a garantia da devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação. Durante o processo de implantação dos módulos do sistema e seus subsistemas



e de toda a vigência do contrato, deverá ser mantida pela Contratada a assistência especializada para:

- a) Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional do sistema e subsistemas sob licença;
- b) Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos;
- c) Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados;
- d) Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos;
- e) Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a imediata substituição das versões anteriores.

12.1.7.2 O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer durante o horário de 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na empresa ofertante.

12.1.7.3 O atendimento para o suporte técnico ocorre através dos seguintes canais: telefone, e-mail, site da empresa, ou demais canais disponibilizados ou de forma presencial.

12.1.7.4 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do Contratante classificarão as situações/problemas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

- a) **ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.
- b) **DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.
- c) **CUSTOMIZAÇÕES:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações na legislação vigente e outras.

12.1.7.5 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do Contratante classificarão as situações/problemas, quanto a TEMPESTIVIDADE, conforme abaixo:



a) CRÍTICAS: Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades ou fornecedores) ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.

b) GRAVES: Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

c) IMPORTANTES: Relacionadas as funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.

12.1.7.6 O Fornecedor deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos, considerando horas úteis de segunda a sexta, exceto feriados nacionais:

a) CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO Classificação da Solicitação Prazo máximo de Atendimento Tipo Criticidade, conforme definido nesse Termo.

12.1.7.7 A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da empresa classificá-las.

12.1.7.8 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a empresa receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela empresa, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DUVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” ou “CUSTOMIZAÇÕES”.

12.1.7.9 O acesso remoto é instalado após a implantação dos Sistemas e ficará ativo durante o período do contrato, sendo responsabilidade da empresa informar interrupções neste canal, bem como solicitar alterações de configuração. Para a implantação deste canal serão observados padrões de segurança mínimos, como controle do acesso somente para o endereço IP Fixo da Central de Suporte da empresa e utilizando-se de canal de comunicação seguro através do uso de VPN (Virtual Private Network). Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a e na busca da melhor solução para o problema.

#### **12.1.7.10 NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO – NMS**



- a) A Empresa contratada deverá atender ao “Nível Mínimo de Serviço – NMS” utilizando-se as seguintes métricas, em horas úteis, quantitativas de serviços prestados pelo fornecedor:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno.
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

- b) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;



- d) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- e) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
- f) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- g) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
- h) A inobservância pela CONTRATADA do Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- i) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
- j) A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- k) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 8 (oito) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
- l) A inobservância pela CONTRATADA do Níveis Mínimos de Serviço – NMS para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- m) Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no item MULTAS CONTRATUAIS deste TERMO DE REFERÊNCIA, a cada período de 24 (vinte e quatro)



horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

- n) Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;
- o) As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.
- p) Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, em dias nas suas horas úteis, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior.

#### 12.1.8 DAS FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA

- a) O Software deve estar preparado para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Linux, Windows 7 ou superior;
- b) O Software deve permitir o acesso através de dispositivos móveis (smartphones, tablets) de ao menos parte do software;
- c) O Software deve rodar sobre a plataforma PHP, J2EE ou .NET;
- d) O Software deve funcionar com os bancos de dados MS SQL Server, Oracle ou PostgreSQL;
- e) Os relatórios do Software devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- f) O Software deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os, no mínimo, pelos critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo período e período relativo.
- g) O Software deve permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- h) O Software deve interagir com outro Software através de chamadas webservice;
- i) Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- j) O Software deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilegios) para cada grupo de usuário;
- k) O Software deve permitir que se defina o acesso, a um item de menu, a telas e relatórios do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;



- l) O Software deverá possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado pela CONTRATANTE, mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- m) O Software deve permitir que se defina as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;
- n) O Software deve permitir a inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de dados definidos na tela, facilitando entradas de dados repetitivos;
- o) O Software deve possuir rotina automática que registra em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
- p) O Software deve possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- q) O Software deve permitir realizar o acesso ao mesmo através de teclado mediante digitação de chave de acesso e senha;
- r) O Software deve possuir número ilimitado de usuários;
- s) O Software Integrado deverá ser multiusuário, (integrado e on-line), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de toda segurança necessária ao tratamento de transações;
- t) Cada Solução deverá utilizar uma base única de dados. Sendo este, a Gestão de Educação;
- u) O Software deve permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
- v) A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- w) Não haverá limitação, seja para o número de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades do Software;
- x) A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
- y) A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais.





### 13. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

#### 13.1. Da Modalidade de Licenciamento:

- As licenças fornecidas serão em nome dessa municipalidade, para um período de 12 (doze) meses.

#### 13.2. Da versão a ser entregue:

- Deverá ser entregue a última versão lançada até a data da entrega independentemente da versão cotada por ocasião do procedimento licitatório.

### 14. DO CRONOGRAMA

14.1. A partir do núcleo da Solução ofertada e seu framework, a empresa disponibilizará profissionais capacitados para implementar as customizações e personalizações necessárias a Solução no sentido de torná-la o mais aderente possível aos processos e regras de negócio existentes.

14.2. O quadro a seguir estima os prazos de cada etapa e o prazo final da entrega da Solução plenamente funcional:

1º mês	Instalação dos softwares principais e suas respectivas extensões, configuração e implementação.  Instalação da(s) Central(is) de Operação(ões) para as virtualizações.
2º mês	Parametrização, início dos serviços de migração e saneamento dos dados a partir dos sistemas legados;  Início da Implementação dos requisitos funcionais;  Início do processo de virtualização dos processos passivos e correntes.
3º ao 4º mês	Licenciamento e Manutenção dos Sistemas;  Serviços de Customização;



	Conclusão do processo de virtualização dos processos passivos; Conclusão dos serviços de migração, de implementação dos requisitos funcionais  Aceitação Definitiva do Objeto e início do treinamento.
5º ao 12º mês	Prestação de Serviços Plenamente Funcional.

14.2.1. A estimativa exibida no quadro anterior foi pensada com base na demanda e estrutura desta solicitante.

#### **15. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

15.1. O Objeto pretendido deverá ser entregue e aceito seguindo o Cronograma e demais critérios estipulados neste Termo de Referência.

15.2. A adoção do parcelamento do objeto configura-se técnica e economicamente inviável, pois acarretaria em sua descaracterização, implicando riscos a integralidade qualitativa do objeto pleiteado, conforme estudo realizado, logo a não divisão do objeto representa medida administrativa mais vantajosa, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e em consonância ao disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:**

##### **16.1 - CONTRATADA**

- a) Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Prover os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto;
- c) Disponibilizar um Gerente de Projetos para prover um canal entre as partes;
- d) Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado;
- e) Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de software;
- f) Utilizar somente cópias legais de “softwares”, sistemas operacionais e outros;
- g) Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
- h) Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, Cronogramas e condições especificadas e acordadas.



