



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	467
Rubrica	

“EDITAL”	
Pregão Eletrônico n.º 06/2026 - SRP	
P R E Â M B U L O	
Processo n.º	16966/2024
Fundamento Legal:	Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022, 922/2022, 937/2022 e 78/2025.
Objeto:	Registro de preços para prestação de serviços de digitalização centralizada de acervo e gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo entrada contínua de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, bem como fornecimento de solução integrada de software GED, implantação, treinamento, suporte técnico e integração ao ambiente da Secretaria de Educação.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Execução:	Indireta
Modo de Disputa	Aberto e Fechado
Data:	16/03/2026
Horário:	10H
Local de Realização:	www.comprasgovernamentais.gov.br

1. INTRODUÇÃO

1.1 – O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio da secretaria de educação, torna público que fará realizar licitação, autorizados através das Portaria SGLC nº 013/2026, 29/2026 sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo critério de julgamento menor preço global, sob o regime de execução por preço global, para Registro de preços para prestação de serviços de digitalização centralizada de acervo e gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo entrada contínua de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, bem como fornecimento de



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	468
Rubrica	

solução integrada de software GED, implantação, treinamento, suporte técnico e integração ao ambiente da Secretaria de Educação, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital e/ou no Termo de Referência, na forma da lei.

1.2 – A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – **Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, e pelos **Decretos Municipais nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022, 922/2022, 937/2022 e 78/2025**, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3 – A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema **COMPRAS.GOV**, disponibilizado e processado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras Públicas), mantido pelo Governo Federal, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

1.4 – As retificações do Edital obrigarão todas as licitantes e serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

1.5 – A licitação que é objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, nos termos do artigo 71, inciso II e §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 – As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus anexos no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras), através do



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	469
Rubrica	

Portal de Transparência do Município de Maricá <https://www.marica.rj.gov.br> ou pelo e-mail: maricacpl@gmail.com.

1.7 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, endereçado ao correio eletrônico **maricacpl@gmail.com**.

1.7.1 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.8 – Os interessados poderão formular impugnações até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, endereçado ao correio eletrônico: **maricacpl@gmail.com**.

1.8.1 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

1.8.2 – A impugnação possui efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.8.3 – Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

1.9 – A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nos itens 1.7.1. ou 1.8.1.,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	470
Rubrica	

conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1 – Autorização da secretaria de educação, conforme art. 2º da Lei Complementar nº 398/2025 e art. 3º c/c art. 73 do Decreto Municipal nº 398/2025, constante do Processo Administrativo nº 16966/2024 de 12/07/2024.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1 – No dia **16 de março de 2026, às 10h**, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS **PE – Nº 06/2026 - SRP**, no endereço eletrônico **<https://www.gov.br/compras/pt-br>** (Portal Nacional de Compras Públicas).

3.2 – No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Pregoeiro a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

4. OBJETO

4.1 – O objeto da presente licitação é o Registro de preços para prestação de serviços de digitalização centralizada de acervo e gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo entrada contínua de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, bem como fornecimento de solução integrada de software GED, implantação, treinamento, suporte técnico e integração ao ambiente da Secretaria de Educação, conforme as especificações constantes deste Edital e/ou do Termo de Referência.

4.1.1 – A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida é de 100% (cem por cento).



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	471
Rubrica	

4.1.2 – A quantidade mínima de unidades de bens a ser cotada corresponde a 50% (cinquenta por cento).

4.1.3 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

4.1.4 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.1.5 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.1.6 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 4.1.3, mediante o instituto da adesão, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. As respectivas adesões também não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.1.7 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.1.8 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	472
Rubrica	

contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.1.9 - O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as aquisições pelos órgãos participantes em caso de restar saldo na ata. No tocante às adesões, o órgão não poderá autorizar a adesão em atas integralmente consumidas pelos órgãos participantes.

4.1.10 - O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as adesões depois de realizada a primeira aquisição ou contratação por órgão participante da ata de registro de preços.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA DE TRABALHO: 17,01,12.122.0008,12.361.0008,12.365.0008,2.124

CÓDIGO DE DESPESA: 33.90.40

FONTE DE RECURSO: 1.573

5.2 – O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se no Anexo I, totalizando a importância de R\$ 4.048.994,00 (quatro milhões, quarenta e oito mil, novecentos e noventa e quatro reais).

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 – O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço global.

7. PRAZOS



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	473
Rubrica	

7.1 – O Contrato vigorará a partir da assinatura até 12 (doze) meses.

7.2 – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1 – No caso de serviços contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

7.3 – As licitantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da realização da licitação.

7.4 – Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

7.5 – As Atas de Registro de Preços vigorarão pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecerão vantajosos, a partir da data de sua assinatura, devendo haver a publicação no Jornal Oficial do Município, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência do Município de Maricá.

7.5.1 – O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do item 7.5.

7.5.2 – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

7.5.3 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	474
Rubrica	

mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao Provedor do Sistema (<https://www.gov.br/compras/pt-br>.)

8.2 – Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.3 – A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo ao Pregão Eletrônico e que se responsabiliza pela origem e procedência dos serviços que cotar.

8.4 – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

8.5 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

8.6 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.7 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	475
Rubrica	

de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

8.8 – Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação descrita no subitem (A.7) do item 13.

8.9 – Não será permitida a participação em consórcio.

8.10 – As operações societárias promovidas pela empresa licitante ou contratada deverão ser submetidas à prévia aprovação da secretaria de educação, para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindido em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

8.11 – Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

8.12 – Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

8.13 – Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	476
Rubrica	

8.14 – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15 – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.16 – As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8.16.1 – A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

8.17 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

8.18 – É vedada a participação do órgão ou entidade promotora da licitação em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no respectivo edital.

8.19 – Todas as documentações solicitadas deverão ser apresentadas pelas licitantes com data anterior ou equivalente à data da realização do certame.

9. CREDENCIAMENTO



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	477
Rubrica	

9.1 – Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Fornecedor”, disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG – Sistema COMPRAS.GOV.

9.1.2 – O referido credenciamento depende de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

9.1.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9.1.4 – É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à secretaria de educação, promotor da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.1.5 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

10. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no item 3.1.

10.1.1 – A etapa de que trata esse item será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.1.2 – As propostas de preço serão ofertadas com base no menor preço global do objeto licitado.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	478
Rubrica	

10.2 – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridas no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no item 3.1.

10.2.1 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados após solicitação do anexo.

10.2.2 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, em formato digital, após a convocação do anexo pelo pregoeiro.

10.2.3 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

10.2.3.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.2.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no sistema.

10.2.4 – Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização do procedimento da fase de lances.

10.3 – No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	479
Rubrica	

10.4 – O valor total da proposta, acrescido dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, na forma do item anterior, será considerado apenas para efeito de comparação com o valor das propostas apresentadas pelas demais licitantes, no momento do seu julgamento.

10.4.1 – O valor devido título de contraprestação pela execução dos serviços será obtido mediante a dedução do valor total da proposta do montante do valor devido a título de contribuição previdenciária, o qual deverá ser recolhido à entidade competente, na forma da legislação.

10.4.2 – Os **custos indiretos**, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

10.5 – Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

10.6 – A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

10.7 – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A secretaria de educação, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	480
Rubrica	

10.9 – A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

10.9.1 – As licitantes que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, deverão apresentar declaração na forma do Anexo XII.

10.9.2 – A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10.9.3 – A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11. FORMULAÇÃO DE LANCES E ABERTURA DE PROPOSTAS

11.1 – A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta automaticamente via sistema **COMPRAS.GOV**.

11.1.1 – Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

11.1.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

11.2 – A etapa de lances será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico para os autores das propostas classificadas.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	481
Rubrica	

11.3 – Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa aberto e fechado.

11.4 – Aberta a etapa de lances, as licitantes classificadas deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

11.5 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação pertinentes.

11.5.1 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de 0,01% (um centésimo por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

11.5.3 – Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

11.5.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 24 deste edital.

11.6 – A etapa de envio de lances na sessão pública durará 15 (quinze) minutos.

11.6.1 – Após o término do tempo inicial de lances, o sistema enviará um aviso de iminência (aleatório) de lances, que poderá durar até 10 (dez) minutos, encerrando-se automaticamente ao final desse período.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	482
Rubrica	

11.6.2 – Encerrado o prazo previsto no item 11.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

11.6.3 – Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 11.6.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

11.6.4 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.6.2 e 11.6.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

11.6.5 – Na ausência de lance final e fechado, nos termos dos itens 11.6.2 e 11.6.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.6.4.

11.6.6 – Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item 11.6.5.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço global, sendo considerada mais bem classificada a licitante que, ao final da etapa de lances do pregão eletrônico, tenha apresentado lance(s) cujo(s) valor(es) seja(m) igual(is) ou inferior(es) ao(s) previsto(s) na estimativa orçamentária (Anexo I).



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	483
Rubrica	

12.2 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

12.3 – O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.4 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que contiverem vícios insanáveis;
- c) que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;
- e) que apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do Edital;
- f) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- g) que por ação da licitante ofertante contenha elementos que permitam a sua identificação;
- h) que não tenha indicado a marca dos produtos cotados;
- i) cujo objeto esteja desacompanhado da documentação técnica/certificação exigida no Termo de Referência.

12.4.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

12.5 – Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte em relação àquelas empresas que não detenham essa condição.

12.5.1 – Serão consideradas em situação de empate as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela considerada mais bem classificada.

12.5.2 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	484
Rubrica	

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela até então considerada a melhor oferta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada apresente proposta de preço inferior, esta será considerada a melhor oferta;

c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresente proposta de preço inferior, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, para o exercício de igual direito;

d) No caso de equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate antes prevista, será convocada primeiro para apresentar melhor oferta aquela que tenha tido o seu último lance recebido e registrado em primeiro lugar.

12.5.3 – Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ter sua proposta considerada a mais bem classificada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada do certame.

12.5.4 – Somente haverá aplicação do disposto nos itens acima quando a proposta originalmente mais bem classificada do certame não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.6 – Caso esteja configurado empate em primeiro lugar, após a observância do direito de preferência disposto no item 12.5 ou inexistindo proposta de microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar novo lance.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	485
Rubrica	

12.6.1 – Na hipótese de o disposto no item 12.6 não ser suficiente para solucionar o empate, serão observados, quanto às propostas em situação de empate, os demais critérios e preferências previstos no art. 60, *caput*, e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 22 do decreto Municipal nº 922/2022.

12.6.1.1 – Permanecendo o empate, o sistema **COMPRAS.GOV** realizará o sorteio.

12.7 – Após o encerramento das etapas anteriores, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas em edital.

12.7.1 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.7.2 – Haverá um prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, e se necessário, dos documentos complementares, conforme o item 10.2.2, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

12.8 – O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta ou do lance de menor valor.

12.9 – Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da licitante é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto licitado.

12.10 – Encerradas as negociações e considerada aceitável a oferta de menor valor, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação observando as seguintes diretrizes:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	486
Rubrica	

- a) O Pregoeiro deverá efetuar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de modo a não admitir a permanência, no certame, de licitante declarada suspensão de participar em licitações, impedida de contratar com a Administração ou declarada inidônea.
- b) O Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante detentora da oferta de menor valor, por meio de consulta *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como apreciará a documentação complementar descrita no item 13 deste edital;
- c) Caso os dados e informações existentes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 13 deste edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos que julgar adequados;
- c.1) Essa verificação será registrada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos do processo administrativo respectivo os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- d) A(s) licitante(s) deverá(ão) remeter sua documentação de habilitação após convocação do anexo pelo pregoeiro. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos serão enviados em formato digital, via Sistema Compras.gov, observado o item 12.7.2
- e) O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública pelo prazo que fixar para a realização de diligências com vistas ao saneamento que trata o item 10.2.3. A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no sistema.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	487
Rubrica	

f) Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos equipamentos ou meios eletrônicos de consulta no momento da verificação a que se refere a alínea “b”. Na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.11 – Se a oferta não for aceitável, permanecendo acima do máximo estipulado para a contratação no item 5.2, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.11.1 – Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, essa deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, nos termos do item 12.7.2.

12.11.2 – Na hipótese do art. 61, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregoeiro, após negociar com os demais licitantes, na ordem de classificação, decidirá sobre a aceitabilidade das propostas e, em caso positivo, observará quanto à verificação e comprovação da habilitação, o procedimento previsto no item 13.2

12..12 – Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada em que estarão registrados todos os atos e ocorrências do procedimento, a qual será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

12.13 – Encerrada a sessão pública, a licitante declarada vencedora deverá apresentar, ao Pregoeiro, a documentação de habilitação que foi apresentada em cópia simples ou sem



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	488
Rubrica	

informações para comprovação de autenticidade, antes encaminhada por meio do Sistema Compras.gov, a via física original ou autenticada, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

13. HABILITAÇÃO

13.1 – O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no item 12.13 deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- (A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (B) Documentação relativa à habilitação econômico-financeira;
- (C) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- (D) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- (E) Documentação relativa à qualificação técnica.
- (F) Prova de Conceito
- (G) Declarações:

Anexo IV – Declaração de responsabilização Civil e administrativa

Anexo V - Declaração de Inexistência de nepotismo

Anexo VI - Declaração - art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VII - Declaração ref. ao emprego de menor

Anexo VIII - Declaração para fins de habilitação - art. 63, inciso i e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo IX - Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo X - Declaração de cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho

Anexo XI – Indicação da localização das Instalações

Anexo XII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

13.2 – Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

13.3 – Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	489
Rubrica	

específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

13.4 – A documentação exigida para atender as alíneas (A) à (D) poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelo Município.

13.5 – O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

13.5.1 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.5, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no sistema.

(A) – HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.2) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

(A.3.a) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	490
Rubrica	

(A.4) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

(A.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

(A.6) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(A.7) As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

(A.7.a) Ato constitutivo;

(A.7.b) Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

(A.7.c) Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

(A.7.d) Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

(A.7.e) Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

(A.7.f) Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

(A.7.g) Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

(A.8) Declaração formal de que atende às disposições do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 2º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 921/2022, na forma do Anexo VI.

(B) – HABILITAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	491
Rubrica	

(B.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

(B.1.a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Ativo Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo exigível a longo prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

(B.1.b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

(B.1.c) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1 (um). Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo ativo total.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

(B.1.d) Índice de Solvência geral (ISG) maior ou igual a 1 (um). Sendo considerado índice de solvência geral o quociente da divisão do ativo total com a soma do passivo circulante com passivo não circulante.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	492
Rubrica	

ISG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

(B.1.1) – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

(B.1.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.2.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

(B.1.2.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

(B.1.2.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.1.2.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item B.1 limitar-se-ão ao último exercício.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	493
Rubrica	

(B.2) A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento, nos termos do § 4º do art. 69 da lei federal nº 14.133/2021] do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(B.2.1) Serão inabilitadas as licitantes cujos demonstrativos não atenderem às seguintes condições: Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$; Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$; Índice de Solvência Geral (ISG) $\geq 1,00$; e Índice de Endividamento (IE) $\leq 1,00$.

(B.3) Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. As licitantes sediadas em demais comarcas do Estado do Rio de Janeiro, que não a do Município de Maricá, ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

(B.3.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

(B.4) Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Anexo VIII do Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2026-SRP.

(C) – HABILITAÇÃO FISCAL



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	494
Rubrica	

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(C.3.a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

(C.3.b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

(C.3.c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(C.3.c.1) No caso de licitante domiciliada no Município de Maricá, essa deverá apresentar, além dos documentos listados no item acima, certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto Predial e Territorial Urbano. Não sendo a licitante proprietária do imóvel onde localizada a sua sede, deverá apresentar declaração própria, atestando essa circunstância.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	495
Rubrica	

(C.4) No caso de licitante domiciliada em outro município, mas que possua filial ou escritório no Município de Maricá, essa deverá apresentar, em relação à filial ou ao escritório, certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal. Não sendo a licitante proprietária do imóvel onde localizada a sua filial ou escritório, deverá apresentar declaração própria atestando essa circunstância.

