



**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL E/OU ELETRÔNICO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO
MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG**

1. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação, implantação, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica no Software na área de **Gestão dos Serviços da Educação**, para atendimento da secretaria municipal de Educação do Município de Córrego Fundo/MG.

1.1 Entende-se por treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos Softwares que são objeto da presente licitação.

1.2 Entende-se por suporte técnico remoto: serviços técnicos de INFORMÁTICA limitados à operacionalização dos Softwares;

1.3 Entende-se por atualizações: adequação dos Softwares às alterações das legislações federal, estadual e municipal.

1.4 Entende-se por assessoria técnica: serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados a adequação de casos concretos aos recursos dos Softwares, para que o mesmo possa atingir o objeto em licitação.

1.5 Entende-se por implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização dos Softwares nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela Administração e treinamento dos servidores.

1.6 Conversão das Informações dos Alunos e Servidores;

1.7 Migração e conversão dos dados do sistema existente;

1.8 Toda tecnologia necessária para migração, conversão de dados e digitação é de exclusiva responsabilidade da contratada.

1.9 Todas as informações dos alunos e servidores referentes ao Cadastro Escolar do INEP deverão ser implantadas nos aplicativos fornecidos. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará os computadores onde os aplicativos estiverem instalados para a execução desses serviços. A documentação dos alunos não poderá sair das dependências das escolas. As despesas de xerografia necessárias para a execução dos serviços serão de responsabilidade do proponente.

1.10 A implantação das informações deverá estar concluída no prazo máximo de 15 dias a contar da data de assinatura do contrato.

1.11 Demonstração: A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, relacionadas no Termo de Referência, através da realização de demonstração. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à PREFEITURA, de que a solução proposta atende as referidas funcionalidades.



1.11.1 A demonstração do sistema poderá ter início após o término do certame ou em até 3 (três) dias úteis, após a convocação da licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro.

2. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

2.1. O objeto deste Termo de Referência é **exclusivo para a participação** das microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP equiparadas, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar, nº 123/2006.

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
01	SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO ESCOLAR, PARA ATENDIMENTO A 04 ESCOLAS, COM O TOTAL DE 700 ALUNOS.	<ul style="list-style-type: none">• Ambiente multi-usuário permitindo a realização de tarefas concorrentes• Permitir acesso a qualquer informação do sistema em tempo real, independente do número de usuários ou conexões, inclusive pelo Portal da Transparência.• O sistema deverá ser executado nativamente na plataforma WEB (em modelo Cloud Computing / Computação em nuvem), estando a(s) aplicação(ões) e os dados residindo em Datacenter profissional. O aplicativo poderá ser desenvolvido em linguagens baseadas em ASP, NET, HTML, HTML 5 ou RIA (Rich Internet Applications• - Aplicações Ricas de Internet) ou ainda outras que garantam as funcionalidades e recursos do padrão Web 2.0+• O sistema deverá rodar em plataforma web com banco de dados relacional/transacional, com Banco de Dados oficial (comprovado pela fornecedora), promovendo a integração dos dados visando a qualidade tecnológica dos serviços prestados	SERV.	12	R\$1.519,67	R\$18.236,00



		<ul style="list-style-type: none">• Não deverá haver limitação de usuários logados simultaneamente• Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema Windows e dos aplicativos solicitados no Termo de Referência em dispositivos móveis com no mínimo sistema Android• Permitir cadastro em grupos de usuários• Permitir a criação de um ou mais perfis de acesso para cada usuário a partir de sua associação a um ou mais grupos de usuário e a uma ou mais unidades funcionais e permitindo ainda a suspensão de acesso do usuário.• O sistema deve ainda permitir que um usuário possa receber direitos individuais além daqueles direitos que já possui nos grupos aos que for associado• Efetuar o registro e a exibição do "log" de atividades dos usuários do SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL• Permitir consulta aos "logs" do sistema, contendo no mínimo as informações referentes à data, hora, identificação dos campos alterados ou incluídos, destacando seus conteúdos anterior e atual• Permitir que as informações sejam alimentadas uma única vez evitando redundância e retrabalho• Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação• Possuir base única e íntegra de dados para unificação e centralização dos dados da			
--	--	---	--	--	--