- i) Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.
- j) Descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas, solicitadas nos itens de cada lote, constantes deste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- k) Declaração de que será utilizada mão de obra qualificada na, execução dos serviços e na prestação da garantia e da assistência técnica.
- l) Cabe a CONTRATADA a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços, com emprego de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;
- m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- n) Prestar todo e qualquer esclarecimento que lhe for solicitado pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

## 16.2 CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de servidor a ser designado pela Autoridade Competente desta Municipalidade.
- b) Proceder o pagamento mensal devido à contratada, mediante medição dos serviços executados;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar a prestação do serviço dentro do estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato;
- d) Solicitar a adequação dos serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;
- e) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada no fornecimento e execução dos serviços e solicitar a imediata interrupção se for o caso;
- f) Permitir livre acesso aos técnicos da CONTRATADA aos locais e/ou dos equipamentos onde o sistema será instalado, desde que devidamente identificados ou cadastrados pela Diretoria de Administração.
- g) Alocar responsável técnico que a representará em todos os aspectos relativos ao contrato;



- h) Autoridade para aprovar ou reprovar os serviços desta proposta gerados durante a execução do Objeto;
- i) Prover os recursos de Hardware e Software necessários em suas instalações para prestação dos serviços que compõem o Objeto;
- j) Conceder todos os documentos existentes e necessários a prestação de serviços;
- k) Homologar os módulos e serviços nas fases previstas, após avaliação dos mesmos assim que foram gerados e entregues, retornando parecer de aprovado ou reprovado informando a não conformidade dentro do acordado entre as partes quando do início da prestação de serviços.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E ESPECÍFICAS

17.1 O CONTRATADO que cometer algumas das infrações constantes nas Leis Federais números 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de junho de 2002, e Decreto Municipal nº 1.302 de 03 de setembro de 2018, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- g) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
- h) Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia sobre o valor da nota de empenho, do contrato, ou se for o caso, do saldo não atendido, até o período de 30 (trinta) dias úteis.
- i) Multa compensatória de até 20,00% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- j) 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 2 (dois) anos;
- k) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- l) Declaração de idoneidade 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 O CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

17.2 Também ficam sujeitas as penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

- g) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal



- no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - i) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  - j) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e , subsidiariamente, a Decreto Municipal nº 1.302 de 03 de setembro de 2018.
  - k) As sanções estabelecidas nos subitens 12.1.4 a 12.1.6 são da competência do Secretário Municipal de Educação.
  - l) 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.

### 17.3 DAS SANÇÕES ESPECÍFICAS

17.3.1 De conformidade com o artigo 86, da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto contratado, sujeitará a contratada, a juízo da Administração, a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

Pela inexecução parcial:

- c) A soma das multas por inexecução parcial limita-se a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato;
- d) Pela inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, considerado todo o prazo de vigência.

17.3.2 Pelo descumprimento dos acordos de nível de serviço, poderão ser aplicados descontos referentes ao tempo de indisponibilidade do serviço contratado, de acordo com os graus atribuídos aos descumprimentos, conforme tabela abaixo:

**Grau**

**Correspondência**



01	Desconto de 0,05% sobre o valor mensal do serviço, por hora de atraso
02	Desconto de 0,5% sobre o valor mensal do serviço, por dia de atraso
03	Desconto de 0,5% sobre o valor mensal do serviço, por ocorrência
04	Desconto de 0,1% sobre o valor mensal do serviço, por hora de atraso

### Correspondência

Desconto do período de indisponibilidade aferido	
Descrição	Grau de descumprimento
Indisponibilidade geral do serviço	01
Indisponibilidade de Ponto de Reconhecimento	02
Indisponibilidade de Painel de Monitoramento	03
Indisponibilidade de ServiceDesk	04
Exceder o limite de 12h de reparo do serviço	04

- d) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser fornecida apresentando: valor mensal do serviço; valor total dos descontos aplicados no mês de referência, se houver; e valor líquido (valor mensal menos valor total dos descontos) a ser pago.
- e) Os descontos referentes aos graus 01 a 04 ficam limitados ao total de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, sujeitando a CONTRATADA à inexecução parcial em caso de extrapolação desse limite percentual.
- f) O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

### 18. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

18.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação, ficará sob a responsabilidade do servidor DEMÉTRIO AQUINO SILVA, matrícula 107670-42 em substituição a este, será o Sr. Carlos Alberto Lopes Machado, matrícula 1368491-12 e Caio Henrique de Araujo Souza, matrícula 1367160-22 designados(as) pela Portaria 286 e 187 de 04 de janeiro de 2021 que



determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

Caberá ao fiscal o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### 19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. A despesa correrá pela seguinte dotação:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
12.361.0022.2.008	3390.39.00
12.365.0022.2.008	3390.39.00

#### 20. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado mensalmente pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

20.2 Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestos efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

20.3 Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

20.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.



20.5 Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

20.6. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

21.1. A data inicial para a contagem do prazo do pagamento será do Recebimento da Fatura.

21.2. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela FISCALIZAÇÃO, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos nos orçamentos apresentados por ocasião da Licitação.

21.3. Serão de responsabilidade das LICITANTES o levantamento, apuração e confirmação de todos os quantitativos de suas planilhas de serviços, conforme descritos nestas Especificações. Se dimensionados abaixo dos valores necessários, tais quantitativos não serão considerados como justificativa para a não execução dos serviços previstos em sua totalidade.

21.4. Após a contratação, deverá a CONTRATADA analisar todos os serviços juntamente com a FISCALIZAÇÃO, adequando-os a possíveis necessidades de alterações decorrentes de projetos específicos a seu cargo.

21.5. Não será admitida oferta parcial do (s) serviços (s) e/ou do (s) item (ns) constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

21.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

21.7. Constituem anexos do presente:

- a) Memorial Descritivo do Sistema e Módulos;
- b) Cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas e fases da Solução a ser contratada;
- c) Critério de Aceitação dos serviços prestados;
- d) Modelo de Propostas de Preços.

Guapimirim, 11 de Maio de 2021.