(C.5) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF–FGTS.

(C.6) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

(C.6.a) Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

(C.6.b) O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

(C.6.c) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	496
Rubrica	

(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do Anexo VII, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.

(D.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

(D.3) Declaração de Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, Anexo IX.

(E) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(E.1) - As empresas licitantes devem apresentar atestados e/ou certidões de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade compatível com a execução de serviços de **digitalização de documentos, incluindo tratamento, indexação e disponibilização em plataforma digital.**

(E.2) - A empresa deve comprovar, por meio de atestados, a execução de serviços de digitalização correspondentes a, no mínimo, **10% do quantitativo total de documentos estimados neste Termo de Referência.** Esse percentual é estabelecido para assegurar histórico de experiência relevante e minimizar riscos de falhas na qualidade da execução.

(E.3) - Caso os atestados não detalhem o quantitativo de documentos digitalizados, será necessário apresentar cópias das Notas Fiscais correspondentes.

(E.4) - O percentual de 10% deverá ser considerado proporcional ao volume global estimado para a contratação.

(E.5) - Atestados de capacidade técnica. As empresas licitantes devem apresentar atestados e/ou certidões de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	497
Rubrica	

privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade compatível com a execução de serviços de digitalização de documentos, incluindo tratamento, indexação e disponibilização em plataforma digital.

Qualificação técnico-operacional

(E.6) - A empresa deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica, a execução de serviços de digitalização correspondentes a, no mínimo, **10% (dez por cento)** do quantitativo total de documentos estimados neste Termo de Referência, percentual estabelecido para assegurar histórico de experiência relevante e minimizar riscos de falhas na qualidade da execução.

(E.7) - O percentual de 10% deverá ser considerado proporcional ao volume global estimado para a contratação.

(E.8) - Caso os atestados não detalhem o quantitativo de documentos digitalizados, será necessária a apresentação de cópias das respectivas Notas Fiscais.

(E.9) - Será admitida a soma de atestados ou certidões, desde que tecnicamente pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em termos de características, quantidades e prazos.

(E.10) - Não serão aceitos atestados de serviços em andamento.

(E.11) - Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante.

(E.12) - Os documentos apresentados estarão sujeitos à verificação quanto à autenticidade e veracidade.

(E.13) - A licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, experiência na digitalização de documentos históricos, permanentes ou de valor arquivístico relevante com mais de 200 (duzentos) anos, demonstrando aptidão para execução de serviços



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	498
Rubrica	

que demandem tratamento técnico especializado, incluindo manuseio cuidadoso, controle de qualidade e preservação da integridade física do acervo.

(E.14) - Em caso de apresentação, por licitante, de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, e não havendo identificação da atividade desempenhada individualmente por cada consorciado, deverão ser observados os critérios previstos nos §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação técnico-profissional

(E.15) - A licitante deverá possuir em seu quadro efetivo, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, **ao menos 01 (um) profissional com Ensino Superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou área correlata**, com experiência mínima de **10 (dez) anos** na área de tecnologia da informação.

(E.16) - A licitante deverá possuir em seu quadro efetivo, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, **ao menos 01 (um) profissional com Ensino Superior completo em Arquivologia ou Especialização em Arquivologia, com experiência mínima de 10 (dez) anos**, possuindo, ainda, pós-graduação em Administração da Qualidade, devendo estar lotado no quadro funcional da empresa há, no mínimo, 03 (três) anos.

(E.17) - Caso dois ou mais licitantes indiquem o mesmo responsável técnico, todas serão inabilitadas.

(E.11) Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

(F) – PROVA DE CONCEITO

(F.1) - Após a fase de lances e análise da proposta de preços, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter-se à Prova de Conceito, com o objetivo de



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	499
Rubrica	

comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

(F.2) - A Prova de Conceito terá caráter eliminatório.

(F.3) - A avaliação será realizada por comissão designada pela Administração.

(F.4) - O não atendimento integral dos requisitos implicará desclassificação da proposta, sendo convocada a próxima licitante classificada.

(F.5) - O detalhamento do procedimento encontra-se no **Anexo II** do Termo de Referência

14. RECURSOS

14.1 – Divulgada a vencedora, o sistema informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso.

14.2 – A falta de manifestação imediata da licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.3 – As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 – A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

14.5 – A não apresentação das razões escritas mencionadas acima acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões apresentadas na sessão pública.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	500
Rubrica	

14.6 – Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

14.7 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.9 – No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

15.1 – As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.2 – Caso o Sistema do Pregão Eletrônico fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

15.2.1 – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

15.3 – A desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	501
Rubrica	

continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

15.3.1 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

16. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Constatada a regularidade dos atos praticados e decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente do órgão adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

16.1.1 Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

16.1.2 – A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

16.2 – A CONTRATANTE formalizará seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

16.3 – A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

16.4 – Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas à prestação dos serviços, observadas as



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	502
Rubrica	

condições do Termo de Referência (Anexo III) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo XIII).

16.5 – As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

16.6 – O Órgão Gerenciador acompanhará a evolução das condições de mercado dos preços registrados.

16.7 - Fica destinado o percentual de **50% (cinquenta por cento) do quantitativo total**, desde que o Órgão Gerenciador admita adesões.

17. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo XIII.

17.1.1 – A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um prestador, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

17.2 – Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quantas necessárias para o objeto deste pregão.

18. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 – As Atas de Registro de Preço serão firmadas entre a secretaria de educação e as licitantes vencedoras.

18.1.1 – Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	503
Rubrica	

do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 – As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

18.3 – A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a secretaria de educação, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

18.4 – As licitantes remanescentes convocadas na forma do item 18.3, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades estabelecidas neste Edital.

19. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

19.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo do serviço e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos prestadores.

19.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por álea extraordinária, o órgão gerenciador convocará os prestadores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	504
Rubrica	

19.2.2 A ordem de classificação dos prestadores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19.2.3 - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

19.3. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço de mercado, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

19.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.3.2 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor/prestador continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	505
Rubrica	

19.3.3 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item antecedente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores/prestadores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

19.3.4 Liberado o fornecedor na forma do item antecedente, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

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

19.3.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

19.4 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa plausível;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - Sofrer sanção de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade.
- V – Não aceitar o preço revisado pela Administração.

19.4.1 O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	506
Rubrica	

19.5 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I- Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

20. GARANTIA

20.1 – Não será exigida garantia contratual, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

21. CONTRATAÇÃO

21.1 – Integra o presente Edital, sob a forma de Anexo XIV, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a(s) CONTRATANTE(S) e a ADJUDICATÁRIA.

21.2 – A prestação dos serviços que tiverem seus preços registrados na Ata de Registro de Preços será solicitada pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, por meio de publicação no Jornal Oficial do Município ou de comunicação formal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente.

21.3 – A ADJUDICATÁRIA deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido do respectivo instrumento de procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

21.3.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela secretaria de educação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	507
Rubrica	

21.3.2 – Nas contratações de grande vulto, o licitante vencedor deverá comprovar a implantação de programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, na forma do § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4 – Se o prestador de serviço convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

21.4.1 – Se não houver outros prestadores de serviço registrados que tenham aceitado prestar serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

21.5 – A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

21.5.1 – O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

21.6 – A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos bens que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo setor do(a) CONTRATANTE responsável pela fiscalização da execução do contrato. A ocorrência de desconformidade implicará a substituição dos materiais recusados, por não atender às especificações contidas no Termo de Referência



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	508
Rubrica	

que integra este Edital, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.7 – A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

21.8 – O ato de recebimento do objeto da licitação não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a licitante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade dos bens fornecidos ou serviços executados.

21.9 – A licitante vencedora, sem ônus para o(a) CONTRATANTE, compromete-se a:

- a) atender às solicitações do(a) CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir de seu recebimento;
- b) substituir quaisquer materiais defeituosos ou qualitativamente inferiores em, no máximo, 2 (duas) horas da solicitação, sendo que o não cumprimento sem motivo justo implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

21.10 – A Fiscalização da execução do objeto contratado caberá à secretaria de educação.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 – Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data de adimplemento da parcela correspondente, obedecido o disposto na legislação.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	509
Rubrica	

22.1.1 – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no setor competente do órgão.

22.2 – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

22.2.1 – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período-base mencionado no item anterior sem que a secretaria de educação esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

22.3 – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista e declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho, na forma do Anexo X.

22.4 – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do efetivo serviço realizado, sem que o órgão esteja obrigado a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto no respectivo cronograma e em anexos do edital não tenham sido regularmente entregues e aceitos.

22.5 – No caso de erro em eventuais documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição.

22.6 – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente do órgão e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	510
Rubrica	

22.8 – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

23. REAJUSTE

23.1 – Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

23.2 – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do IPCA, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io) / Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice mensal relativo ao mês do orçamento estimado;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

23.3 – Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas no subitem 24.2, “d”;

24.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	511
Rubrica	

seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

- (a) Advertência;
- (b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- (c) Multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- (d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

24.3.1. 0,5% (meio por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

24.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

24.3.4 A multa prevista nas alíneas “b” e “c” do item 24.2 será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

IMPACTO	Alto	6 (4%)	8 (8%)	9 (10%)
	Médio	3	5	7



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	512
Rubrica	

		(1,5%)	(3%)	(6%)
	Baixo	1 (0,5%)	2 (1%)	4 (2%)
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		PROBABILIDADE		

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	MIN.	MÁX.
1	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	9	10%	20%
2	Não entregar o objeto dentro dos prazos estabelecidos e na forma prevista neste Termo de Referência.	9	10%	20%
3	Não executar quaisquer das obrigações descritas no item 6 deste Termo de Referência.	9	10%	20%
4	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.	9	10%	20%
5	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	8	8%	20%
6	Deixar de dispor de serviço de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive fim de semana e feriados.	8	8%	20%
7	Se recusar a corrigir os erros nos documentos emitidos em razão da execução do objeto do contrato apontados pela Fiscalização.	8	8%	20%
8	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus colaboradores e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	8	8%	20%



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	513
Rubrica	

9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	8	8%	20%
10	Deixar de se responsabilizar pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	7	6%	20%
11	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	6	4%	20%
12	Deixar de se responsabilizar pelas informações, documentos e relatórios entregues, bem como deixar de assinar os documentos, atas e relatórios produzidos.	6	4%	20%
13	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6	4%	20%
14	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	6	4%	20%
15	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%
16	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	4	2%	20%
17	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às	3	1,5%	20%



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	514
Rubrica	

	orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.			
18	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	3	1,5%	20%
19	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,5%	20%

24.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.4. Na gradação das multas administrativas serão observadas as seguintes regras:

24.4.1. Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na tabela anterior;

24.4.2. Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, o valor da multa deverá ser inferior a um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior;

24.4.3. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

- Reincidência nas infrações;
- Ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;
- Ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração,
- Afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
- Causando danos à propriedade alheia;
- Mediante fraude ou abuso de confiança;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	515
Rubrica	

g) No interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais;

24.5. A sanção prevista na alínea "d" do item 24.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.6. A sanção prevista na alínea "e" do item 24.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.7. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

24.8. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 24.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

24.9. As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do item 24.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

24.10. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

24.11. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	516
Rubrica	

24.12. A aplicação das sanções previstas no item 24.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.14. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do item 24.2, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

25. FORO

25.1 – Fica eleito o Foro de Maricá para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 – Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

26.2 – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente.

26.3 – As referências de horário correspondem ao horário oficial de Brasília – DF.

26.4 – No período de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração terá a faculdade de contratar ou não a prestação dos serviços.

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	517
Rubrica	

26.6 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

26.7 – Este Edital contém 135 (cento e trinta e cinco) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

26.8 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Planilha de valores e quantitativos unitários;

Anexo II – Proposta - Detalhe;

Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV – Declaração de responsabilização Civil e administrativa

Anexo V - Declaração de Inexistência de nepotismo

Anexo VI - Declaração - art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VII - Declaração ref. ao emprego de menor

Anexo VIII - Declaração para fins de habilitação - art. 63, inciso i e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo IX - Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo X - Declaração de cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho

Anexo XI – Indicação da localização das Instalações

Anexo XII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo XIII – Ata de Registro de Preços;

Anexo XIV – Minuta de Contrato;

Maricá, ____ de ____ de ____.

Rodrigo de Moura Santos
Secretário Municipal de Educação
Mat. 6364



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	518
Rubrica	

ANEXO I – PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

Data do orçamento estimado: 16 de outubro de 2025

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	serviços de digitalização centralizada de acervo e gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo entrada contínua de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, bem como fornecimento de solução integrada de software GED, implantação, treinamento, suporte técnico e integração ao ambiente da Secretaria de Educação	R\$ 4.048.994,00





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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	519
Rubrica	

ANEXO A PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

	ITEM	CATSE R	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1	TRIAGEM	27278	Seleção dos documentos - Pessoal técnico para verificar qualidade física e determinar se está apto para digitalização.	PÁGINA	1.873.210	R\$ 0,20	R\$ 374.642,00
2	HIGIENIZAÇÃ O	27278	Extração de impurezas - Pessoal técnico para limpeza completa e regenerar documentos rasgados e amassados.	PÁGINA	1.873.210	R\$ 0,20	R\$ 374.642,00
3	DIGITALIZAÇ ÃO	27278	Captura de imagens/Indexar no sistema - Pessoal técnico para o processo de captura das imagens, revisão e indexação no sistema, de acordo com as especificações do cliente.	PÁGINA	1.873.210	R\$ 1,00	R\$1.873.210,00
4	CENTRAL DE OPERAÇÕES	27278	Local Destinado Digitalização – Espaço destinado a equipe técnica para a digitalização do acervo.	MÊS	12	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00
5	DESTINAÇÃO	27278	Criação e aplicação de tabela de temporalidade de documento (TTD) - arquivista e comissão.	DOCUMENTO	10000	R\$ 0,27	R\$ 2.700,00



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	520
Rubrica	

6	VALIDAÇÃO	27278	Assinatura digital – Pessoal técnico para validar o documento virtualizado.	DOCUMENTO	1000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
7	ELIMINAÇÃO	27278	Descarte consciente - Pessoal técnico para retirada documentos com prazo expirado pela TTD ou selecionado conforme Lei de Digitalização de 2020. Emissão de Termo de Eliminação.	PÁGINA	12000	R\$ 0,15	R\$ 1.800,00
8	LICENÇA DE SOFTWARE	26972	Software – Software para gestão dos documentos digitalizados.	MÊS	12	R\$ 43.000,00	R\$ 516.000,00
9	ESPAÇO EM NUVEM	27278	Armazenamento – Uso de espaço em disco, backup e segurança em nuvem.	MÊS	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
10	CUSTOMIZAÇÃO	26972	Ponto de função – Customização sob demanda.	PF/ DEMANDA	100	R\$ 570,00	R\$ 57.000,00
11	TREINAMENTO	27278	Treinamento – Treinamento da equipe sob demanda.	HORAS/ DEMANDA	200	R\$ 135,00	R\$ 27.000,00
12	SUPORTE TÉCNICO	27278	SUPORTE 8x5 – Suporte técnico especializado para demandas do software.	MÊS/ DEMANDA	12	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
TOTAL						R\$ 4.048.994,00	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	521
Rubrica	

ANEXO II - PROPOSTA – DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

PROPOSTA DETALHE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2026-SRP

A Realizar-se em

Processo: 16966/2024

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 06/2026-SRP

CARIMBO DO CNPJ

ITEM	MARCA/MODELO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01		serviços de digitalização centralizada de acervo e gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo entrada contínua de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, bem como fornecimento de solução integrada de software GED, implantação, treinamento, suporte técnico e integração ao ambiente da Secretaria de Educação	

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

OBS: Havendo divergência entre as descrições e as marcas exemplificativas deverão prevalecer às descrições dos objetos.