Glória

Adriana



		<p>Secretaria Municipal de Educação, atendendo a Prefeitura como polo centralizador das informações das entidades municipais.</p> <ul style="list-style-type: none">• Possuir módulo único não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria Municipal de Educação, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos, consultas, etc.• Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados• Emitir alertas e avisos ao usuário• Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / impressão: exibição em tela e impressão em papel• Permitir que os usuários possam fazer a troca entre módulos, anos e unidades sem ter que sair do sistema• Possuir Login personalizado para servidores, supervisores, diretor e administrador do Sistema• Permitir Filtros e localização de campos• Integração direta da aplicação aos aplicativos de Georreferência, a fim de permitir medir distâncias e exibir localização e rotas de Unidades Escolares e residências de Alunos relativo ao transporte escolar• Capacidade de consumir dados através de WEB SERVICES, através de pelos menos um dos seguintes mecanismos (WSDL - Web Service Description Language, Protocolo SOAP, REST, API).			
--	--	--	--	--	--

Gleison

A. Silveira



		<ul style="list-style-type: none">• Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as datas, horas e os usuários• Possibilidade de localização e filtragem de dados por quaisquer campos presentes nas telas, podendo estes• campos estar dentro ou fora de componentes tipo Table• Possibilidade de ordenação de dados por quaisquer campos presentes nas telas• Possibilidade de que os próprios usuários possam alterar o leiaute das telas que usam, com recursos de redimensionamento e troca de posicionamento de colunas de dados de componentes de tipo Table• Geração de relatórios para arquivos do tipo PDF permitindo visualização em tela antes da impressão• Possibilitar uso, pelos clientes, de um Sistema de Controle de Atendimento On-Line (Web), para registro e acompanhamento de Ordens de Serviço de Suporte e Atendimento• Disponibilizar cópia da base de dados após o encerramento do contrato ou em caso de rescisão contratual(a base de dados pertence à contratante).• Instalar/Hospedar o sistema em Data Center próprio ou de terceiros que possua reconhecimento de qualidade internacional, se responsabilizando por toda infraestrutura computacional e de comunicação para suportar a utilização do sistema, compreendendo dentre outros os seguintes serviços: ambiente de produção; ambiente de homologação e testes; backup; manutenção de equipamentos; atualização				
--	--	---	--	--	--	--

Guilherme

Mizael Bernardes



		de versões, instalação configuração e manutenção de softwares básicos; segurança física e lógica; comunicação, etc.				
--	--	---	--	--	--	--

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação se justifica tendo em vista as necessidades desta municipalidade, quanto a utilização do “Diário de Classe” que é um dos instrumentos utilizados para o registro do processo de ensino -aprendizagem ocorrido em cada componente curricular, para o registro de frequência dos alunos e dos conceitos atribuídos nas diferentes avaliações e, do conteúdo desenvolvido durante o ano letivo.

3.2. A contratação, bem como, implantação, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial, tem como intuito primordial atender às necessidades de implantação de uma gestão integrada de todo o sistema da Secretaria Municipal de Educação, inclusive todas as escolas da rede, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria, bem como divulgação de informações que resultarão na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços educacionais.

4. PRAZOS

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato/ata registro de preços, sendo prorrogável na forma da Lei nº 8.666/93.

4.2. A implantação, treinamento da equipe técnica e da equipe pedagógica será concluída em até 15 (quinze) dias. Esse prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa da empresa com aceite da administração.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

5.1. Os bens e/ou os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

6. DO PEDIDO, DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O Setor Compras emitirá Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, a ser encaminhada à empresa contratada, preferencialmente por correio eletrônico, indicando os quantitativos e o local para execução do objeto;

6.2. Deverão estar inclusos nos valores do objeto todos os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, impostos e outras despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta do contratado.