	Autorizo início do procedimento
	Não autorizo início do procedimento

#### ANEXO I

#### ENDEREÇO DOS PRÉDIOS QUE COMPÕE A ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

	UNIDADES ESCOLARES - CRECHES	ENDEREÇO
1	E. M. José Joaquim da Costa	Estrada Rio Teresópolis - Km 102 - Rua Santana s/n – Monte Olivetti – Guapimirim.
2	E. M. Simão da Motta	Rua Urano, nº - Vila Olímpia – Guapimirim
3	E. M. Tuffy Nicolau Habib	Rua: Claudinéia P.C.Cardoso, s/nº- Parada Modelo -Guapimirim.
4	E. M. Claudinéia P. da Costa Cardoso	Estr.do Paraíso Nº 30 – Orindi – Guapimirim
5	E. M. Marcionílio Ignácio	Estr. Rio - Friburgo, Km 2,5 – Parada Modelo - Guapimirim.
6	E. M. Rui Barbosa	Av. Santo Antônio, Quinta Mariana - Guapimirim
7	E. M. Rosa de Sarom	Rua: 06 - nº 6 – Citrolândia - Guapimirim.
8	E. M. Enedir Seixas Chaves	Rua: Osmar Santos Lopes, nº 100, Praça Niterói – Centro - Guapimirim.
9	E. M. Comandante Lellis	Rua: 04 nº 35, Cordovil – Vale das Pedrinhas - Guapimirim.
10	E. M. Neli Albuquerque	Rua: Marcionílio Ignácio S/N – Parada Modelo - Guapimirim
11	E. M. Profº. Fernando A. Figueiredo	Rua: Beira Linha S/N -Parada Ideal - Guapimirim
12	E. M. Rural Celina Correa da Silva	Estr.do Paraíso S/N – Paraíso – Guapimirim
13	E. M. Silva Crespo	R: Estrada Júlio Santoro nº 299 – Iconha – Guapimirim
14	E. M. Profª. Ilza Junger Pacheco	Rua:Aníbal ChicriKfourí , nº 80 - Vale do Jequitibá – Centro - Guapimirim.
15	E. M. Profª. Acácia Leitão Portela	Estr.Rio-Teresópolis, Km 107- Parada Modelo- Guapimirim.
16	E. M. Fazenda Sernambetiba	Rua: Dois , nº 08 – Vale das Pedrinhas - Guapimirim.
17	E. M. Professor Otelo	Travessa Alice, S/N – Centro - Guapimirim.



18	E. M. Castro Alves	Estr.da Caneca Fina S/N - Caneca Fina - Guapimirim
19	E. M. Santa Eugênia	Rua: Afonso Penna, 54 – Pq Santa Eugênia Guapimirim.
20	E. M. Vila Olímpia	Rua: Ceres, Nº 300 – Vila Olímpia - Guapimirim.
21	E. M. Nelson Costa Melo	Rua: José Maria da Silva, Ant. Rua 2 s/nº - Vale das Pedrinhas- Guapimirim
22	E. M. Maximino Jose Pacheco	Rua Doutor Felipe Thiago Gomes, s/nº - Centro - Guapimirim
23	C. M. Coração de Criança	Rua: João Pereira da Costa s/nº - Parada Modelo – Guapimirim
24	C. M. Lenira Anacleto da Silva	Rua: José Maria da Silva – Vale das Pedrinhas – Guapimirim
25	C. M. Senador Nelson Carneiro	R: Antônio Alves da Silva –Parada Modelo – Guapimirim.
26	C. M. Silvia Inês da Silva Freire	Rua: A, QD 6, LT15, Jardim Guapimirim – Guapimirim
27	C. M. Carrossel	Rua Mario Alves - Centro - Guapimirim/RJ
28	C. M. Cirandinha	Av: Ideal - Parada Ideal – Guapimirim.
29	C. M. Pedro Gonçalves	R: Elias ChicriKfuri – Vale do Jequitibá – Guapimirim
30	C. M. Vânia Regina Dias Azevedo	Rua: João Ferreira de Abreu - paiol - Guapimirim
31	C. M. Prof. Simone C. Domingos Picoli	Rua Periandro Jose de Moura - Parque Flexal - Guapimirim
32	C. M. Girassol	Rua: Rua 46, lote 18, Q 66 - Vale das pedrinhas - Guapimirim
33	C. M. Prof. Cleber Deniz Cajão	Av. Várzea Alegre, S/n – Várzea Alegre - Guapimirim
34	C.M Jardim Guapimirim	Rua: Ariosto Motta, nº 385, Lote 11 e 12, Q 18 - Jardim Guapimirim -
	Sede da Secretaria Municipal de Educação	Avenida Dedo de Deus, 820 – Centro Guapimirim

## ANEXO II

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### **SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL**

1.1 - Fazem parte do Objeto:

1.1.1 - Coleta dos requisitos na Secretaria de Educação;

1.1.2 - Coleta dos requisitos nas unidades escolares;

1.1.3 - Análise das informações coletadas;

1.1.4 – Gerenciamento de Almoxarifado;

1.1.5 - Capacitação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas;



## 2 – Funções do sistema:

### 2.1 – Funções Principais:

- a) Cadastros de unidades escolares, professores, profissionais de apoio, diretores e alunos;
- b) Atualização automática dos dados com cruzamento de informações com o censo escolar anual;
- c) Cadastro da infraestrutura de cada unidade e horário de turno;
- d) Transferência de aluno, históricos escolares, tudo online;
- e) Controle de frequência de alunos;
- f) Controle de avaliação individual (aluno ou professor) ou coletivo (unidade escolar, Professores etc.)
- g) Cadastros de atos e justificativas legais;
- h) Gerenciamento de cursos oferecidos por unidade;
- i) Calendário escolar;
- j) Possibilidade de gerar provas automaticamente;
- k) Procedimentos de avaliação – você criará a fórmula de avaliação, informando se esta é bimestral, trimestral, semestral, associando a esta, às avaliações periódicas e resultados de avaliação.
- l) Recursos humanos – cadastro e gestão do quadro funcional das escolas.

2.2 – Configuração (Básico Inicial) Os módulos deveram permitir o acesso via navegador (internet explorer, chrome e firefox), para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde possa habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte da Prefeitura, possuindo ainda rotinas descritas no quadro abaixo.

Especificação
Permitir cadastro de usuários para intranet.
Permitir cadastro de usuários para extranet.
Permitir criar perfis (grupos) de usuários para liberação de permissões em grupo.
Permitir cadastrar itens de menu.



Permitir controlar permissão por usuário ou perfil e por exercício.
Permitir controle de permissão por instituição.
Possibilitar a consulta aos usuários on-line no sistema.
Permitir emissão de relatório de usuários com as rotinas que possuem acesso.
Consulta a documentação do sistema, dicionário de dados do sistema.
Permitir emissão de relatório de desempenho do professor.

2.1.2 – Cadastros Gerais O sistema deverá possuir um cadastro geral, onde fiquem gravados os dados básicos como nome e endereço de todas as pessoas físicas e jurídicas que tenham algum vínculo com a Prefeitura, como funcionários e alunos, esse último com cruzamento de dados com o último censo escolar.