Em, ____ de _____ de 2026.

Nº de Inscrição Municipal ou

Estadual

Firma Proponente (Assinatura)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	522
Rubrica	

ANEXO A PROPOSTA – DETALHE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TRIAGEM Seleção dos documentos - Pessoal técnico para verificar qualidade física e determinar se está apto para digitalização.	PÁGINA	1.873.210		
2	HIGIENIZAÇÃO Extração de impurezas - Pessoal técnico para limpeza completa e regenerar documentos rasgados e amassados.	PÁGINA	1.873.210		
3	DIGITALIZAÇÃO Captura de imagens/Indexar no sistema - Pessoal técnico para o processo de captura das imagens, revisão e indexação no sistema, de acordo com as especificações do cliente.	PÁGINA	1.873.210		
4	CENTRAL DE OPERAÇÕES Local Destinado Digitalização – Espaço destinado a equipe tecnica para a digitalização do acervo.	MÊS	12		
5	DESTINAÇÃO Criação e aplicação de tabela de temporalidade de documento (TTD) - arquivista e comissão.	DOCUMENTO	10000		
6	VALIDAÇÃO Assinatura digital – Pessoal técnico para validar o documento virtualizado.	DOCUMENTO	1000		
7	ELIMINAÇÃO Descarte consciente - Pessoal técnico para retirada documentos com prazo expirado pela TTD ou selecionado conforme Lei de Digitalização de 2020. Emissão de Termo de Eliminação.	PÁGINA	12000		
8	LICENÇA DE SOFTWARE Software – Software para gestão dos documentos digitalizados.	MÊS	12		
9	ESPAÇO EM NUVEM Armazenamento – Uso de espaço em disco, backup e segurança em nuvem.	MÊS	12		
10	CUSTOMIZAÇÃO Ponto de função – Customização sob demanda.	PF/DEMANDA	100		
11	TREINAMENTO Treinamento – Treinamento da equipe sob demanda.	HORAS/DEMANDA	200		
12	SUPORTE TÉCNICO SUPORTE 8x5 – Suporte técnico especializado para demandas do software.	MÊS/DEMANDA	12		
TOTAL					



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	523
Rubrica	

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços de digitalização centralizada de acervo e gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo entrada contínua de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, bem como fornecimento de solução integrada de software GED, implantação, treinamento, suporte técnico e integração ao ambiente da Secretaria de Educação.

2. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza continuada, voltado à área de tecnologia da informação e gestão documental, não se tratando de obra ou serviço de engenharia.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo nos seguintes diplomas normativos:

- **Constituição Federal de 1988 – Art. 37, caput** – Estabelece os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), os quais regem todos os atos administrativos, inclusive as contratações públicas.
- **Lei nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos: disciplina as normas gerais de contratação pública, aplicáveis à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, planejamento da contratação, instrução processual e seleção do fornecedor.
- **Decreto Municipal nº 078/2025** – Estabelece a operacionalização dos procedimentos de contratação e dos seus respectivos processos de pagamento no âmbito da administração pública direta e, no que couber, no âmbito da administração pública indireta do município de Maricá.
- **Decreto Municipal nº 937/2022** – Regulamenta o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Maricá.
- **Decreto Municipal nº 922/2022** – Dispõe sobre as licitações realizadas preferencialmente sob a **forma eletrônica**, estabelece diretrizes para os critérios de julgamento e dispõe sobre ações de equidade, nos termos da lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada compreende um conjunto de serviços e ferramentas tecnológicas voltadas para a serviços de digitalização centralizada de acervo e gestão eletrônica de documentos (GED) da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo:

- **Digitalização centralizada** de todo o acervo físico existente, bem como a entrada contínua de novos documentos.
- **Tratamento técnico das imagens**, incluindo correção, padronização e verificação da qualidade, assegurando a legibilidade e integridade das informações.
- **Indexação e classificação** dos documentos digitalizados, com aplicação de metadados e vinculação a parâmetros de pesquisa previamente definidos pela Administração.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	524
Rubrica	

- **Implantação de solução integrada de GED (Gestão Eletrônica de Documentos)**, contemplando módulos de workflow, captura, pesquisa, visualização, gerenciamento e publicação, de forma a possibilitar o controle completo do ciclo de vida dos documentos.
- **Integração tecnológica** da solução GED com os sistemas internos já existentes na Prefeitura de Maricá, assegurando compatibilidade e interoperabilidade.
- **Suporte à certificação digital ICP-Brasil**, garantindo validade jurídica, autenticidade, integridade e rastreabilidade dos documentos.
- **Treinamento dos usuários e suporte técnico contínuo**, para assegurar o correto uso da plataforma, atualização e acompanhamento da execução contratual.
- **Serviços de customização e adaptação da solução**, de acordo com as necessidades da Secretaria.
- **Armazenamento em nuvem (Cloud Storage)** com backup e mecanismos de segurança da informação.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

5.1 Problema a Ser Resolvido

Atualmente, a Secretaria de Educação enfrenta:

- Acúmulo de documentos em meio físico, de forma descentralizada;
- Morosidade na recuperação de informações;
- Risco de extravio, deterioração ou perda de dados;
- Custos elevados de armazenamento e manutenção física de acervos;
- Dificuldades de rastreabilidade e controle processual.

5.2 Interesse Público

A contratação se justifica por atender diretamente ao interesse da coletividade, promovendo:

- **Eficiência administrativa:** processos mais ágeis e modernos.
- **Transparência:** maior acesso da gestão e dos órgãos de controle às informações.
- **Segurança jurídica:** preservação dos documentos com validade legal por meio de certificação digital ICP-Brasil.
- **Sustentabilidade:** redução do uso de papel e de espaços físicos destinados a arquivos.
- **Racionalização de custos:** eliminação de despesas recorrentes com guarda física de documentos.
- **Agilidade educacional:** gestores e equipes escolares terão acesso rápido e seguro às informações necessárias para suas atividades.

6. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A transformação digital da gestão documental é fundamental para assegurar **governança administrativa, segurança da informação e eficiência nos serviços prestados à população**.

A contratação de empresa especializada possibilitará:

- Implementação de técnicas modernas de digitalização e GED;
- Preservação dos documentos oficiais da Secretaria em formato digital, com redução dos riscos de perda ou extravio;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	525
Rubrica	

- Adoção de identificadores únicos e metadados, permitindo rastreabilidade e controle de acesso;
- Integração com sistemas já utilizados pela Prefeitura de Maricá, evitando duplicidade de informações;
- Disponibilização dos documentos via intranet/internet com níveis de permissão de acesso diferenciados, conforme perfil de usuário;
- Apoio às áreas administrativas e pedagógicas, garantindo que os processos escolares e educacionais sejam mais ágeis e transparentes.

7. QUANTITATIVOS, PRAZO E PRORROGAÇÃO

7.1 QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
TRIAGEM	Seleção dos documentos - Pessoal técnico para verificar qualidade física e determinar se está apto para digitalização.	27278	PÁGINA	1.873.210
HIGIENIZAÇÃO	Extração de impurezas - Pessoal técnico para limpeza completa e regenerar documentos rasgados e amassados.	27278	PÁGINA	1.873.210
DIGITALIZAÇÃO	Captura de imagens/Indexar no sistema - Pessoal técnico para o processo de captura das imagens, revisão e indexação no sistema, de acordo com as especificações do cliente.	27278	PÁGINA	1.873.210
CENTRAL DE OPERAÇÕES	Local Destinado Digitalização - Espaço destinado a equipe técnica para a digitalização do acervo.	27278	MÊS	12
DESTINAÇÃO	Criação e aplicação de tabela de temporalidade de documento (TTD) - arquivista e comissão.	27278	DOCUMENTO	10000
VALIDAÇÃO	Assinatura digital - Pessoal técnico para validar o documento virtualizado.	27278	DOCUMENTO	1000



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	526
Rubrica	

ELIMINAÇÃO	Descarte consciente - Pessoal técnico para retirada de documentos com prazo expirado pela TTD ou selecionado conforme Lei de Digitalização de 2020. Emissão de Termo de Eliminação.	27278	PÁGINA	12000
LICENÇA DE SOFTWARE	Software - Software para gestão dos documentos digitalizados.	24333	MÊS	12
ESPAÇO EM NUVEM	Armazenamento - Uso de espaço em disco, backup e segurança em nuvem.	27278	MÊS	12
CUSTOMIZAÇÃO	Ponto de função - Customização sob demanda.	26972	PF/ DEMANDA	100
TREINAMENTO	Treinamento - Treinamento da equipe sob demanda.	27278	HORAS/ DEMANDA	200
SUPORTE TÉCNICO	SUPORTE 8x5 - Suporte técnico especializado para demandas do software.	27278	MÊS/ DEMANDA	12

7.2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Ata de Registro de Preços:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, conforme art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Considerando a natureza do objeto, a Administração poderá prorrogar a vigência da ata, nos termos da legislação aplicável.

Contrato:

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de **10 (dez) anos**, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantagem para o erário.

Reajuste e Repactuação:

Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, com base no índice IPCA, conforme art. 134 da Lei nº 14.133/2021, a fim de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. A repactuação poderá ser admitida quando houver demonstração de variação significativa nos custos de mercado ou alteração relevante das condições originalmente pactuadas, desde que devidamente justificada e aprovada pela Administração.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	527
Rubrica	

Alterações Contratuais:

Quaisquer alterações observarão os arts. 124 a 130 da Lei nº 14.133/2021, garantindo conformidade legal, motivação e transparência.

Resolução de Discrepâncias:

Irregularidades na execução dos serviços (como falhas na digitalização, inconsistências de indexação, indisponibilidade do sistema GED ou descumprimento dos prazos de entrega) deverão ser imediatamente sanadas pelo contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato, inclusive rescisão em caso de descumprimento grave.

8. MEMÓRIA DE CÁLCULO

A Memória de Cálculo utilizada para esta contratação encontra-se devidamente juntada aos autos do processo administrativo, detalhando a estimativa de quantitativos e valores que fundamentam o presente Termo de Referência.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação corresponde a R\$ 4.048.994,00 (quatro milhões, quarenta e oito mil, novecentos e noventa e quatro reais).

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a três fornecedores distintos, cujos valores serviram de referência para o cálculo do preço médio estimado.

Durante a busca no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), não foram localizados registros específicos para os serviços individualizados, sendo encontradas apenas contratações com objeto unificado de digitalização documental.

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma de desembolso será mensal, vinculado à execução e medição dos serviços efetivamente realizados de gestão eletrônica de documentos.

Os pagamentos serão efetuados conforme as quantidades processadas e atestadas pela fiscalização contratual, tomando por base os valores unitários e totais da Planilha de Orçamento Estimado e da Memória de Cálculo, que integram o presente processo administrativo.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Capacidade técnica: A empresa contratada deve comprovar experiência em serviços de digitalização de documentos e fornecimento de soluções GED, com equipes qualificadas para triagem, higienização, captura de imagens, indexação e validação de documentos.
- Infraestrutura: Disponibilidade de equipamentos e software compatíveis com a plataforma GED da Secretaria de Educação, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade dos documentos.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	528
Rubrica	

- Segurança e confidencialidade: Garantir proteção dos dados digitais, incluindo assinatura digital ICP-Brasil, backups periódicos e controle de acesso restrito, conforme normas vigentes.
- Prazo de execução: Atendimento contínuo e dentro dos prazos estipulados para digitalização e disponibilização dos documentos, conforme cronograma físico-financeiro.
- Garantia e suporte técnico: Disponibilidade de suporte técnico especializado e garantia do software e serviços prestados, incluindo eventuais ajustes necessários à integração com sistemas da Secretaria.
- Comprovação legal e fiscal: Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, conforme legislação vigente.
- Responsabilidade ambiental: Atendimento às normas de descarte consciente de documentos digitalizados e resíduos gerados no processo de higienização.
- Os requisitos tecnológicos mínimos da solução, incluindo compatibilidade de plataformas, interoperabilidade, formatos de relatórios e critérios de segurança da informação, encontram-se especificados no **Anexo I - Das Funções Gerais de Tecnologia e Segurança do Sistema** deste Termo de Referência.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto será executado de forma centralizada e integrada, observando as seguintes etapas:

- **Triagem:** Avaliação e seleção dos documentos que serão encaminhados para digitalização, garantindo a relevância e adequação do acervo.
- **Higienização e preparo:** Limpeza, recuperação e acondicionamento dos documentos antes da digitalização.
- **Digitalização e indexação:** Captura das imagens dos documentos, indexação em plataforma GED, aplicação de metadados e validação da qualidade das imagens.
- **Armazenamento e disponibilização:** Disponibilização dos documentos digitalizados na plataforma GED da Secretaria, garantindo acesso seguro, rastreabilidade e consulta eletrônica.
- **Treinamento e suporte:** Capacitação dos servidores da Secretaria para utilização da plataforma, acompanhamento da execução e suporte técnico contínuo.
- **Descarte consciente:** Realização de eliminação de documentos digitais conforme tabela de temporalidade e legislação vigente, com emissão de termo de descarte.
- **Gestão e relatórios:** Emissão de relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, acompanhamento de prazos e controle de qualidade, conforme previsto no cronograma físico-financeiro.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, devendo-se observar o seguinte:

- **Impedimento ou suspensão do contrato:** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, registrando-se tais circunstâncias por meio de apostila.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	529
Rubrica	

- **Comunicações:** Todas as comunicações entre a Secretaria de Educação e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que exigido formalmente, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas.
- **Convocação da contratada:** A Secretaria de Educação poderá convocar o preposto da empresa contratada para adoção de providências imediatas, especialmente quando houver pendências na digitalização ou inconsistências na plataforma GED.
- **Reunião inicial de planejamento:** Após a assinatura do contrato, a Secretaria de Educação convocará a empresa para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de execução do serviço, contemplando:
 - Obrigações contratuais;
 - Estratégias e cronograma de digitalização do acervo;
 - Controle de qualidade das imagens digitalizadas e indexação;
 - Procedimentos de descarte consciente;
 - Gestão de suporte técnico e treinamento;
 - Sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

13.1. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, representantes da Secretaria Municipal de Educação de Maricá, conforme o art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, a seguir indicados:

- **Gestor do contrato:**
Lenice Vianna Batista - Matrícula: 4220 - CPF: 857. ***.***-15
- **Suplente do gestor do contrato:**
Alex Nazareno Marinho Thomaz – Matrícula: 112243 - CPF: 038. ***.***-69;
- **Fiscal técnico:**
Ruan Britto Da Costa - Matrícula: 106373 - CPF: 134. ***.***-77;
- **Fiscal administrativo:**
Eric Macchiarulo Peres- Matrícula: 106384 - CPF: 122.***.***-28;
- **Suplente dos fiscais:**
Sonia Maria De Andrade Freire - Matrícula: 1.649 - CPF: 920. ***.***-72.

A fiscalização tem como objetivos principais:

- Assegurar que os serviços de digitalização, indexação e disponibilização de documentos em plataforma GED sejam executados conforme as especificações do Termo de Referência.
- Garantir a conformidade com prazos, qualidade e normas legais aplicáveis.
- Atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento das notas fiscais/faturas.
- Registrar formalmente quaisquer solicitações, notificações ou ajustes necessários.