6.3. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente termo, salvo em casos autorizados expressamente pela Administração, a seu critério.



6.4. São os critérios mínimos de aceitabilidade do objeto, ficando condicionado ao pagamento pela execução dos serviços o cumprimento de todos os critérios acima, sem prejuízo as sanções prevista na Lei 8.666/93 e na Minuta de Contrato.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7. O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, bem como a garantir a qualidade do objeto;



9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a Secretária Municipal de Educação, será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.5.1. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

13.7.1.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Excetuando a regra de reajuste prevista no item anterior, preço do objeto da presente licitação poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.2.1. Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar, à Administração Pública contratante, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.

14.2.2. É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.



14.2.3. Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante que houve supressão do valor.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 56 da Lei n. 8.666/93, tendo em vista que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) após a entrega e aceitação definitiva do objeto.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O contratado/detentor que ensejar o retardamento da execução do objeto/serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública contratante e será descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores deste órgão pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais previstas nos Arts. 81 a 88 da Lei 8.666/93 que tem aplicação subsidiária.

17. DOS CRIMES E DAS PENALIDADES

17.1. O contratado/detentor que cometer fraude ao contrato (Art. 337-L da Lei 14.133/21) ou que declarado inidôneo, venha contratar com a Administração Pública (Art. 337-M, §2º da Lei 14.133/21) se sujeita às penas previstas na Lei 14.133/21, Título V, Capítulo II-B no que se refere aos crimes em licitações e contratos administrativos.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de preços de mercado e a estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto e o custo estimado total é de **R\$18.236,04** (dezoito mil, duzentos e trinta e seis reais e quatro centavos) e será o valor máximo definido para esta licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

18.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em **média aritmética saneada**, após pesquisa de preços



com:

- 18.2.1. aquisições e contratações similares de outros entes públicos
- 18.2.2. pesquisa direta com fornecedores

19. EXIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA DE AMOSTRA¹ (S)

19.1. Considerando a natureza do objeto a ser contratado não se exigirá do licitante vencedor a apresentação de amostra do objeto.

20. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

20.1 Considerando o objeto deste Termo de Referência, que se trata de seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação, implantação, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica no Software na área de **Gestão dos Serviços da Educação** não haverá requisito específico de habilitação.

21. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

21.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato caberá a Secretária da área requisitante.

21.1.1. A Administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

21.2. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a esta licitação estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

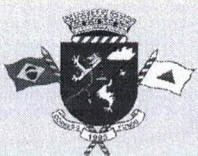
Ficha 142 - 1500 - 12.122.1214.2500 - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros pessoa Jurídica

Ficha 160 - 1500 - 12.361.1211.2512 - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros pessoa Jurídica

Ficha 173 - 1500 - 12.365.1205.2517 - 3.3.90.39.00 - Outros serviços de Terceiros pessoa Jurídica

Município de Córrego Fundo/MG, 14 de março de 2023.

¹**Nota explicativa:** o TCU firmou jurisprudência no sentido de que tal exigência é cabível no pregão, desde que feita após a fase de lances e limitada ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar (Acórdãos nº 1.182/2007, nº 1.634/2007, nº 2.558/2007, nº 1.113/2008, nº 1.168/2009 e nº 1.317/2011, do Plenário, e nº 3.667/2009, 2ª Câmara, todavia, a descrição correta e detalhada do objeto a ser adquirido/contratado, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação, sem necessidade de se exigir a apresentação de amostra, a qual deve ser reservada para situações excepcionais.



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 01.614.862/0001-77 | Telefax: (37) 3322-9144
Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizaél Bernardes
CEP: 35.568-000 | Córrego Fundo – Minas Gerais

Francielle Geralda Veloso
Instrutora de Informática

*APROVO O PRESENTE TERMO DE
REFERÊNCIA E AUTORIZO A
REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO*

Adriana Aparecida da Silveira
Secretária Municipal de Educação