#### 2.1.3 – Educação Secretaria e Escolas

Especificação
Permitir o cadastro dos dados da escola.
Permitir converter o cadastro de alunos do último censo escolar.
Permitir o cadastro dos atos/justificativas.
Permitir o cadastro dos ensinos, etapas e disciplinas.
Permitir cadastro dos calendários.
Permitir cadastro de cursos e bases curriculares.
Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.
Permitir cadastro de recursos humanos da escola.
Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe.
Permitir gerar o histórico escolar automaticamente ao encerrar as avaliações.
Permitir a realização das matrículas e rematrículas.
Permitir registrar a progressão do aluno.
Permitir realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a



transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações, consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.
Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.
Permitir várias consultas como: diário de classe, transferência entre turmas, matrículas pendentes, recursos humanos, calendário, progressão dos alunos, horário das turmas; consulta do aluno.
Possibilitar gerar provas automaticamente.
Relatórios diversos tais como: histórico escolar; parecer descritivo, certificado de conclusão, ficha do aluno, atestado de vaga, alunos por sexo, alunos com bolsa escola, alunos com transporte escolar, ata de progressão de alunos, turmas resumo de aproveitamento, diário de classe, lista oficial de turmas, boletim de desempenho.
Ata de resultados finais, quadro de resultados finais, boletim estatístico, horário das turmas, alunos matriculados, alunos rematriculados, aproveitamento geral de turmas, aproveitamento por períodos, aproveitamento geral de alunos, frequência dos alunos.
Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.
Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por série.
Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por séries.

#### 2.4. Portal do Aluno

Permitir acesso pelos navegadores de internet: Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome. (Últimas versões disponíveis na web)
Permitir o acesso pela matrícula do aluno e criação de senha (via correio eletrônico)
Permitir consulta aos dados cadastrais
Permitir consulta aos dados da escola
Permitir consulta ao boletim
Permitir consulta ao histórico escolar
Permitir consulta ao calendário letivo
Permitir consulta a frequência do aluno Portal de Matrícula



Permitir acesso pelos navegadores de internet: Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome. (Últimas versões disponíveis na web)

Permitir o preenchimento dos dados para Pais e Responsáveis:

- Data de Nascimento; - Ano de ensino | série;
- Rede de origem;
- Nome do Aluno; - Sexo;
- Estado Civil;
- Nacionalidade;
- Município Atual;
- UF de Nascimento;
- Município de Nascimento;
- Tipo de Certidão;
- Modelo de Certidão;
- Livro, Folha e Número da certidão ou número do novo modelo da certidão;
- Data da Certidão; - UF Cartório da Certidão; - Município da Certidão;
- Cartório da Certidão;
- Número do NIS;
- Identidade do Aluno (RG);
- Órgão de Origem;
- CPF do Aluno;
- E-mail do Aluno;
- Telefone Fixo do Aluno;
- Celular do Aluno;
- Necessidades Especiais;
- CEP;



- Tipo de Logradouro;
- Logradouro (Endereço);
- Número; - Complemento;
- Bairro; - Nome da Mãe;
- Nome do Pai; - Responsável pelo Aluno;
- Nome do Responsável;
- Identidade do Responsável;
- Órgão de Origem;
- CPF do Responsável;
- Celular do Responsável (com DDD);
- E-mail do Responsável.

Permitir o responsável consultar sua Pré-Matrícula:

- CPF do Responsável;
- Protocolo.

Permite a consulta de todas as Escolas da Rede Escolar:

- Bairros. - Endereço. - Telefone. - Observações.



2.5. – Gestão – BI Nesse módulo, são disponibilizadas informações relativas aos alunos, docentes, ferramenta para auxílio na tomada de decisões, utilizando bi (business intelligence) para acesso e cruzamento de informações do banco de dados. Especificação:

Permitir que os usuários tenham acesso a dados da área de educação – módulo escola.

Permitir que usuários criem várias informações com gráficos, baseado no banco de dados da Prefeitura.

4 - Patrimônio Especificação:

Permitir cadastro de bem tipos; Permitir tipos de baixa;

Permitir tipo de aquisição;

Permitir tipo de depreciação;

Permitir modelo; Permitir marca;

Permitir medidas;

Permitir convênios;

Permitir comissões;

Permitir lançamento de correção;

Permitir seguradoras;

Permitir apólices;

Permitir situação dos bens;

Permitir classificação dos bens;

Permitir bens;

Permitir tipo de configuração da placa;

Permitir tipo de guarda;

Permitir cadastro de divisões.

Relatórios diversos tais como: reemite ficha de transferência, baixa de bens, apólices, termo de responsabilidade, emissão termo de guarda, bens por classificação, geral de bens, financeiro patrimonial, cadastrais, ficha de bens, etiquetas emitidas, cadastro de retenções, conferência, legais, inventário, reimpressão do termo de guarda, reimpressão da devolução termo de guarda.





Consultas: bens, históricos dos bens, consulta empenho. Procedimentos: transferência de bens, termo de guarda, devolução do termo de guarda, confirmação de transferência, alterar placa, alterar situação, configuração de etiquetas, emite etiquetas, implantação depreciação, processamento da depreciação, parâmetros, baixa de bens, inventário, levantamento patrimonial.

Gestão de materiais e produtos Especificação Controle da distribuição de materiais para as unidades escolares

Possibilidade de gerenciar um estoque central e estoque de cada unidade

Controle de distribuição de alimentos para as unidades com alertas em caso de pouco item no estoque e auditoria automática feita pelo próprio sistema em caso de consumo excessivo de algum material/produto pelas unidades, gerando alertas

3 – Características de licenciamento e funcionalidades gerais do software.

3.1 - Permitir a SME ter direito de uso sobre o sistema sem limitação de quantidade de usuários;

3.2- Permitir posteriormente a criação de novas funcionalidades a serem agregadas ao sistema;

3.3- O sistema deverá ser 100% Web.

4 – Requisitos técnicos operacionais obrigatórios.

4.1 – Disponibilização de suporte remoto e presencial, quando necessário;

4.2 – O suporte remoto deve contar com técnicos disponíveis, de segunda a sexta-feira em horário comercial (09h00min horas até 18:00 horas);

4.3 – O suporte presencial deve contar com técnicos disponíveis, de segunda a sexta-feira em horário comercial (09h00min horas até 18:00 horas);

4.4 – Capacitação para todos os módulos implantados;

4.5 – Para cada módulo terá um gestor acompanhando e atestando o desenvolvimento e execução;

4.6 – O sistema deverá utilizar plataforma operacional mínima a seguir especificado:

TECNOLOGIAS:

- Plataforma Operacional GNU/LINUX para Servidor de Banco de Dados.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



- Plataforma Operacional nas Estações: WINDOWS XP ou superior ou GNU/LINUX, operando em ambiente gráfico e WEB.
- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Livre: PostgreSQL 9.0, ou superior. (<http://www.postgresql.org>).
- Plataforma Operacional GNU/LINUX no Servidor de Aplicação. • Servidor de Aplicação WEB: Apache 2.x (<http://httpd.apache.org>).
- Interface com usuário utilizando navegador Firefox, internet explorer e Chrome • Linguagens de Programação: PHP 7.x (<http://www.php.net>), Java(<http://www.java.com>), HTML, CSS, JavaScript, Ajax, JSON, Prototype, ou superiores, Biblioteca – LIB GD for PHP7 bundled (2.0.28 compatible).