As comunicações entre a Secretaria e a contratada deverão ser preferencialmente por escrito.

Caso haja situações que excedam a competência do fiscal do contrato, estas serão encaminhadas à autoridade competente da Secretaria de Educação, conforme o § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021

13.2. SUBCONTRATAÇÃO



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	530
Rubrica	

Não será permitida a subcontratação para o objeto desta contratação. Todos os serviços de digitalização, tratamento, indexação e disponibilização de documentos em plataforma GED deverão ser executados diretamente pelo fornecedor contratado, sem transferência de responsabilidades para terceiros. Isso garante que os serviços serão prestados com qualidade, segurança e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, assegurando a integridade e autenticidade dos documentos digitalizados.

13.3. CONSÓRCIO DE EMPRESAS E COOPERATIVAS

Fica vedada a participação de consórcios de empresas no presente certame, considerando que o objeto possui natureza técnica integrada e requer execução uniforme, contínua e centralizada, o que inviabiliza a divisão de responsabilidades entre diferentes pessoas jurídicas.

A vedação tem por finalidade garantir:

- A padronização dos procedimentos técnicos e operacionais;
- A segurança da informação e a rastreabilidade dos documentos digitalizados;
- A responsabilização direta e exclusiva da empresa contratada quanto à qualidade, confidencialidade e prazos;
- A eficiência na fiscalização e na gestão do contrato pela Administração.

É admitida a participação de cooperativas, desde que o objeto social da cooperativa seja compatível com os serviços de digitalização e gestão documental, observados os requisitos previstos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, e que atenda integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica estabelecidas no edital.

14. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do objeto deste Termo de Referência será **por preço global**, compreendendo a prestação integral dos serviços de **triagem, higienização, digitalização, indexação, tratamento, validação, destinação e disponibilização dos documentos em plataforma GED**, de acordo com as especificações e quantitativos estimados neste Termo de Referência.

A contratada deverá:

1. **Executar todos os serviços de forma direta**, fornecendo mão de obra, equipamentos, softwares, insumos e infraestrutura necessários para a completa realização do objeto.
2. **Garantir a qualidade, integridade e confidencialidade dos documentos**, preservando a fidedignidade do acervo físico e assegurando a correta indexação e disponibilização digital.
3. **Cumprir integralmente a legislação vigente e normas técnicas aplicáveis**, incluindo legislação sobre digitalização de documentos, proteção de dados, assinatura digital e preservação documental.
4. **Executar o objeto de forma integrada**, de acordo com o escopo definido, sem subdivisão ou faturamento por etapas individuais.
5. **Prestar suporte técnico e manutenção** da plataforma GED, assegurando segurança, backup e disponibilidade dos documentos digitalizados durante todo o período contratual.

O regime de execução por **preço global** garante que o serviço seja entregue de forma completa, contínua e auditável, permitindo aferição clara da execução integral do objeto e responsabilização da contratada pelo cumprimento de todas as etapas previstas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	531
Rubrica	

15. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados pela contratada compreendem as seguintes etapas, que deverão ser observadas de forma integrada, garantindo a eficiência, a segurança da informação e a conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis:

- a) **Triagem:** processo de avaliação e seleção dos documentos relevantes que serão encaminhados à digitalização, excluindo aqueles não elegíveis, conforme determinação da CONTRATANTE
- b) **Higienização:** limpeza e remoção de sujidades, grampos oxidados, insetos e demais agentes que possam comprometer a qualidade do documento digitalizado, utilizando equipamentos e produtos adequados.
- c) **Digitalização:** conversão dos documentos físicos em formato digital, por meio de scanners, observando os parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência.
- d) **Central de Operações:** núcleo responsável pelo planejamento, controle e acompanhamento de todas as etapas, garantindo qualidade, segurança da informação e cumprimento dos prazos.
- e) **Destinação:** definição da destinação dos documentos após a guarda, podendo incluir eliminação, preservação ou transferência, conforme orientação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD.
- f) **Validação:** verificação da autenticidade, integridade e validade dos documentos digitais, mediante uso de certificados digitais ICP-Brasil e assinaturas eletrônicas.
- g) **Eliminação:** descarte seguro de documentos, observando a legislação vigente (Decreto Federal nº 10.278/2020, art. 9º) e normas ambientais aplicáveis.
- h) **Licença de Software:** fornecimento da plataforma tecnológica responsável pela gestão dos documentos digitalizados.
- i) **Espaço em Nuvem (Cloud Storage):** disponibilização de espaço digital para armazenamento e backup seguro dos documentos digitalizados.
- j) **Customização:** ajustes na plataforma conforme requisitos da CONTRATANTE, utilizando métricas de ponto de função (PF).
- k) **Treinamento:** capacitação dos usuários da plataforma.
- l) **Suporte Técnico:** atendimento especializado (8x5) para manutenção e resolução de eventuais problemas da plataforma.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente processados e entregues, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, abrangendo:

- Quantidade de páginas triadas, higienizadas e digitalizadas;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	532
Rubrica	

- Quantidade de documentos validados com assinatura digital ICP-Brasil;
- Quantidade de documentos destinados ou eliminados conforme Tabela de Temporalidade (TTD);
- Quantidade de horas de treinamento ministradas;
- Quantidade de pontos de função de customização executados;
- Quantidade de meses de suporte técnico e uso da plataforma GED;
- Quantidade de meses de armazenamento em nuvem utilizados.

A aferição será feita por relatórios detalhados apresentados pela contratada e conferidos pelos fiscais designados, acompanhados dos registros gerados pelo sistema GED.

A medição dos serviços de digitalização garante gestão eficiente do contrato e atendimento às demandas da Secretaria de Educação. Será realizada por demanda ou lote de documentos, assegurando que o pagamento seja ajustado conforme os serviços efetivamente prestados, sem inclusão de atividades não previstas.

16.2. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado com base nas medições homologadas, observando:

- Apenas os serviços devidamente atestados pelo fiscal do contrato serão considerados;
- O pagamento será proporcional à quantidade efetivamente executada, conforme valores unitários da proposta vencedora e planilha de preços;
- Não será admitido pagamento por serviços não previstos ou não atestados;
- A liquidação da despesa se dará mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos relatórios de medição e atesto do fiscal;
- O prazo para pagamento seguirá a legislação vigente e regras estabelecidas pela Administração.

Liquidação da Despesa:

O processo de liquidação ocorrerá após o recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, com prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período. Durante a análise, será verificada a conformidade do documento com o contrato, período de execução e valores relacionados. Inconsistências deverão ser corrigidas antes da finalização do pagamento.

16.3. RECEBIMENTO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

Recebimento Provisório

Ocorre no momento em que a contratada disponibiliza os documentos digitalizados ou produtos/serviços executados. A Administração fará conferência inicial, podendo rejeitar itens que não atendam às especificações.

Recebimento Definitivo

Será realizado após a validação da qualidade das imagens, correta indexação, conformidade técnica e integração no sistema GED. O prazo para recebimento definitivo será de 24 horas após o recebimento provisório.

Caso sejam identificadas falhas (ex.: imagens ilegíveis, indexação incorreta, ausência de



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	533
Rubrica	

metadados obrigatórios), a contratada deverá corrigir os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional.

O aceite definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou irregularidades constatadas posteriormente.

16.4. Entrega Técnica dos Serviços

A entrega dos serviços se dará mediante disponibilização dos documentos digitalizados ou execução dos serviços na plataforma GED, de forma organizada, indexada e validada, observando parâmetros técnicos deste Termo de Referência.

A contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado, contendo:

- Quantitativos processados (páginas, documentos, pontos de função, horas de treinamento, etc.);
- Registro dos procedimentos de validação realizados;
- Termo de eliminação, quando aplicável;
- Evidências de backup e armazenamento em nuvem;
- Relatórios assinados digitalmente, compatíveis com os registros da plataforma GED, permitindo conferência pelos fiscais designados.

17. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DE SERVIÇO MATERIAL EIVADO DE VÍCIO

Caso algum serviço de digitalização apresente vícios, tais como: imagens ilegíveis, indexação incorreta, ausência de metadados obrigatórios ou qualquer outra não conformidade técnica, a contratada deverá corrigir ou refazer o serviço sem custo adicional para a contratante, no prazo máximo de **2 (duas) horas** após a notificação pelo fiscal do contrato.

A substituição ou correção deverá garantir que os documentos fiquem totalmente compatíveis com os padrões técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e devidamente registrados na plataforma GED.

18. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para participar da licitação, pessoas jurídicas ou físicas deverão cumprir todas as exigências legais, sob pena de desclassificação.

18.1. Seleção, Critério de Julgamento e Regime de Execução

O modo de disputa será aberto e fechado. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão eletrônico, por registro de preços, com critério de julgamento pelo menor preço global. O regime de execução será a empreitada por **preço global**, pois o preço é fixado por unidade de medida determinada, sendo os pagamentos correspondentes às medições dos serviços executados.

Para a participação no pregão eletrônico, os interessados devem apresentar os seguintes documentos para habilitação:

1. Documentação quanto à habilitação jurídica;
2. Documentação relativa à habilitação econômico-financeira;
3. Documentação quanto à habilitação fiscal;
4. Documentação quanto à habilitação social e trabalhista;
5. Documentação relativa à qualificação técnica.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	534
Rubrica	

18.2. Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- g) As Organizações da Sociedade Civil – OSC, poderão participar do certame em igualdade de condições com as demais pessoas jurídicas, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira previstas neste Termo de Referência e no Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A natureza não empresarial da entidade não afasta a obrigatoriedade de comprovação de regularidade jurídica, fiscal e técnica compatível com o objeto da contratação.

18.3. Habilitação econômico-financeira

- a) Deverá ser apresentado o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e elaborados conforme a legislação vigente. É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Caso o balanço tenha sido encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta comercial, poderá ser atualizado por índices oficiais, desde que as atualizações estejam de acordo com as normas aplicáveis. Esses documentos devem comprovar a boa situação financeira da empresa.
- b) Demonstração contábil da situação financeira da proponente, calculada a partir do balanço apresentado e da aplicação da seguinte fórmula:

1) Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$ILG = \left(\frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \right) = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

2) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$$ILC = \left(\frac{AC}{PC} \right) = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

3) Índice de solvência Geral (ISG)

$$ISG = \left(\frac{AT}{PC + PNC} \right) = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$$



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	535
Rubrica	

4) Índice de Endividamento (IE)

$$IE = \left(\frac{PC + PNC}{AT} \right) = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,00$$

A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação.

c) Serão inabilitadas as licitantes cujos demonstrativos não atenderem às seguintes condições: Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$; Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$; Índice de Solvência Geral (ISG) $\geq 1,00$; e Índice de Endividamento (IE) $\leq 1,00$.

d) A demonstração acima deverá ser apresentada, pela licitante, em papel timbrado da proponente, fazendo menção ao número desta Licitação, datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais. A forma de apresentação da referida demonstração visa a facilitar o julgamento do certame; cujo descumprimento não inabilitará a licitante;

e) Certidão negativa de Recuperação Judicial ou falência expedida pelo distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de Recuperação Judicial, concordatas e falências.

f) No caso da certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

g) A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas;

h) No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	536
Rubrica	

i) Se após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis exigidos tiver havido alterações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último Balanço Patrimonial, esta será considerada, desde que já homologada pela Junta Comercial, acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração;

j) Empresas recentemente constituídas deverão apresentar seu balanço patrimonial de abertura e último balancete;

k) As sociedades anônimas deverão apresentar balanço publicado em jornal de grande circulação ou em diário oficial e ata da assembleia geral ordinária que o aprovou (Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

l) As peças contábeis deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, este último com seu respectivo registro.

18.4. Habilitação Fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	537
Rubrica	

h) Não será concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme previsto pelo art. 49, III, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo ser observadas as diretrizes dos artigos 42 a 49 da mesma lei. Tal tratamento resultaria em perda de economia de escala, o que, consequentemente, prejudicaria a Administração Pública Municipal. O objeto licitado não admite divisão, pois o serviço é composto por parcelas que se complementam, tornando inviável a prestação por meio da junção de diferentes fornecedores.

18.5. Qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional

As empresas licitantes devem apresentar atestados e/ou certidões de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade compatível com a execução de serviços de **digitalização de documentos, incluindo tratamento, indexação e disponibilização em plataforma digital.**

- A empresa deve comprovar, por meio de atestados, a execução de serviços de digitalização correspondentes a, no mínimo, **10% do quantitativo total de documentos estimados neste Termo de Referência.** Esse percentual é estabelecido para assegurar histórico de experiência relevante e minimizar riscos de falhas na qualidade da execução.
- Caso os atestados não detalhem o quantitativo de documentos digitalizados, será necessário apresentar cópias das Notas Fiscais correspondentes.
- O percentual de 10% deverá ser considerado proporcional ao volume global estimado para a contratação.
- Atestados de capacidade técnica. As empresas licitantes devem apresentar atestados e/ou certidões de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade compatível com a execução de serviços de digitalização de documentos, incluindo tratamento, indexação e disponibilização em plataforma digital.

18.5.1. Qualificação técnico-operacional

- a) A empresa deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica, a execução de serviços de digitalização correspondentes a, no mínimo, **10% (dez por cento)** do quantitativo total de documentos estimados neste Termo de Referência, percentual estabelecido para assegurar histórico de experiência relevante e minimizar riscos de falhas na qualidade da execução.
- b) O percentual de 10% deverá ser considerado proporcional ao volume global estimado para a contratação.
- c) Caso os atestados não detalhem o quantitativo de documentos digitalizados, será necessária a apresentação de cópias das respectivas Notas Fiscais.
- d) Será admitida a soma de atestados ou certidões, desde que tecnicamente pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em termos de características, quantidades e prazos.
- e) Não serão aceitos atestados de serviços em andamento.
- f) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	538
Rubrica	

g) Os documentos apresentados estarão sujeitos à verificação quanto à autenticidade e veracidade.

h) A licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, experiência na digitalização de documentos históricos, permanentes ou de valor arquivístico relevante com mais de 200 (duzentos) anos, demonstrando aptidão para execução de serviços que demandem tratamento técnico especializado, incluindo manuseio cuidadoso, controle de qualidade e preservação da integridade física do acervo.

i) Em caso de apresentação, por licitante, de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, e não havendo identificação da atividade desempenhada individualmente por cada consorciado, deverão ser observados os critérios previstos nos §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

18.5.2. Qualificação técnico-profissional

a) A licitante deverá possuir em seu quadro efetivo, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, **ao menos 01 (um) profissional com Ensino Superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou área correlata**, com experiência mínima de **10 (dez) anos** na área de tecnologia da informação.

b) A licitante deverá possuir em seu quadro efetivo, sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, **ao menos 01 (um) profissional com Ensino Superior completo em Arquivologia ou Especialização em Arquivologia, com experiência mínima de 10 (dez) anos**, possuindo, ainda, pós-graduação em Administração da Qualidade, devendo estar lotado no quadro funcional da empresa há, no mínimo, 03 (três) anos.

c) Caso dois ou mais licitantes indiquem o mesmo responsável técnico, todas serão inabilitadas.

18.6. Vedações de Participação

Será vedada a participação no certame de empresas:

1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
2. Com falência decretada;
3. Suspensa de licitar e contratar com a Administração Municipal de Maricá;
4. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição.
5. Enquadradas nas disposições do art. 14º, da Lei n. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Justificativa Técnica para vedação:

Fica vedada a participação de consórcios no presente processo licitatório para a contratação de serviços de **digitalização de documentos**, em razão de diversas considerações técnicas e operacionais que visam garantir a eficiência, a qualidade e a responsabilidade na execução do contrato.