#### 4. – Descrição dos serviços:

4.1. Serviços de Suporte Técnico Manutenção da infraestrutura de hardware e software instalados na solução implementada. Atendimento aos usuários: instalar, configurar e manter em funcionamento o software desenvolvido. Dar treinamento e suporte técnico aos usuários da secretaria de educação e suas unidades escolares.

4.2. Serviço de Virtualização Converter documentos físicos de armazenamento permanente (Históricos Escolares e Documentos administrativos de guarda necessária) para o formato digital e indexar os arquivos na base de dados do sistema de gestão, em módulo específico para a busca de documentos.

4.3. Serviço de desenvolvimento e customizações Desenvolvimento de solução de acordo com a demanda da SME e customização de módulos e melhorias.

4.4. O serviço de suporte on-site consiste no envio de um técnico especializado on site (local onde o serviço é entregue) do CONTRATANTE em caso de problemas no funcionamento da solução;

4.4.1. Realizar as atividades de suporte, isto é, disponibilizar recursos especializados para resolver problemas específicos do software;

4.4.2. Atender às alterações das características e configurações, definidas pelo CONTRATANTE;

4.4.3. Instalar, ativar, configurar, efetuar a manutenção e operação dos equipamentos necessários à prestação do serviço;

4.5. Entende-se por operação: instalar, configurar e manter os recursos e os serviços necessários para o devido funcionamento da solução, visando o desempenho efetivo em



função do ambiente operacional e das atividades desenvolvidas nestes para todos os projetos e serviços contratados;

4.6. Entende-se por monitoração: identificar problemas de funcionamento no ambiente instalado, antecipar e prevenir a ocorrência de descontinuidade dos serviços contratados e fornecer o suporte técnico e soluções junto ao CONTRATANTE garantindo o padrão de qualidade;

4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar Portal de Atendimento em domínio público na Internet como principal canal para abertura de chamado, por meio de interface web com campos para preenchimento da designação dos serviços e equipamentos, para informações adicionais (com intuito de detalhar o problema enfrentado), para indicação de telefone de contato e campo para preenchimento do endereço de e-mail do solicitante para recebimento do protocolo de abertura do chamado;

4.7.1. A experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da experiência profissional exigida deverá ser comprovada através da apresentação de atestados de capacidade técnica em nome dos profissionais ou em nome da Contratada, acompanhado de relatório que identifiquem os profissionais que atuaram no contrato referente ao atestado.

4.8. A CONTRATADA também deverá disponibilizar Central de Atendimento como canal secundário para abertura de chamado, a ser acessada por ligação local e deverá atender 95% das chamadas a elas destinadas, limitando o redirecionamento da ligação para área de abertura de chamados apenas 1 (uma) vez por ligação. O CONTRATANTE não poderá esperar mais do que 60 segundos em linha para ser atendido, conforme legislação brasileira;

4.8.1. A CONTRATADA deve fornecer número de protocolo após a abertura de chamado, considerando quaisquer das modalidades de abertura;

4.8.2. O Portal de chamado técnico deve estar à disposição da CONTRATANTE para recebimento de reclamações e solicitações de serviços no período de 24 horas por dia, todos os dias do ano;

4.8.3. Os registros dos chamados deverão conter todas as informações relativas ao chamado aberto, como tempo de início e fim de atendimento, identificação do elemento (equipamento ou serviço) afetado, nome, telefone e e-mail do contato no CONTRATANTE que foi posicionado acerca do reparo e restabelecimento do serviço, registro histórico durante a execução dos procedimentos, descrição detalhada da resolução do chamado com um código associado e responsabilidades;

4.9. A solução deverá ser gerenciada proativamente pela CONTRATADA, o que consiste em:

4.9.1. Monitoramento contínuo do serviço e hardwares;



4.9.2. Abertura de chamados, em caso de defeito, acionando o CONTRATANTE. O chamado de descontinuidade de serviço deve ser aberto imediatamente à sua ocorrência, independente de contato por parte do CONTRATANTE;

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta que possibilite emissão de relatórios:

4.10.1. Os relatórios citados deverão estar disponíveis via web e as informações apresentadas em duas formas:

4.10.2. On-line: apresentando informações em tempo real sobre o serviço;

4.10.3. Histórico do serviço: apresentando ao longo do tempo por no mínimo 1 (um) ano, informações que detalham os itens motivadores em cada serviço e informações para períodos determinados no passado.

### ANEXO III

## **METODOLOGIA E CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO**

### **1. Da justificativa da métrica**

Diversas instituições públicas e privadas têm utilizado a métrica Ponto de Função (PF) nas estimativas e dimensionamento de tamanho funcional de projetos de software devido aos diversos benefícios de utilização desta métrica, destacando-se: regras de contagem objetivas, independência da solução tecnológica utilizada e facilidade de estimativa nas fases iniciais do ciclo de vida do software. É importante ressaltar que a Instrução Normativa SLTI/MP N° 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda o uso de métricas em contratos de projetos de software, restringindo o uso da métrica de esforço homem-hora. Além disso, a Portaria SLTI/MP nº 31, de 29 novembro de 2010, recomenda o uso da métrica Ponto de Função para os órgãos integrantes do SISP, bem como a adoção do Roteiro de Métricas de Software do SISP na contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software. O Tribunal de Contas da União (TCU) tem publicado vários acórdãos que recomendam a utilização da métrica Ponto de Função

O Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM 4.3) [IFPUG, 2010b], publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG), define as regras de contagem de pontos de função. É importante ressaltar que a métrica Ponto de Função foi concebida como uma medida de tamanho funcional para projetos de desenvolvimento e de melhoria



(manutenção evolutiva) de software.

A alteração do modelo de contratação de software, decorrente da implantação de um processo de medição de software mais objetivo, requer uma mudança cultural, devido à mudança do paradigma homem-hora para a nova forma de contratação com base na métrica Ponto de Função. O roteiro de métricas tem como propósito apoiar os órgãos e entidades nessa mudança cultural.

A métrica PF mede o **tamanho funcional** de um projeto de software, observando as funcionalidades implementadas, considerando a visão do usuário. O tamanho funcional é definido como “tamanho do software derivado pela quantificação dos requisitos funcionais do usuário” A métrica PF é independente da metodologia e tecnologia utilizadas. A Análise de Pontos de Função (APF) é um método padrão para a medição de projetos de desenvolvimento e de manutenção de sistemas, visando estabelecer uma medida de tamanho do software em pontos de função, com base na quantificação das funcionalidades solicitadas e entregues, sob o ponto de vista do usuário. Assim, a APF tem como objetivo medir o que o software faz, por meio de uma avaliação padronizada dos requisitos de negócio do sistema.

## ***2. Funções de Dados e Funções Transacionais***

Mapeamento dos requisitos de dados e de funções transacionais para os tipos funcionais da APF, a saber:

- **Arquivo Lógico Interno (ALI):** é um grupo de dados, logicamente relacionados, reconhecido pelo usuário, mantido por meio de um processo elementar da aplicação que está sendo contada.
- **Arquivo de Interface Externa (AIE):** é um grupo de dados, logicamente relacionados, reconhecido pelo usuário, mantido por meio de um processo elementar de uma outra aplicação e referenciado pela aplicação que está sendo contada. O AIE é obrigatoriamente um ALI de outra aplicação.
- **Entrada Externa (EE):** é um processo elementar que processa dados ou informação de controle que entram pela fronteira da aplicação. Seu objetivo principal é manter um ou mais ALI ou alterar o comportamento do sistema.
- **Consulta Externa (CE):** é um processo elementar que envia dados ou informação de controle para fora da fronteira da aplicação. Seu objetivo principal é apresentar informação para o usuário através da recuperação de dados ou informação de controle de ALI ou AIE.
- **Saída Externa (SE):** é um processo elementar que envia dados ou informação de controle para fora da fronteira da aplicação. Seu objetivo principal é apresentar informação



para um usuário ou outra aplicação através de um processamento lógico adicional à recuperação de dados ou informação de controle. O processamento lógico deve conter cálculo, ou criar dados derivados, ou manter ALI ou alterar o comportamento do sistema.

Após a identificação dos tipos funcionais para cada requisito funcional definido no documento de requisitos do sistema, deve-se avaliar a complexidade (Baixa, Média, Alta) e a contribuição funcional do mesmo para a contagem de pontos de função, observando as regras de contagem de pontos de função descritas no CPM. A identificação e a avaliação das complexidades dos tipos funcionais não podem ser realizadas de maneira subjetiva. A contagem de pontos de função deve seguir rigorosamente as regras de contagem do CPM e as definições complementares do roteiro de métricas do órgão, e deve ser realizada por profissionais capacitados do órgão.

Contribuição			
Tipo de Função	Baixa	Média	Alta
ALI	7 PF	10 PF	15 PF
AIE	5 PF	7 PF	10 PF
EE	3 PF	4 PF	6 PF
SE	4 PF	5 PF	7 PF
CE	3 PF	4 PF	6 PF

### 3. Cálculo de Pontos de Função conforme o SISP

Recomenda-se que as contagens de manutenção a partir do Roteiro de Métricas de Software do SISP sejam reportadas conforme determinado pelo CPM, ou seja, **S FP (IFPUG-IS-c)**, indicando que o resultado da contagem de pontos de função não mantém conformidade plena com o CPM e o padrão internacional de contagem de PF (ISO/IEC 20926:200x) e sim mantém conformidade com uma customização, neste caso, o Roteiro de Métricas de Software do SISP.

Assim: **S FP (IFPUG-IS-c)**

Onde:

**S** é o resultado da contagem de pontos de função;

**FP** (*Function Point*) é a unidade de tamanho do método FSM (*FunctionalSizeMeasurement*) do IFPUG;

**IS** (*International Standard*) é o padrão internacional (ISO/IEC 20926:200x);



c representa um ou mais caracteres indicando que o resultado não mantém conformidade plena com o padrão internacional.

Exemplo: 250 PF\* (IFPUG–ISO/IEC 20926:200x–sisp) (\* FP na versão em português)

### Resumo da Técnica EFP (*Enhancement Function Points*) publicada pela NESMA

Cálculo em projetos de melhoria, dos pontos de função incluídos, alterados e excluídos, segundo a técnica EFP estabelecida em [NESMA, 2009]:

**PF\_INCLUIDO** = QPI; **PF\_EXCLUIDO** = QPE x 0.40;

**PF\_FD\_ALTERADO** = FD-QPA x FFD, sendo FFD entre 0,25 e 1,00, conforme tabela abaixo (para funções de dados);

**PF\_FT\_ALTERADO** = FT-QPA x FFT, sendo FFT entre 0,25 e 1,50, conforme tabela abaixo (para funções transacionais);

**PF\_ALTERADO** = PF\_FD\_ALTERADO + PF\_FT\_ALTERADO.

Onde:

QPI = Quantidade de Pontos de Função incluídos; QPE = Quantidade de Pontos de Função excluídos;

PF\_FD\_ALTERADO = Pontos de Função alterados para Funções de Dados;

PF\_FT\_ALTERADO = Pontos de Função alterados para Funções Transacionais; FD-

QPA = Quantidade de Pontos de Função alterados em funções de dados;

FT-QPA = Quantidade de Pontos de Função alterados em funções transacionais;

FFD = Fator de impacto de alterações em funções de dados;

FFT = Fator de impacto de alterações em funções transacionais.

O cálculo dos fatores de impacto são obtidos através dos percentuais de alterações conforme abaixo:

#### a) Funções de Dados:

Percentual de alterações em funções de dados:  $PFD = QTDA / QTDT \times 100$ ; QTDA = Quantidade de Tipos de Dados Alterados;

QTDT = Quantidade de Tipos de Dados Totais na Função Original.



Com o valor obtido em PFD, procura-se na tabela qual o valor do fator de impacto:

Fator de Impacto em Funções de Dados Alteradas (FFD)				
PFD	Entre 0 e 33%	Entre 33% e 66%	Entre 66% e 100%	Maior que 100%
Fator de Impacto (FFD)	0,25	0,5	0,75	1

**b) Funções Transacionais:**

Percentual alterações em funções transacionais (PFT1) =  $QTDA / QTDT \times 100$ ; Percentual alterações em funções transacionais (PFT2) =  $QFTRA / QFTRT \times 100$ ; QTDA = Quantidade de Tipos de Dados Alterados;

QTDT = Quantidade de Tipos de Dados Totais na Função Original; QARA = Quantidade de Arquivos Referenciados Alterados;

QART = Quantidade de Arquivos Referenciados Totais na Função Original.

Fator de Impacto em Funções Transacionais Alteradas (FFT)			
PFT2 / PFT1	Entre 0% e 66%	Entre 66% e 100%	Maior que 100%
Entre 0% e 33%	0,25	0,5	0,75
Entre 33% e 66%	0,5	0,75	1
Entre 66% e 100%	0,75	1	1,25
Maior que 100%	1	1,25	1,5

Caso FFT seja maior que 1, recomenda-se reconsiderar a melhoria.