A constituição de consórcios pode trazer desafios significativos para a gestão e fiscalização do contrato, comprometendo os objetivos do projeto.

Primeiramente, a formação de consórcios pode levar à diluição de responsabilidades entre as empresas participantes, dificultando a identificação de responsáveis diretos por eventuais falhas ou problemas na execução dos serviços. Isso pode resultar em atrasos na resolução de inconsistências, na aplicação de sanções e na entrega tempestiva dos arquivos digitais, comprometendo a qualidade, a confiabilidade e a continuidade da prestação do serviço.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	539
Rubrica	

Além disso, a gestão de um contrato firmado com consórcio demandaria acompanhamento mais complexo e intensivo por parte da Administração Pública, aumentando a carga administrativa e os custos operacionais. A necessidade de coordenar e monitorar múltiplas entidades dentro de um consórcio poderia resultar em ineficiências, inconsistências no padrão de digitalização, falhas de indexação ou mesmo dificuldades logísticas que seriam evitadas com a contratação de uma única empresa.

Outro ponto relevante é a garantia da capacidade técnica e operacional. A vedação à participação de consórcios assegura que cada empresa licitante possua, individualmente, experiência comprovada e recursos suficientes (equipamentos, software, equipe técnica especializada e infraestrutura tecnológica) para cumprir integralmente as obrigações contratuais. Isso evita a possibilidade de empresas sem qualificação adequada unirem-se apenas para viabilizar sua participação, sem que cada uma tenha plena condição de atender às exigências do objeto.

Por fim, a contratação de uma única empresa facilita a aplicação de penalidades e a execução de garantias contratuais, proporcionando maior segurança jurídica e eficiência administrativa. Em caso de descumprimento, a Administração poderá agir de forma célere e objetiva, sem as complexidades adicionais impostas pela estrutura consorcial.

Com base nessas considerações, a vedação à participação de consórcios neste processo licitatório justifica-se como medida necessária para assegurar a eficiência, a qualidade, a rastreabilidade e a segurança jurídica na execução dos serviços de digitalização de documentos, garantindo o pleno atendimento aos objetivos do contrato.

19. PROVA DE CONCEITO

Após a fase de lances e análise da proposta de preços, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter-se à Prova de Conceito, com o objetivo de comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito terá caráter eliminatório.

A avaliação será realizada por comissão designada pela Administração.

O não atendimento integral dos requisitos implicará desclassificação da proposta, sendo convocada a próxima licitante classificada.

O detalhamento do procedimento encontra-se no **Anexo II** deste Termo de Referência.

20. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A solução escolhida pela Administração é a realização de procedimento licitatório para contratação de **serviços de digitalização de documentos**. O Sistema de Registro de Preços (SRP) não constitui modalidade de licitação, mas sim um procedimento especial que visa à racionalização das contratações, garantindo maior eficiência e economicidade.

Sua finalidade principal é possibilitar que a Administração Pública celebre contratos conforme a exata medida e no momento de sua necessidade, assegurando flexibilidade para atender demandas de forma planejada e adequada.

Os preços registrados serão utilizados pelos órgãos/entidades da Administração Municipal para o atendimento imediato de suas necessidades, na medida da conveniência e oportunidade. Assim, os contratos administrativos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão celebrados de acordo com a demanda efetiva, permitindo maior controle e adequação às situações em que não é possível definir previamente o quantitativo total de documentos a serem digitalizados.

A adoção do SRP nesta contratação foi analisada sob os aspectos legais, doutrinários e jurisprudenciais, além do juízo de conveniência e oportunidade do gestor público. Considerando que



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	540
Rubrica	

o procedimento licitatório buscará a proposta mais vantajosa, em respeito aos princípios da legalidade, economicidade, vantajosidade e isonomia, a formalização de **Ata de Registro de Preços** mostra-se cabível e adequada para o presente objeto.

Nos termos do art. 3º do **Decreto Municipal nº 937/2022**, o Sistema de Registro de Preços será utilizado quando:

- a) houver necessidade de contratações frequentes;
- b) quando a execução se der por demandas parceladas ou por unidades/tarefas;
- c) quando os serviços atenderem a mais de um órgão ou programa de governo; ou
- d) quando não for possível a definição prévia do quantitativo a ser demandado.

Dessa forma, os elementos apresentados demonstram a conveniência e a adequação da utilização do **Sistema de Registro de Preços** para a contratação de serviços de digitalização de documentos, atendendo aos requisitos legais e às necessidades operacionais da Administração.

20.1. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

A Secretaria de Educação de Maricá será a **órgão gerenciador** do presente Sistema de Registro de Preços. Os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão ser definidos como **participantes**, desde que formalizem sua necessidade e estejam devidamente indicados no processo, observadas as disposições legais pertinentes.

20.2. DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

Fica destinado o percentual de **50% (cinquenta por cento) do quantitativo total**, desde que o Órgão Gerenciador admita adesões.

20.2.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

20.2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

20.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 13.2.1 mediante o instituto da adesão, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. As respectivas adesões também não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20.2.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

20.2.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	541
Rubrica	

relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

20.2.7. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as aquisições pelos órgãos participantes em caso de restar saldo na ata. No tocante às adesões, o órgão não poderá autorizar a adesão em atas integralmente consumidas pelos órgãos participantes.

20.2.8. O órgão gerenciador responsável pela gestão da ata somente poderá autorizar as adesões depois de realizada a primeira aquisição ou contratação por órgão participante da ata de registro de preços.

21. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Os serviços de digitalização deverão ser realizados nas dependências da contratada, em local previamente informado e adequado à execução do objeto. Os documentos a serem digitalizados terão origem em unidades da rede municipal de ensino e demais setores da Secretaria de Educação de Maricá, cujas especificações e volumes serão definidos pela Administração no decorrer da contratação.

O prazo para execução de cada demanda será estabelecido pela Secretaria de Educação, mediante solicitação formal, observando-se o horário administrativo, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, ressalvados os feriados municipais, estaduais e nacionais.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação possui previsão em dotação orçamentária própria, em conformidade com o orçamento vigente do Município de Maricá, conforme detalhado no quadro a seguir:

Programa de trabalho:	Elemento de despesa:	Fonte de recursos:
17.01.12.122.0008.2124	339039	1573
17.01.12.361.0008.2124		
17.01.12.365.0008.2124		

23. SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

23.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas no subitem **23.2**, “d”;

23.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

- (a) Advertência;
- (b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- (c) Multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- (d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

23.3.1. 0,5% (meio por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	542
Rubrica	

do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

23.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

23.3.4. A multa prevista nas alíneas “b” e “c” do item 23.2 será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

IMPACTO	Alto	6 (4%)	8 (8%)	9 (10%)
	Médio	3 (1,5%)	5 (3%)	7 (6%)
	Baixo	1 (0,5%)	2 (1%)	4 (2%)
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
PROBABILIDADE				

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	MIN.	MÁX.
1	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	9	10%	20%
2	Não entregar o objeto dentro dos prazos estabelecidos e na forma prevista neste Termo de Referência.	9	10%	20%
3	Não executar quaisquer das obrigações descritas no item 15 deste Termo de Referência.	9	10%	20%
4	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.	9	10%	20%
5	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	8	8%	20%
6	Deixar de dispor de serviço de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive fim de semana e feriados.	8	8%	20%
7	Se recusar a corrigir os erros nos documentos emitidos em razão da execução do objeto do contrato apontados pela Fiscalização.	8	8%	20%
8	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus colaboradores e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	8	8%	20%



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	543
Rubrica	

9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	8	8%	20%
10	Deixar de se responsabilizar pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	7	6%	20%
11	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	6	4%	20%
12	Deixar de se responsabilizar pelas informações, documentos e relatórios entregues, bem como deixar de assinar os documentos, atas e relatórios produzidos.	6	4%	20%
13	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6	4%	20%
14	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	6	4%	20%
15	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%
16	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	4	2%	20%
17	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a, resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3	1,5%	20%
18	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	3	1,5%	20%
19	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,5%	20%

23.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.4. Na gradação das multas administrativas serão observadas as seguintes regras:

23.4.1. Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na tabela anterior;

23.4.2. Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, o valor da multa deverá ser inferior a um



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	544
Rubrica	

quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior;

23.4.3. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

- h) Reincidência nas infrações;
- i) Ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;
- j) Ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração,
- k) Afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
- l) Causando danos à propriedade alheia;
- m) Mediante fraude ou abuso de confiança;
- n) No interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais;

23.5. A sanção prevista na alínea "d" do item 23.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.6. A sanção prevista na alínea "e" do item 23.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.7. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

23.8. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 23.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

23.9. As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do item 23.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.10. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

23.11. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

23.12. A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	545
Rubrica	

23.14. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do item 23.2, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

24. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Considerando a natureza sensível dos documentos a serem digitalizados — que podem conter dados pessoais, informações administrativas e registros funcionais —, a contratada deverá manter **sigilo absoluto** sobre todas as informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

A contratada, seus prepostos e eventuais colaboradores ficam obrigados a:

- **Assegurar a confidencialidade** de todos os dados e documentos físicos e digitais tratados durante a execução dos serviços;
- **Abster-se de divulgar, reproduzir ou compartilhar** qualquer informação obtida no âmbito da Secretaria de Educação sem autorização expressa e formal da Administração;
- **Adotar medidas técnicas e administrativas** de proteção, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018);
- **Responsabilizar-se integralmente** por qualquer violação de sigilo, vazamento de informações ou uso indevido de dados, sujeitando-se às penalidades administrativas, civis e penais cabíveis.

A Secretaria de Educação poderá exigir, a qualquer tempo, a assinatura de **Termo de Confidencialidade específico** por parte da contratada e de todos os profissionais envolvidos na execução do contrato, como condição para o início ou continuidade das atividades.

25. DA QUANTIDADE MÁXIMA QUE PODERÁ SER ADQUIRIDA

A quantidade máxima que poderá ser adquirida será de até **100%** (cem por cento) do quantitativo estimado para a contratação, atendendo ao limite previsto no art. 12, inciso I, do Decreto Municipal nº 937/2022.

26. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a quantidade mínima a ser cotada será de **50%** (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para a contratação, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso II, do Decreto Municipal nº 937/2022.

27. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

28. FORO

Ficará eleito o **FORO DA COMARCA DE MARICÁ** para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência, assim como do Edital de Convocação e do contrato que o sucederão, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, 23 de fevereiro de 2026.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	546
Rubrica	

Elaborado por,

Carla Maria Nogueira Ribeiro
Coordenadora geral
Mat. 106.412

Ratifico e Autorizo o prosseguimento,

Rodrigo de Moura Santos
Secretário Municipal de Educação
Mat. 6364



ANEXO I

Das Funções Gerais de Tecnologia e Segurança

- a) O Software deve estar preparado para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows, Linux ou MAC OS;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	547
Rubrica	

- 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 uma das seguintes plataformas: PHP, JavaScript ou .NodeJS;
- d) O Software deve funcionar com um dos bancos de dados: MS SQL Server, Oracle ou PostgreSQL;
- e) Os relatórios do Software devem ser gerados, no mínimo, em um dos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF e XLS;
- f) O Software deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os;
- 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 webservices e ou APIs;
- 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 possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, data limite de expiração para trocar a senha;
- l) 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;
- m) 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;
- 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;
- p) O Software deve permitir realizar o acesso ao mesmo através de teclado mediante digitação de chave de acesso e senha;
- q) O Software deve possuir número ilimitado de usuários;
- r) O Software deverá ser multiusuário, on-line, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de todas a segurança necessária ao tratamento de transações;
- s) A Solução, deverá utilizar uma base única de dados.
- t) A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- u) Não haverá limitação, seja para o número de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades do Software;
- v) A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
- w) A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

Das Funcionalidades Do Sistema

O Sistema de GED deverá possuir as seguintes características e funcionalidades:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	548
Rubrica	

CADASTROS

Para que seja feita a parametrização do sistema, é imprescindível as funções para cadastramento dos departamentos, pessoas e os principais órgãos da prefeitura.

1) DEPARTAMENTOS

a) Necessário ter função para inserção de novos cadastros de departamento, com no mínimo os seguintes campos:

- Nome
- E-mail
- Telefone
- Órgão principal

b) Expor em tela o nome dos departamentos cadastrados

c) Expor em tela o telefone para contato aos departamentos cadastrados

d) Expor em tela o e-mail para contatar o departamento cadastrado

e) Expor se o status do cadastro

f) Necessária ação para alteração dos dados cadastrados

g) Necessária ação para exclusão dos dados cadastrados

2) PESSOAS

a) Necessária função para inserção de novos cadastros, nele deve ter os seguintes campos para preenchimento:

- Nome
- CPF/CNPJ
- E-mail
- Telefone
- Celular
- CEP
- Endereço
- Número
- Bairro
- Complemento
- Cidade
- UF
- Ativo
- Observações

b) Exibir em tela o nome da pessoa/empresa cadastrada

c) Exibir em tela o CPF/CNPJ que foi cadastrado

d) Exibir em tela o tipo de pessoa que foi cadastrado

e) Exibir em tela o telefone para que a pessoa/empresa possa ser contatada

f) Exibir em tela o e-mail para que a pessoa/empresa seja contatada

g) Exibir em tela se o status do cadastro está ativado ou desativado

h) Necessário ter função para edição dos cadastrados realizados

i) Necessária função para exclusão dos cadastros realizados

3) TIPOS DE DOCUMENTO



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	549
Rubrica	

- a) Fundamental ter função para inserção de novos cadastros, para preenchimento deverão ter os campos em branco:

- Descrição
- Ativo

- b) Apresentar em tela a descrição do cadastro realizado
c) Apresentar em tela se o status está ativado ou desativado
d) Fundamental ter ação para edição dos itens cadastrados
e) Fundamental ter ação para exclusão dos itens cadastrados
f) Fundamental ter ação para ser feita a classificação dos tipos de documentos

4) TIPOS DE LOTE

- a) Imprescindível ter função para cadastramento de novos tipos de lote, com os respectivos campos:

- Descrição
- Ativo

- b) Exibir em tela a descrição do item cadastrado
c) Exibir em tela se o status do item cadastrado está ativado ou desativado
d) Ação para edição dos itens cadastrados
e) Ação para exclusão dos itens cadastrados

5) TIPOS DE UNIDADE

- a) Ação para inclusão de novos cadastros de tipos de unidades, nele deverão ter os seguintes campos para preenchimento do usuário:

- Nome
- Sigla
- Descrição
- Ativo

- b) Expor em tela a sigla da unidade cadastrada
c) Expor em tela a descrição que foi cadastrada
d) Expor se o status do item está ativado ou desativado
e) Ação para edição dos itens cadastrados
f) Ação para exclusão dos itens cadastrados

6) ÓRGÃOS

- a) Necessária ter ação para inclusão de novos cadastros de órgãos, deve ter incluso para preenchimento no mínimo os campos:

- Nome
- CNPJ
- E-mail
- Telefone
- Celular
- CEP
- Endereço



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	550
Rubrica	

- Número
 - Bairro
 - Complemento
 - Cidade
 - UF
 - Ativo
 - Observações
- b) Exibir em tela o nome do órgão cadastrado
- c) Exibir em tela o CNPJ do órgão cadastrado
- d) Exibir em tela o telefone para contatar o órgão cadastrado
- e) Exibir em tela o e-mail para contatar o órgão cadastrado
- f) Exibir em tela se o status do item está ativado ou desativado
- g) Necessária ação para ser feita a edição dos itens cadastrados
- h) Necessária ação para ser feito a exclusão dos itens cadastrados

CONFIGURAÇÕES

Caso um indivíduo tenha mais de um departamento cadastrado, o sistema deve ser capaz de fazer alteração de seu departamento a qualquer momento.

1. ALTERAR DEPARTAMENTO

- a) Ação para selecionar o departamento desejado
- b) Expor em tela os departamentos em que o usuário está cadastrado
- c) Expor em tela somente os menus em que o usuário possui permissão através do perfil de acesso respeitando o perfil por departamento

O sistema deverá possuir a possibilidade de pôr os parâmetros de cobrança através das seguintes métricas

2. CÁLCULO POR PÁGINAS

- a) Necessário ter ação para que possam ser realizados novos cadastros, com os seguintes campos:
Nome
Quantidade mínima de folhas Quantidade máxima de folhas Quantidade de UST
Valor
Data inicial Data final Ativo
- b) Exibir em tela o nome que foi cadastrado
- c) Exibir em tela a quantidade total de folhas que foram cadastradas
- d) Exibir em tela o valor de cada folha cadastrada
- e) Exibir em tela a data inicial que foi cadastrada
- f) Exibir em tela a data final que foi cadastrada
- g) Exibir em tela se o status do cadastro está ativado ou desativado
- h) Ação para edição dos itens cadastrados
- i) Ação para exclusão dos itens cadastrados

O sistema deve ter função para a inserir mensagens pré-programadas para enviar ao e-mail dos usuários cadastrados.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	551
Rubrica	

3. MENSAGEM DE E-MAIL PARA RETIRADA DE DOCUMENTOS

- Campo para preenchimento do assunto do e-mail
- Campo para preenchimento da conta que será enviada o e-mail
- Campo em branco para preenchimento da mensagem que será enviada

Necessário o sistema ter função para cadastramento de diversos tipos de perfis de acesso aos usuários autorizados.

4. PERFIS/PERMISSÕES

- Ação para inserção de novos cadastros de perfis de acesso, sendo obrigatório ter os campos:
 - Nome
 - Descrição
 - Menus Disponíveis
 - Menus do usuário
- Expor em tela o nome do perfil cadastrado
- Expor em tela a descrição do perfil cadastrado
- Ação para edição do perfil cadastrado
- Ação para controlar os botões que o usuário pode visualizar e usar
- Ação para a exclusão dos perfis de acesso cadastrados

Imprescindível ter função com campos para preenchimento das principais informações da contratante do sistema.

5. SISTEMA

- Campo para preenchimento das informações principais para o sistema:
 - Razão Social
 - Nome Fantasia
 - CNPJ
 - Inscrição Estadual
 - Telefone Fixo
 - Telefone Móvel
 - E-mail para contato
 - URL da empresa
- Dados de endereço para preenchimento:
 - CEP
 - Endereço
 - Número
 - Cidade
 - Estado
- Parâmetros de documentos
 - Logo da Empresa
 - Logo do Cliente
 - Imagem para o background do sistema



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	552
Rubrica	

- d) Configurações
- Parâmetros de cálculo
 - IP
 - Domínio

Fundamental ter função para a visualização das informações principais que foram cadastradas no sistema.

6. TELA PARA VISUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA

Deve ser exposto as informações cadastradas na etapa anterior:

- Razão Social
- Nome Fantasia
- CNPJ
- Inscrição Estadual
- Telefone Fixo
- Telefone Móvel
- E-mail para contato
- URL da empresa
- CEP
- Endereço
- Número
- Cidade
- Estado
- Logo da Empresa
- Logo do Cliente
- Imagem para o background do sistema
- Parâmetros de cálculo
- IP

Necessário ter função para alteração dos arquivos que foram apontados com algum tipo de problema durante a virtualização do processo.

7. ALTERAR ARQUIVO NO FATURAMENTO

- a) Campo em branco para preencher o arquivo que será alterado
- b) Campo em branco para preencher o arquivo que fará a substituição
- c) Ao colocar o ID dos arquivos, preencher o nome dos arquivos

Fundamental ter função para o cadastramento de novos usuários autorizados que visualizarão os processos que foram virtualizados.

8. USUÁRIOS

- a) Ação para inserção de novos cadastros de usuários, nele deverão exibir os seguintes campos:
- b) Exibir em tela o nome completo dos usuários cadastrados



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	553
Rubrica	

- c) Exibir em tela os usuários
- d) Exibir em tela o e-mail dos usuários cadastrados
- e) Exibi em tela se os status dos cadastros estão ativados ou desativados
- f) Ação para edição dos cadastros realizados
- g) Ação para vinculação dos usuários aos departamentos
- h) Ação para vincular os usuários aos tipos de documento
- i) Ação para ser feita a exclusão de um cadastro realizado

Fundamental ter funções para o processo de virtualização dos processos, também para o registro dos processos que foram retirados do departamento escolhido.

DIGITALIZAÇÃO

1. DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS

- a) Expor em tela o órgão
- b) Expor em tela o departamento
- c) Expor em tela a data da retirada
- d) Expor em tela se o status da devolução está ativado ou desativado
- e) Ação para realizar uma devolução
- f) Ação para exclusão das retiradas
- g) Na tela para realização das devoluções, devem ter os seguintes campos:
 - Escolha do órgão
 - Escolha do departamento
 - Data em que ocorreu a retirada do documento
 - Hora em que a retirada ocorreu
 - Escolha o tipo de lote
 - Sala
 - Estante
 - Prateleira
- h) Na tela para realização das devoluções, devem ser expostas as informações que foram cadastradas anteriormente na etapa de retirada
- i) Na tela de realização das devoluções, exibir grade com as informações para visualização prévia do usuário.

2. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- a) Ação para inclusão de novos documentos para digitalizar
- b) Apresentar em tela a qual retirada o documento pertence
- c) Apresentar em tela o departamento de destino daquele documento
- d) Apresentar em tela qual o seu tipo de documento
- e) Apresentar em tela o nome/número do documento digitalizado
- f) Apresentar em tela o identificador do documento digitalizado
- g) Apresentar em tela se o documento digitalizado está ativado ou desativado
- h) Ação para alteração do documento digitalizado
- i) Exclusão do documento digitalizado
- j) Na tela de digitalização deverá ter os seguintes campos:
 - Triagem



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	554
Rubrica	

- Escolha de retirada
- Escolha do tipo de documento
- Autor
- Requerente
- Escolha do departamento destino
- Escolha da classificação do documento
- Número/nome do documento
- Identificador do documento
- Número/Apenso
- Assunto
- Data de origem
- Prazo de guarda
- Código de barras
- Observações
- Higienização
- Quantidade de folhas
- Observação
- Digitalização
- Botão para upload dos arquivos
- Observação
- Exclusão dos arquivos
- Visualização dos arquivos

3. RETIRADA DE DOCUMENTOS

- a) Ação para inserir novas retiradas de documentos
- b) Exibir em tela o órgão em que os documentos foram retirados
- c) Exibir em tela o departamento que foi feita a retirada dos documentos
- d) Exibir em tela a data em que foi realizada a retirada dos documentos
- e) Exibir os status se a retirada dos documentos está ativada ou desativada
- f) Ação para edição da retirada de documentos cadastrada
- g) Ação para exclusão da retirada de documentos cadastrada
- h) Para que seja possível fazer uma retirada dos documentos, necessário ter campos para preenchimento:
 - Escolha do Órgão
 - Escolha do Departamento
 - Campo para preencher a data de retirada
 - Campo para preencher a hora da retirada
 - Campo em branco para informações adicionais
 - Configurações para status de ativado ou desativado
 - Escolha o tipo de lote
 - Quantidade de volumes
 - Número
 - Observação
 - Assinatura da retirada
 - Impressão do documento de retirada



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	555
Rubrica	

- Enviar documento de retirada por e-mail

4. REVERTER TRIAGEM

- Expor em tela qual foi a retirada dos documentos
- Expor em tela o departamento de destino do documento
- Expor em tela qual o tipo do documento cadastrado
- Expor em tela o nome/número do documento cadastrado
- Expor em tela o identificador do documento
- Expor se o status do documento está ativado ou desativado
- Ação para reversão da triagem apagada

Fundamental ter função para que o usuário cadastrado consiga realizar diversas pesquisas para visualização dos documentos que foram virtualizados

DOCUMENTOS

1. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM LOTE

- Para a busca para atualização dos documentos em lote ser mais precisa e rápida, imprescindível ter campos como:
 - Escolher a retirada de documentos
 - Escolha o tipo de documento
 - Autor
 - Requerente
 - Escolha departamento destino
 - Escolha classificação dos documentos
 - Número/Nome dos documentos
 - Identificador do documento
 - Número/Apenso
 - Assunto
 - Data de origem
 - Prazo de guarda
 - Código de barras
 - Busca textual (OCR)
 - Observações
- Para realizar buscas no sistema mais rápidas, necessário ter campos em branco para preenchimento do usuário:
 - Escolha tipo documento
 - Autor
 - Requerente
 - Escolha departamento destino
 - Escolha classificação de documento
 - Busca textual (OCR)
 - Número/Nome documento
 - Identificador do documento
 - Número/Apenso



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	556
Rubrica	

- Assunto
- Data origem
- Prazo de guarda
- Código de barras
- Observações

2. RELATÓRIOS DE DOCUMENTOS EM LOTES

- Apresentar em tela as retiradas de documentos anteriores
- Apresentar em tela o tipo de documento anterior
- Apresentar em tela a retirada de documento
- Apresentar em tela o tipo de documento
- Ação para gerar impressão

FINANCEIRO

AUDITAR FATURAMENTO

- Exibir em tela a data em que a fatura foi fechada
- Exibir em tela o se o status da fatura consta como fechado
- Imprescindível na tela de auditoria, ter funções para visualização dos documentos virtualizados como:
 - Exibir o nome do arquivo que está na fatura
 - Exibir em qual retirada o documento faturado está vinculado
 - Exibir para qual departamento o documento faturado foi enviado
 - Exibir a quantidade de UST
 - Exibir o valor do documento faturado
 - Exibir se no processo de virtualização teve algum tipo de observação por parte do digitalizador
 - Ação para visualização do documento virtualizado
 - Ação para incluir uma nova observação no documento
 - Ação para visualizar as respostas de cada observação feita no documento
 - Ação para aceitar o documento como válido
 - Ação para rejeitar e pedir a troca do documento

EXCLUIR FATURAMENTO

- Expor em tela a data de início do período de faturamento
- Expor em tela o final do período de faturamento
- Expor em tela se o status do faturamento está ativado ou desativado
- Ação para alteração dos faturamentos
- Ação para excluir os documentos virtualizados que foram selecionados

FECHAMENTO DE FATURAMENTO

- Para que uma fatura possa ser fechada com a maior precisão possível, o sistema deve ter alguns parâmetros de busca:
 - Escolher a retirada de documentos



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	557
Rubrica	

- Escolher o tipo de documento
 - Autor dos documentos
 - Requerente dos documentos
 - Escolher o departamento de destino para os documentos
 - Escolher a classificação dos documentos
 - Número/nome do documento
 - Identificador do documento
 - Número/Apenso
 - Assunto
 - Data de origem
 - Prazo de guarda
 - Código de barras
 - Observações
- b) Quantidade de arquivos totais
- c) Após a busca aos documentos, imprescindível ter funções que mostre o total de páginas
- d) O valor total que a fatura gerou
- e) Preenchimento da data de início do período de faturamento
- f) Preenchimento da data final do período de faturamento

FINALIZAR FATURAMENTO

- a) Exibir em tela a data em que a fatura foi fechada
- b) Exibir o status da fatura se está fechada ou aberta
- c) Ação para a edição da fatura
- d) Ação para exclusão dos itens selecionados
- e) Ação para fazer o processo de fechamento das faturas

RETORNO DE AUDITORIA

- a) Expor em tela a data em que a fatura foi fechada
- b) Expor em tela o status do faturamento se está aberto ou fechado
- c) Ação para visualização do faturamento
- d) Expor qual o ID da triagem do documento faturado
- e) Expor qual o usuário responsável pelo documento virtualizado
- f) Expor o ID do documento, para facilitar a busca
- g) Expor o nome do arquivo que está na fatura
- h) Expor em qual retirada o documento faturado está vinculado
- i) Exibir para qual departamento o documento faturado foi enviado
- j) Exibir a quantidade de UST
- k) Exibir o valor do documento faturado
- l) Exibir se no processo de virtualização teve algum tipo de observação por parte do digitalizador
- m) Ação para visualização do documento virtualizado
- n) Ação para incluir uma nova observação no documento
- o) Ação para visualizar as respostas de cada observação feita no documento



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	558
Rubrica	

AJUDA

- Apresentar em tela a data em que a versão foi atualizada
- Apresentar em tela o número da versão
- Expor em tela resumo das melhorias implementadas
- Ação para visualização do texto de melhorias completo

LOG

LOG DE FLUXO DE TRABALHO

- Ação para selecionar o tipo de atividade que será visualizada
- Ação para selecionar o usuário
- Campo para preencher a data de início da busca
- Campo para preencher a data final da busca

LOG DE PESQUISA DE DOCUMENTOS

- Exibir em tela o nome do usuário que executou a pesquisa
- Exibir em tela o login do usuário
- Exibir em tela a data e hora do acesso do usuário
- Exibir em tela o IP da máquina do usuário
- Ação para impressão do relatório de pesquisa

LOG DE PESQUISA DE DOCUMENTOS POR PERIODO

- Campo para selecionar os usuários
- Campo para preenchimento da data de início da busca
- Campo para preenchimento da data inicial da busca

RELATÓRIOS

1. FATURAMENTOS FECHADOS

- Expor em tela a data de fechamento das faturas
- Expor em tela o status da fatura se está aberta ou fechada
- Ação para impressão da fatura

2. GRÁFICO DE PRODUTIVIDADE

- Campo para preenchimento da data de início da busca
- Campo para preenchimento da data final da busca
- Relatório gráfico no modelo barra
- Função para a visualização do relatório em tela cheia
- Ação para fazer download do relatório gráfico no formato PNG
- Ação para fazer download do relatório gráfico no formato JPEG
- Ação para fazer download do relatório gráfico no formato PDF
- Ação para fazer download do relatório gráfico no formato SVG



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	559
Rubrica	

- i) Exibir em formato de texto o total de arquivos virtualizados
- j) Exibir em formato de texto o valor total dos arquivos virtualizados

3. GRÁFICO DE DESEMPENHO

- a) Campo para preenchimento da data de início da busca
- b) Campo para preenchimento da data final da busca
- c) Relatório gráfico no modelo barra
- d) Ação para clicar no nome do responsável pela virtualização, e visualizar somente os arquivos que o mesmo fez
- e) Ação para visualização dos arquivos que foram virtualizados
- f) Função para a visualização do relatório em tela cheia
- g) Ação para fazer download do relatório gráfico no formato PNG
- h) Ação para fazer download do relatório gráfico no formato JPEG
- i) Ação para fazer download do relatório gráfico no formato PDF
- j) Ação para fazer download do relatório gráfico no formato SVG
- k) Exibir em formato de texto o total de arquivos virtualizados
- l) Exibir em formato de texto o valor total dos arquivos virtualizados

4. PRODUTIVIDADE POR PERÍODO

- a) Campo para preenchimento da data inicial para a busca
- b) Campo para preenchimento da data final para a busca
- c) Expor em tela o nome da triagem
- d) Expor em tela o nome do arquivo
- e) Expor em tela a quantidade de páginas do arquivo
- f) Expor o nome do usuário responsável pela virtualização
- g) Ação para visualização do arquivo virtualizado
- h) Ação para fazer download do arquivo virtualizado
- i) Expor no fim da tela, o total de páginas de todos os documentos que apareceram na busca.

5. VIRTUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- a) Campo para seleção dos faturamentos
- b) Campo para seleção dos tipos de documento
- c) Campo para preenchimento da data inicial da busca
- d) Campo para preenchimento da data final da busca

CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- a) Ação para inclusão de novos cadastros de classificação, nesta ação de cadastro deverão ter os campos:
 - Código
 - Escolher o tipo de classificação
 - Nome da classificação
 - Descrição
 - Subordinado a classificação



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	560
Rubrica	

- Prazos de guarda - fase corrente
 - Prazos de guarda - fase intermediária
 - Destinação final
 - Observações
 - Ativo
- b) Expor em tela o nome da classificação cadastrada
- c) Expor em tela o a descrição da classificação cadastrada
- d) Expor em tela se o status do documento está ativado ou desativado
- e) Ação para edição dos cadastros de classificação
- f) Ação para exclusão dos cadastros de classificação

1 TIPOS DE CLASSIFICAÇÃO

- a) Ação para inclusão de novos cadastros, nele os campos em branco deverão ter as informações para preenchimento:
- Nome
 - Nível
 - Ativo
- b) Exibir em tela o nome do item cadastrado
- c) Exibir em tela o nível do item cadastrado
- d) Exibir em tela se o status do item está ativado ou desativado
- e) Ação para edição dos itens cadastrados
- f) Ação para exclusão dos itens cadastrados

2 TIPOS DE DESTINAÇÃO

- a) Ação para inserção de novos dados para cadastramento, devem existir os seguintes campos para a realização dos cadastros:
- Nome
 - Ativo
- b) Apresentar em tela o nome que foi cadastrado
- c) Apresentar em tela se o status do cadastro está ativado ou desativado
- d) Ação para edição dos itens cadastrados
- e) Ação para exclusão dos itens cadastrados

3 TIPOS DE FASE

- a) Ação para inclusão de novos dados para cadastramento, dentre os campos para cadastramento deverão ter:
- Nome
 - Ano
 - Ativo
- b) Expor em tela o ano que foi cadastrado
- c) Expor em tela o nome que foi cadastrado
- d) Expor se o status do cadastro está ativado ou desativado
- e) Ação para edição dos itens cadastrados



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	561
Rubrica	

f) Ação para exclusão dos itens cadastrados



ANEXO II - PROVA DE CONCEITO

NOTA TÉCNICA

Cidade, xx de xx de xx

Assunto: Prova de Conceito – Pregão xxxx nº xx/xxx.

Licitante:



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	562
Rubrica	

INTRODUÇÃO

Em cumprimento dos procedimentos de contratações e execuções contratuais no âmbito da Prefeitura Municipal de/RJ, esta Comissão expõe o que segue em relação a análise da prova de conceito da solução apresentada pela licitante vencedora do Pregão xxxx nºxx/xxxx quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência.

DOS FATOS

Tratam os autos da análise, mediante amostra do sistema por meio da prova de conceito dos requisitos técnicos apresentados para validar a contratação da empresa, para fornecimento dos serviços de xxxxxx, sendo realizada em etapa única, no dia xx/xx/xxxx às xxxx h.

DA ANÁLISE DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Baseado na documentação entregue, esta comissão vem por meio desta Nota Técnica esclarecer seu posicionamento em relação a essa avaliação. Quanto aos itens do quadro de funcionalidades abaixo. Foi entregue o esperado, não havendo falhas.

CADASTROS			
ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Ano	Realiza cadastro, edição e consulta do dado ano.	
2	Ceps	Realiza cadastro, edição e consulta do dado CEP.	
3	Colaboradores	Realiza cadastro, edição e consulta dos colaboradores	
4	Cor/Raça	Realiza cadastro, edição e consulta do parâmetro cor raça. Este dado é parâmetro para o relatório de devolução.	
5	Departamentos	Realiza cadastro, edição e consulta dos departamentos no sistema.	
6	Distrito	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Distrito. Este dado e parâmetro para as importações.	
7	Escolaridade	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Escolaridade.	
8	Estado civil	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Estado civil.	
9	Fornecedores	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Fornecedores.	
10	Gêneros	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Gênero.	
11	Grupo sanguíneo	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Grupo Sanguíneo.	
12	Mês	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Mês.	
13	Município	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Município.	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	563
Rubrica	

14	Nacionalidade	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Nacionalidade.	
15	Naturalidade	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Naturalidade.	
16	Órgãos	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Órgãos.	
17	Pessoas	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Pessoas.	
18	Profissão	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Profissão.	
19	Status	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Status.	
20	Tipo ata	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipo de ata.	
21	Tipo ci	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipo de CI.	
22	Tipo de atestado	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipo de atestado.	
23	Tipo de contrato	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipo de contrato.	
24	Tipo de nota fiscal	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Nota fiscal.	
25	Tipo de representante	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipo de representante.	
26	Tipo ofício	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipo de ofício.	
27	Tipos de documento	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipos de documentos	
28	Tipos de lote	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipos de lote.	
29	Tipos de unidade	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Tipos de unidade.	
30	Zona	Realiza cadastro, edição e consulta do dado Zona.	

CONFIGURAÇÕES

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Alterar departamento	Realiza a alteração do departamento em que o usuário logou	
2	Alterar senha	Realiza a alteração da senha do login do usuário	
3	Cálculo metro linear	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica do parâmetro do cálculo metro linear.	
4	Cálculo por páginas	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica do parâmetro do cálculo por páginas.	
5	Cálculo UST	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica do parâmetro do cálculo por UST.	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	564
Rubrica	

6	Mensagem do E-mail retirada de documentos	Realiza cadastro de assunto, e-mail e mensagem para disparo de e-mails .	
7	Perfis/Permissões	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica dos parâmetros de acesso do usuário aos menus e submenus.	
8	Sistema	Realiza cadastro e edição dos parâmetro: Dados do sistema - Razão social, Nome fantasia, CNPJ, Inscrição estadual, Telefone fixo, Telefone móvel, E-mail de contato e URL da empresa; Dados de endereço - CEP, Endereço, Número, Cidade, Estado; Parâmetros de documentos, Logo, Background index; Configurações - Parâmetro de cálculo, IP e Domínio.	
9	Sistema/Visualização	Visualização dos dados do sistema.	
10	Trocar documento no faturamento	Realiza troca dos arquivos na triagem.	
11	Usuários	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica de usuários para logar ao sistema. Associa e desassocia o usuário aos departamentos. Adiciona os tipos de documentos para o usuário.	

DIGITALIZAÇÃO

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Devolução de documentos	Adiciona informações sobre a devolução dos documentos junto ao cliente. Realiza a impressão e assinatura do documento de devolução.	
2	Digitalização completa de documentos	Pesquisa completa de digitalização de documentos.	
3	Digitalização de documentos	Realiza cadastro de uma nova triagem: Dados principais - (meta dados), Higienização de documentos - quantidade de folhas e observações; Digitalização de documentos - Upload, visualização e exclusão do documento e visualização e exclusão de documento duplicado.	
4	Retirada de documentos	Adiciona informações sobre a retirada dos documentos junto ao cliente. Realiza impressão e assinatura do documento de devolução.	
5	Reverter triagem	Realiza a reversão de triagens excluídas.	

DOCUMENTOS

ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Atualização de documentos em lote	Realiza a seleção de múltiplos documentos e atualiza seus parâmetros	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	565
Rubrica	

2	Pesquisa de documentos	Realiza pesquisa de documentos através dos meta dados.	
3	Relatório de documentos em lote	Gera relatório de documentos digitalizados devolvidos ao cliente.	
FINANCEIRO			
ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Auditar faturamento	Realiza o aceite ou negação do documento pelo cliente. Assinatura digital do documento.	
2	Excluir documento do faturamento	Remove documento do faturamento.	
3	Fechar faturamento	Realiza a seleção de documentos e fecha a fatura.	
4	Finalizar faturamento	Realiza a exclusão de documentos do faturamento e finaliza.	
5	Retorno auditoria	Realiza a manutenção dos documentos negados pela auditoria.	
LOG			
ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Log auditoria	Realiza auditoria geral do sistema através dos acessos as funções do sistema.	
2	Log de fluxo de trabalho	Realiza auditoria sobre o trabalho do digitalizador.	
3	Log pesquisa de documento	Gera relatório sobre a pesquisa de documentos.	
4	Log pesquisa de documento por período	Realiza auditoria sobre os documentos pesquisados pelos usuários por período de tempo.	
AJUDA			
ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Notas de versão	Gera relatório sobre as atualizações do sistema	
RELATÓRIOS			
ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Devolução em lote	Gera relatório da devolução dos documentos em lote por unidade contendo: Unidade, Nome do documento, Tipo do documento e quantidade de Páginas	
2	Documentos por quantidade de páginas	Gera relatório de documentos com parâmetro de quantidade de páginas mínima e máxima em tela, PDF, Excel e CSV. Contendo: Id do documento, Nome do documento, Quantidade de páginas, Data e Usuário.	
3	Faturamentos fechado	Gera relatório dos faturamentos fechados contendo: unidade, Tipo de documento, Identificador do	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	566
Rubrica	

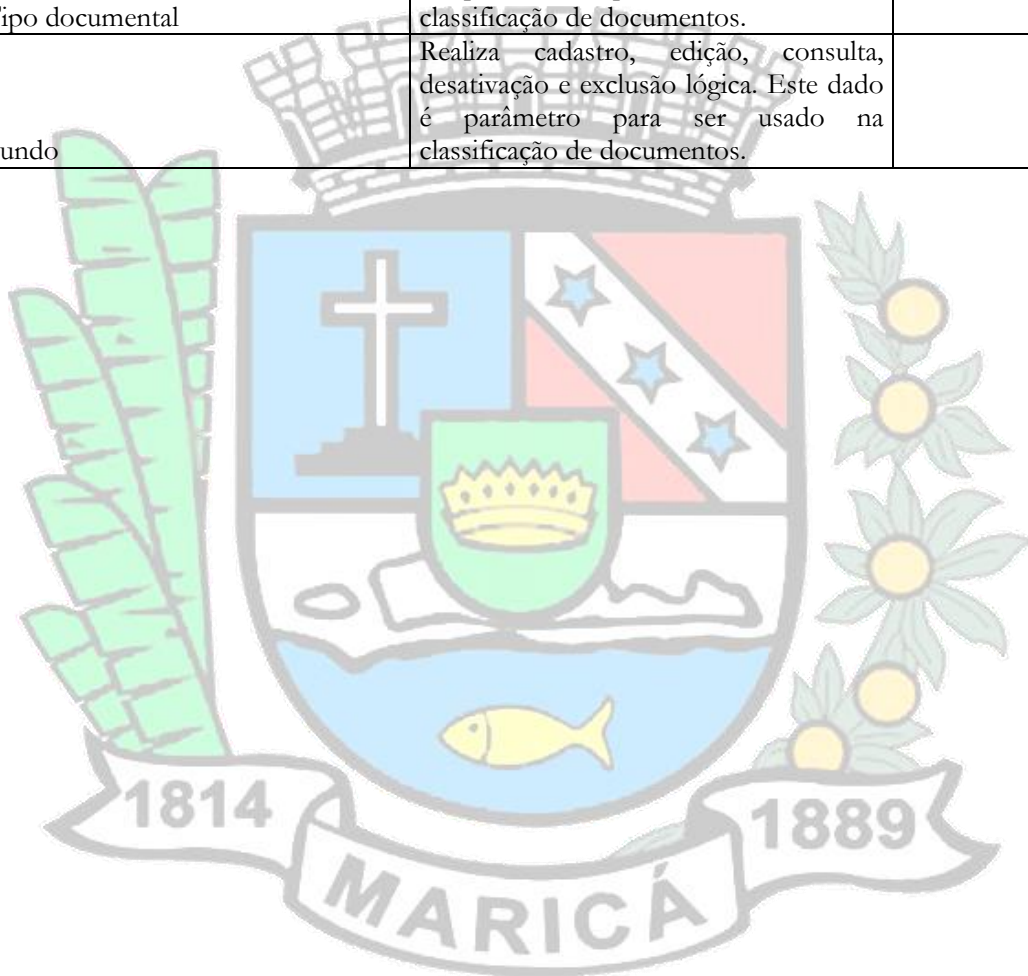
		documento, Páginas e (parâmetro de calculo do sistema).	
4	Gráfico de desempenho	Gera relatório por período de tempo sobre o desempenho dos digitalizadores contendo: Total de arquivos, Total de páginas e (parâmetro de calculo do sistema).	
5	Gráfico de produtividade	Gera relatório por período de tempo sobre a produtividade da central de digitalização contendo: Arquivos importados, Quantidade de páginas, (parâmetro de cálculo do sistema) e Valor total.	
8	Produtividade por período	Gera relatório das triagens por período de tempo em tela contendo: Nome da triagem, Nome do arquivo, Quantidade de páginas, Nome do digitalizador e Total de páginas. Também é realizado a visualização e download do documento.	
17	Relatório total pag departamento	Gera relatório do faturamento total por departamento contendo: Departamento, Tipo de documento e total.	
18	Relatório total pag tipo documento	Gera relatório de virtualização de documentos por tipo de documento contendo: Departamento, tipo de documento e total.	
19	Relatório total pag virtualização	Gera relatório de virtualização de documentos por faturamento contendo: Departamento, tipo de documento e total.	
20	Total de páginas por documento	Gera relatório de virtualização de documentos por documento em tela, PDF, Excel e CSV. Contendo: ID, Nome, Quantidade e Departamento.	
21	Total de páginas por unidade	Gera relatório de virtualização de documentos por unidade em tela, PDF, Excel e CSV. Contendo: ID, Nome, Quantidade e Departamento.	
22	Virtualização de documentos	Gera relatório de virtualização filtrado por tipo de documento.	
CONARQ			
ITEM	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
	Função	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica. Este dado é parâmetro para ser usado na classificação de documentos.	
	Subfunção	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica. Este dado	



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	567
Rubrica	

		é parâmetro para ser usado na classificação de documentos.	
	Atividade	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica. Este dado é parâmetro para ser usado na classificação de documentos.	
	Tipo documental	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica. Este dado é parâmetro para ser usado na classificação de documentos.	
	Fundo	Realiza cadastro, edição, consulta, desativação e exclusão lógica. Este dado é parâmetro para ser usado na classificação de documentos.	



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	568
Rubrica	

cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Maricá, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante,



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	569
Rubrica	

declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Maricá, ____ de ____ de ____.



CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO - ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	570
Rubrica	

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses.

DECLARAMOS, ainda, que não participam de nossos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Maricá, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO REF. AO EMPREGO DE MENOR

(em papel timbrado da empresa)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	571
Rubrica	

_____ [órgão ou entidade licitante] Ref. Licitação nº
_____/____ [denominação/razão social da
sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº
_____, por intermédio do seu(sua) representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da carteira de identidade nº
_____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei
Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Maricá, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	572
Rubrica	

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Maricá, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63,
IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	573
Rubrica	

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO

DECLARO, sob a penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	574
Rubrica	

_____ [órgão ou entidade CONTRATANTE], que, na execução do presente contrato, são devidamente observadas as normas de saúde e segurança do trabalho pertinentes.

Maricá, _____ de _____ de _____.



CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XI
MODELO DE INDICAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

(em papel timbrado da empresa)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	575
Rubrica	

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Informamos que as instalações dedicadas ao desempenho das nossas atividades relacionadas ao cumprimento do contrato objeto desta licitação estão localizadas na _____ [endereço das instalações], acompanhando a presente declaração cópia do respectivo Alvará de Funcionamento.