**ANEXO IV**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE SERVIÇO**





A proponente deverá apresentar os seus preços de acordo com o modelo abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS

Sistema de Gestão Educacional

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Licença de software destinado à Gestão Educacional	Mês	12		
02	INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA	Unid.	1		
03	TREINAMENTO	Horas.	500		
04	Melhorias e Customizações	PF	1000		
05	Virtualização de Documentos	Página	150.000		
06	Central de Operações da Virtualização de Documentos	Mês	12		
TOTAL					

TOTAL GLOBAL DO CONTRATO EM 12 MESES

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

A empresa vencedora do certame deverá fornecer memória de cálculo detalhada dos custos da prestação dos serviços, e planilha detalhada do custo de cada sistema proposto. A empresa vencedora deve apresentar um cronograma físico-financeiro por cada sistema a ser implantado, observando o limite máximo definido no Termo de Referência.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



### ANEXO III

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

#### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº 20/2021**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



#### ANEXO IV

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ ....., com endereço à....., através do seu ..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor), .....(nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. 20/2021** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a) ....., (nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



## ANEXO V

### Modelo de Declaração

*(Papel timbrado ou carimbo da empresa)*

### DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2021**, cujo objeto é o à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NO FORMATO LICENÇA DE USO, A FIM DE AUTOMATIZAR OS CONTROLES E PROCESSOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.**

....., ..... de ..... de 2021.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

**OBS:** Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



### ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE  
O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, POR MEIO  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COMO CONTRATANTE, E A

\_\_\_\_\_  
COMO CONTRATADA, PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO,  
SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO  
INTEGRADA DE SOFTWARE DE APOIO À  
GESTÃO PÚBLICA, NO FORMATO LICENÇA  
DE USO, A FIM DE AUTOMATIZAR OS  
CONTROLES E PROCESSOS OPERACIONAIS  
E ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A  
SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM  
ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  
TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO  
MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, NA FORMA  
ABAIXO.

**MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, domiciliado a Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Centro – Guapimirim/RJ, por meio do Secretário Municipal de Educação, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Sr **RICARDO DE OLIVEIRA ALMEIDA**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade adjudicatária], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021** realizado por meio do processo administrativo nº 4386/2021, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1302/2018, e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.



#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NO FORMATO LICENÇA DE USO, A FIM DE AUTOMATIZAR OS CONTROLES E PROCESSOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TODAS AS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM**, conforme Anexo II do Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 Empreitada por preço global

#### **CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

3.1 O Objeto pretendido deverá ser entregue de forma única e integral, e sua aceitação seguirá conforme o planejamento de Execução exposto no item 10 do Anexo II - Termo de Referência.

3.2 A adoção do parcelamento do objeto configura-se técnica e economicamente inviável, pois acarretaria em sua descaracterização, implicando riscos há integralidade qualitativa do objeto pleiteado, conforme estudo realizado, logo a não divisão do objeto em lotes representa medida administrativa mais vantajosa, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e em consonância ao disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU).

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1 - Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>ELEMENTODE DESPESA</b>
12.361.0022.2.008	3390.39.00
12.365.0022.2.008	3390.39.00

#### **CLÁUSULA QUINTA – VALOR:**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



5.1 - O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

5.2 - O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PRAZO:**

6.1 - O prazo previsto e estabelecido para a execução do objeto do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste respectivo termo de contrato e a secretaria solicitante será responsável pela Fiscalização do respectivo Contrato;

6.2 O prazo de duração a que se refere o subitem 6.01 poderá ser prorrogado, com fulcro no inciso II, art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitadas as prorrogações ao limite legal e irreeajustáveis por 12(doze) meses, A partir do 13º mês, os preços serão reajustados com base na variação percentual no IPC (Índice de Preço ao Consumidor) à época.

#### **CLÁUSULA SETIMA – PAGAMENTO:**

7.1 O pagamento pelo objeto desta licitação será efetuado mensalmente pela Tesouraria do Município diretamente em conta bancária de titularidade da licitante vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva ordem de fornecimento.

7.2 Para realização do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório do serviço realizado naquele mês. A nota fiscal deverá possuir também, 02 (dois) atestados efetuados por servidores habilitados através de publicação em diário oficial pela CONTRATANTE.

7.3 Na nota fiscal deverá constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo ao objeto desta licitação.

7.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.





7.5 Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM.

7.6. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá o valor apresentado em sua proposta comercial.

#### **CLÁUSULA OITAVA– PENALIDADES:**

8.1 - No caso de descumprimento pela contratada, no todo ou em parte, de alguma de suas obrigações e responsabilidades, a Prefeitura Municipal de Guapimirim reserva-se o direito de aplicar as sanções previstas na Lei 8.666/93, assegurado o direito a recurso:

- (a) advertência;
- (b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 1% (um por cento) do valor global para atendimento do objeto do contrato, acumulável com as demais sanções;
- (c) suspensão temporária para participar em procedimentos licitatórios e contratar junto a esta Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- (d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a pena;
- (e) em caso de atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente instrumento, será aplicada multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) ao mês, aplicáveis “pro rata die”, a contar da data seguinte ao encerramento do prazo específico.

8.2 - No caso previsto na alínea e, a aplicação da penalidade poderá ser suspensa mediante prévia comunicação do interessado justificando a possibilidade de atraso no cumprimento do prazo previsto.

8.3 - A suspensão da multa prevista no item anterior somente surtirá efeito após a necessária autorização do solicitante.

8.4 - O montante, correspondente à soma dos valores das multas aplicadas, não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do equivalente ao valor global proposto para atendimento do objeto do contrato.

8.5 - Aplicada a multa, o interessado tomará conhecimento do prazo destinado ao seu pagamento, bem como a forma e condições para sua efetivação.



8.6 - Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo que vier a ser estabelecido, o montante poderá ser descontado do valor ou valores devidos pela Prefeitura Municipal de Guapimirim ao interessado, ou ainda, poderá ser cobrado por ação executiva, na forma da lei.

8.7 - A aplicação de penalidades não elidirá o direito de a Prefeitura Municipal de Guapimirim de, face ao descumprimento do pactuado, sustar, de pleno direito, a continuidade do atendimento ao objeto assumido, independentemente de notificação ou interpelação judicial, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

#### CLAUSULA NONA - DAS SANÇÕES ESPECÍFICAS

9.1 De conformidade com o artigo 86, da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto contratado, sujeitará a contratada, a juízo da Administração, a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

Pela inexecução parcial:

- e) A soma das multas por inexecução parcial limita-se a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato;
- f) Pela inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, considerado todo o prazo de vigência.