Maricá, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial], Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____, com sede à [endereço da sociedade empresarial], por intermédio de seu



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	576
Rubrica	

representante legal, o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo _____ e do CPF n.º _____,

DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/2023, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Art. 3º, I, da Lei Complementar nº123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Art. 3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006;

() MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do Art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188/2021;

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda, que:

1. a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

2. não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Art.3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação. Para as contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites anteriormente previstos, o que deverá ser obrigatoriamente observado.

Maricá, ____ de ____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO XIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PE-RP-[SIGLA DO
ORGÃO OU ENTIDADE LICITANTE] N.º ____/____

VALIDADE: ____/____/____



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	577
Rubrica	

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na _____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou _____ a(o) [entidade da Administração Indireta], nos termos das normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, e pelos **Decretos Municipais nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022, 922/2022, 937/2022 e 78/2025**, em face do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS [SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE] Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº ____/____/____, homologado em _____ e publicado no Jornal Oficial do Município em ____/____/____, RESOLVE registrar os preços das empresas classificadas, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para contratação de _____ (serviços/fornecimento contínuo) para atender aos órgãos e entidades da Prefeitura de Maricá, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS [SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE] Nº ____/____ e no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	
EMPRESA		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
REPRESENTANTE LEGAL:			
CPF:			
RG:			

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de _____ (_____) meses [limitado a 1 ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso], a partir



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	578
Rubrica	

da data de sua assinatura, devendo ser procedida a sua publicação no Jornal Oficial do Município, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Transparência do Município de Maricá.

Parágrafo Primeiro – O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo Segundo – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo Terceiro – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – ORDEM DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços cujos preços ora são registrados será requisitada por requerimento do Órgão Gerenciador, o qual conterà, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do serviço;
- c) o local de entrega e hora;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à empresa beneficiária após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data contados da data de adimplemento da parcela correspondente.

Parágrafo Primeiro – O pagamento será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito ou da efetiva prestação de serviços atestada, sem que o órgão esteja obrigado a pagar o



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	579
Rubrica	

valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto no respectivo cronograma e em anexos do edital não tenham sido regularmente entregues e aceitos.

Parágrafo Segundo – No caso de erro em eventuais documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à empresa para retificação ou substituição.

Parágrafo Terceiro – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no _____ [setor competente do órgão ou entidade licitante] e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Quinto – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O fornecimento dos materiais obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração.

Parágrafo Primeiro – Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas à prestação dos serviços, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo ____) e desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo – O Órgão Gerenciador promoverá periodicamente pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo Terceiro – As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Pregão.

Parágrafo Quarto – Como condição a prestação dos serviços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se comprometem a apresentar a documentação referente à sua habilitação devidamente atualizada.

Parágrafo Quinto – No caso de produtos importados, toda a documentação relativa à importação deverá estar disponível a qualquer tempo.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	580
Rubrica	

Parágrafo Sexto – A aceitação dos produtos pela Administração não exclui a responsabilidade civil da empresa beneficiária por vícios de quantidade ou qualidade dos itens ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo ____), ainda que verificados posteriormente.

Parágrafo Sétimo – A Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito do bem no período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Edital e desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Parágrafo Oitavo – Será de responsabilidade do Beneficiário que tiver seus preço(s) registrado(s) o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do edital e com as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preço.

Parágrafo Nono – O inadimplemento de qualquer item do Edital ou desta Ata ensejará, a critério do Titular do Órgão Gerenciador, o cancelamento do registro do preço do inadimplente, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa das licitantes vencedoras em assinar a presente Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 21.4 do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas na Cláusula 24 do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

Parágrafo Primeiro Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou prestação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos fornecedores.

Parágrafo Segundo Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por álea extraordinária, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	581
Rubrica	

negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) Os fornecedores ou prestadores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- c) A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Parágrafo Terceiro Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço de mercado, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata, observando-se aos seguintes procedimentos:

- a) Devem necessariamente ser atendidos os seguintes quesitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

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



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	582
Rubrica	

b) A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

c) Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

d) Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item antecedente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

f) Liberado o fornecedor na forma do item antecedente, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

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

h) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Parágrafo Quarto O registro do fornecedor será cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

I – forem descumpridas as condições da ata de registro de preços, sem justificativa plausível;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	583
Rubrica	

II – não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não for aceita a redução do seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – for aplicada sanção de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade.

V – não for aceito o preço revisado pela Administração.

Parágrafo Quinto O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I- por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

Fica eleito o Foro de Maricá para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital e Anexos do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS [*SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE*] N° ____/____ e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

E por estarem justos e acordados, assinam a presente em ____ (____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Maricá, _____ de _____ de _____.

Pregoeiro

(Nome, cargo, matrícula e lotação)



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	584
Rubrica	

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

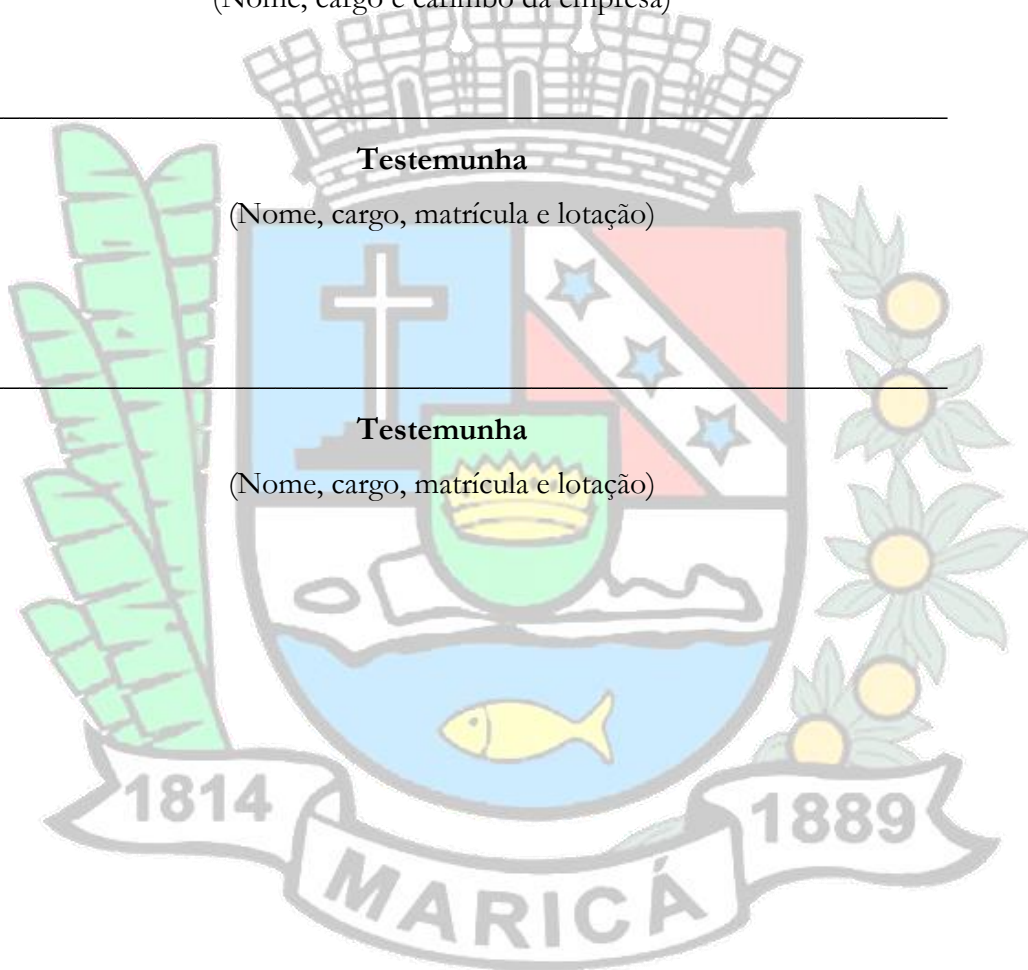
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)



ANEXO XV

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO
DE MARICÁ, por meio do _____ [*órgão da
Administração Direta*], ou a (o) _____
[*entidade da Administração Indireta*], como



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	585
Rubrica	

CONTRATANTE, e a _____,
como CONTRATADA, para
_____ [prestação de
serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na _____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou _____ a(o) [entidade da Administração Indireta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], 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 ELETRÔNICO [SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE] Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº ____/____/____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, pelos **Decretos Municipais nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022, 922/2022, 78/2025 e 937/2022**, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	586
Rubrica	

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a contratação de _____ [serviços/fornecimento contínuo], devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo _____ do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº ____/__, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a) _____ [setor competente do órgão ou entidade licitante].

Parágrafo Primeiro – Para fins de medição, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no(a) _____ [setor competente do órgão ou entidade contratante].

Parágrafo Terceiro – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período-base mencionado no parágrafo primeiro, sem que o(a) _____ [órgão ou entidade licitante] esteja obrigado(a) a pagar o valor total do Contrato.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	587
Rubrica	

Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração [a ser exigida nos contratos com cooperativa versando o fornecimento de mão-de-obra] de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

Parágrafo Quinto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Sexto – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no _____ [setor competente do órgão ou entidade licitante] e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Sétimo – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de _____ () meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice _____, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice mensal relativo ao mês do orçamento estimado;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

Parágrafo Segundo – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	588
Rubrica	

no parágrafo anterior.

[Sendo o serviço por escopo, incluir a seguinte previsão:]

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA não terá direito ao reajuste do preço das etapas do serviço que, comprovadamente, sofrerem atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria CONTRATADA, e também das que forem executadas fora do prazo, sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação, de acordo com o estabelecido no art. 518 do RGCAF.

[No caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, incluir os seguintes parágrafos:]

Parágrafo Quarto – Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

Parágrafo Quinto – A repactuação terá data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 120 (cento e vinte) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo _____ do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	589
Rubrica	

Parágrafo Primeiro – A Fiscalização da execução dos serviços caberá a comissão designada por ato do _____[*titular do órgão ou entidade licitante*]. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Terceiro – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Quarto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – PRAZO

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por _____ dias/meses contados da data de assinatura (ou da data estabelecida no memorando de início, se houver).

Parágrafo Primeiro – O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	590
Rubrica	

normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I – prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;
- III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- V – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;
- VI – responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:
 - a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município de Maricá ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município de Maricá ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	591
Rubrica	

Município de Maricá ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII – responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo(a) _____ [setor do órgão ou entidade contratante responsável pela fiscalização da execução do contrato], assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

IX – Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

X – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas, aquiescer à adoção, entre outras medidas, a serem adotadas pela Administração **no momento da contratação**:

- a) condicionamento o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
- b) depósito de valores em conta vinculada;
- c) em caso de inadimplemento, o pagamento das verbas trabalhistas aos seus titulares, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;
- d) estabelecimento de que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	592
Rubrica	

XI – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, apresentar quando, solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XII – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

XIII – cumprir durante toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

XIV – manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

XV – se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

XVI – informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	593
Rubrica	

XVII – comprovar o cadastramento de seu endereço eletrônico perante os órgãos do Poder Judiciário, mantendo seus dados atualizados para fins de eventual recebimento de citações e intimações;

XXII – efetuar a retenção na fonte do imposto de renda sobre os pagamentos feitos às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observadas as exigências constantes no ordenamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato;
- II – Realizar a fiscalização do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.

O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo órgão requisitante, na forma do Decreto Municipal nº 78/2025, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo _____ do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº _____).

Parágrafo Primeiro – O objeto do presente contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.

Parágrafo Segundo – Os serviços prestados em desacordo com a especificação do Edital e seus Anexos, e da Proposta deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotarà em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de recusa de recebimento, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços não aceitos, em prazo a ser estabelecido pela CONTRATANTE, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não reexecute os serviços não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução às



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	594
Rubrica	

expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando às penalidades previstas no Parágrafo Primeiro, “d”;

Parágrafo Primeiro - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

- (a) Advertência;
- (b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- (c) Multa de 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- (d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- (e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

- 1) 0,5% (meio por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	595
Rubrica	

a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

3) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

4) A multa prevista nas alíneas “b” e “c” do Parágrafo Primeiro será aplicada conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados na matriz de risco e tabela a seguir:

IMPACTO	Alto	6 (4%)	8 (8%)	9 (10%)
	Médio	3 (1,5%)	5 (3%)	7 (6%)
	Baixo	1 (0,5%)	2 (1%)	4 (2%)
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
PROBABILIDADE				

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	MIN.	MÁX.
1	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, quaisquer das condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	9	10%	20%
2	Não entregar o objeto dentro dos prazos estabelecidos e na forma prevista neste Termo de Referência.	9	10%	20%
3	Não executar quaisquer das obrigações descritas no item 6 deste Termo de Referência.	9	10%	20%



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	596
Rubrica	

4	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.	9	10%	20%
5	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	8	8%	20%
6	Deixar de dispor de serviço de plantão telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive fim de semana e feriados.	8	8%	20%
7	Se recusar a corrigir os erros nos documentos emitidos em razão da execução do objeto do contrato apontados pela Fiscalização.	8	8%	20%
8	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus colaboradores e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	8	8%	20%
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	8	8%	20%
10	Deixar de se responsabilizar pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	7	6%	20%
11	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	6	4%	20%
12	Deixar de se responsabilizar pelas informações, documentos e relatórios entregues, bem como deixar de assinar os documentos, atas e relatórios produzidos.	6	4%	20%
13	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6	4%	20%
14	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	6	4%	20%
15	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5	3%	20%



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	597
Rubrica	

16	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato ou pessoa designada pelo Secretário da pasta.	4	2%	20%
17	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, tais como, mas não limitados a resposta de e-mails, telefonemas, atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3	1,5%	20%
18	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	3	1,5%	20%
19	Deixar de comparecer às reuniões agendadas, sem prévia comunicação	3	1,5%	20%

5) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo Terceiro - Na gradação das multas administrativas serão observadas as seguintes regras:

- 1) Se o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes, o valor da multa será aplicado no mínimo previsto na tabela anterior;
- 2) Se, além dos elementos previstos no inciso anterior, a infração for cometida por pessoa física, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, o valor da multa deverá ser inferior a um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração, não podendo, em qualquer caso, ser inferior ao mínimo previsto na tabela anterior;
- 3) São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:
 - a) Reincidência nas infrações;
 - b) Ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;
 - c) Ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe, ou coagindo outrem para a execução material da infração,
 - d) Afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
 - e) Causando danos à propriedade alheia;



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	598
Rubrica	

- f) Mediante fraude ou abuso de confiança;
- g) No interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais;

Parágrafo Quarto - A sanção prevista na alínea "d" do Parágrafo Primeiro será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Parágrafo Quinto - A sanção prevista na alínea "e" do Parágrafo Primeiro será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo Sexto - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do Parágrafo Primeiro poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas "b" e "c", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Oitavo - As multas previstas nas alíneas "b" e "c" do Parágrafo Primeiro não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Nono - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

Parágrafo Décimo - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	599
Rubrica	

sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

Parágrafo Décimo Primeiro - A aplicação das sanções previstas no Parágrafo Primeiro não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo Décimo Segundo - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo Décimo Terceiro - Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do Parágrafo Primeiro, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Jornal Oficial de Maricá - JOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

- Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do caput da Cláusula anterior;
- Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	600
Rubrica	

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	601
Rubrica	

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à execução dos serviços ora contratados correrão à conta do Programa de Trabalho, Código de Despesa _____, tendo sido empenhada a importância de R\$ _____, por meio da Nota de Empenho nº _____,

ficando o restante a ser empenhado à conta do orçamento do próximo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

Fica eleito o Foro Central de Maricá para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, na forma do Decreto Municipal nº 78/2025, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Município na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.



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

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	16966/2024
Data do Início	12/07/2024
Folha	602
Rubrica	

Maricá, _____ de _____ de _____.

Secretário ou Diretor de _____

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