9.2 Pelo descumprimento dos acordos de nível de serviço, poderão ser aplicados descontos referentes ao tempo de indisponibilidade do serviço contratado, de acordo com os graus atribuídos aos descumprimentos, conforme tabela abaixo:

Grau	Correspondência
01	Desconto de 0,05% sobre o valor mensal do serviço, por hora de atraso
02	Desconto de 0,5% sobre o valor mensal do serviço, por dia de atraso
03	Desconto de 0,5% sobre o valor mensal do serviço, por ocorrência
04	Desconto de 0,1% sobre o valor mensal do serviço, por hora de atraso

Correspondência



Desconto do período de indisponibilidade aferido	
Descrição	Grau de descumprimento
Indisponibilidade geral do serviço	01
Indisponibilidade de Ponto de Reconhecimento	02
Indisponibilidade de Painel de Monitoramento	03
Indisponibilidade de ServiceDesk	04
Exceder o limite de 12h de reparo do serviço	04

- g) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser fornecida apresentando: valor mensal do serviço; valor total dos descontos aplicados no mês de referência, se houver; e valor líquido (valor mensal menos valor total dos descontos) a ser pago.
- h) Os descontos referentes aos graus 01 a 04 ficam limitados ao total de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, sujeitando a CONTRATADA à inexecução parcial em caso de extrapolação desse limite percentual.
- i) O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DECIMA – INADIMPLÊNCIA:**

10.1 - A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

10.2 - Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.



**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL:**

11.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

12.1 - À contratada caberá:

- o) Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- p) Prover os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto;
- q) Disponibilizar um Gerente de Projetos para prover um canal entre as partes;
- r) Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado;
- s) Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de software;
- t) Utilizar somente cópias legais de “softwares”, sistemas operacionais e outros;
- u) Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
- v) Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, Cronogramas e condições especificadas e acordadas.
- w) Analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.
- x) Descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas, solicitadas nos itens de cada lote, constantes deste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- y) Declaração de que será utilizada mão de obra qualificada na, execução dos serviços e na prestação da garantia e da assistência técnica.



- z) Cabe a CONTRATADA a administração de pessoal, materiais e ferramentas, bem como a administração dos serviços, com emprego de profissionais habilitados, seus respectivos encargos sociais, equipamentos de segurança, uniformes e ferramentas;
- aa) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- bb) Prestar todo e qualquer esclarecimento que lhe for solicitado pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

12.1 - À contratante caberá:

- l) Exercer a fiscalização da execução do serviço, através de servidor a ser designado pela Autoridade Competente desta Municipalidade.
- m) Proceder o pagamento mensal devido à contratada, mediante medição dos serviços executados;
- n) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar a prestação do serviço dentro do estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato;
- o) Solicitar a adequação dos serviços quando não atenderem às especificações do objeto do Contrato;
- p) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada no fornecimento e execução dos serviços e solicitar a imediata interrupção se for o caso;
- q) Permitir livre acesso aos técnicos da CONTRATADA aos locais e/ou dos equipamentos onde o sistema será instalado, desde que devidamente identificados ou cadastrados pela Diretoria de Administração.
- r) Alocar responsável técnico que a representará em todos os aspectos relativos ao contrato;
- s) Autoridade para aprovar ou reprovar os serviços desta proposta gerados durante a execução do Objeto;
- t) Prover os recursos de Hardware e Software necessários em suas instalações para prestação dos serviços que compõem o Objeto;
- u) Conceder todos os documentos existentes e necessários a prestação de serviços;
- v) Homologar os módulos e serviços nas fases previstas, após avaliação dos mesmos assim que foram gerados e entregues, retornando parecer de aprovado ou reprovado



informando a não conformidade dentro do acordado entre as partes quando do início da prestação de serviços.

#### CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DO CRONOGRAMA

13.1. A partir do núcleo da Solução ofertada e seu framework, a empresa disponibilizará profissionais capacitados para implementar as customizações e personalizações necessárias a Solução no sentido de torná-la o mais aderente possível aos processos e regras de negócio existentes.

13.2. O quadro a seguir estima os prazos de cada etapa e o prazo final da entrega da Solução plenamente funcional:

1º mês	Instalação dos softwares principais e suas respectivas extensões, configuração e implementação.  Instalação da(s) Central(is) de Operação(ões) para as virtualizações.
2º mês	Parametrização, início dos serviços de migração e saneamento dos dados a partir dos sistemas legados;  Início da Implementação dos requisitos funcionais;  Início do processo de virtualização dos processos passivos e correntes.
3º ao 4º mês	Licenciamento e Manutenção dos Sistemas;  Serviços de Customização;  Conclusão do processo de virtualização dos processos passivos; Conclusão dos serviços de migração, de implementação dos requisitos funcionais  Aceitação Definitiva do Objeto e início do treinamento.
5º ao 12º mês	Prestação de Serviços Plenamente Funcional.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



13.2.1. A estimativa exibida no quadro anterior foi pensada com base na demanda e estrutura desta solicitante.

#### **CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação, ficará sob a responsabilidade do servidor DEMÉTRIO AQUINO SILVA, matrícula 107670-42 em substituição a este, será o Sr. Carlos Alberto Lopes Machado, matrícula 1368491-12 e Caio Henrique de Araujo Souza, matrícula 1367160-22 designados(as) pela Portaria 286 e 187 de 04 de janeiro de 2021 que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

14.2 Caberá ao fiscal o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

15.1 - Integra o presente contrato o Processo de Licitação XXX/2021, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Pelo contratante:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Pela Contratada:

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_





ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021.

....., inscrita no  
CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ..  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....  
..... e do CPF no ....., **DECLARA**, para fins do disposto no item 10 –  
Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas  
da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

(  ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128,  
de 14/12/2006;

(  ) MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas  
alterações;

(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas  
alterações;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo  
3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(assinatura de sócio da firma)OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os  
envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes.**

## ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:  
Prefeitura de Guapimirim  
Secretaria Municipal da Casa Civil  
E-mail: [licitação.casacivil@guapimirim.rj.gov.br](mailto:licitação.casacivil@guapimirim.rj.gov.br)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO 4386/2021

EMPRESA: \_\_\_\_\_, SEDE NA: \_\_\_\_\_,

CNPJ Nº \_\_\_\_\_, EMAIL,  
TELEFONE PARA  
CONTATO \_\_\_\_\_ REPRESENTADO POR,  
\_\_\_\_\_

, INSCRITO NO CPF Nº \_\_\_\_\_, PORATADOR DO RG Nº \_\_\_\_\_, referente ao objeto a Contratação de empresa para a aquisição de material permanente e de consumo para o Hospital Municipal José Rabello de Mello, conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

---

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DE GUAPIMIRIM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

