

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº

1. OBJETO

1.1 Cessão de uso pelo prazo de 12 (doze) meses de *software* de gestão da escrituração escolar. Objeto de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão.

2. ESPECIFICAÇÃO

2.1 Cessão de uso pelo prazo de 12 (doze) meses de *software* de gestão da escrituração escolar, definido pela gestão de registros diários pelos docentes, registros de notas/conceitos, gestão de emissão de declarações, gestão de elaboração de relatórios para informação aos sistemas de controle do Ministério da Educação, notadamente o EDUCACENSO;

Gestão de ativos e transporte escolar, com possibilidade de emissão de relatórios;

Gestão da comunicação entre a Rede Pública Municipal de Educação e a Comunidade escolar, notadamente Pais e; ou responsáveis pelos alunos, conselhos, sociedade civil organizada e outros órgãos de controle;

Módulos personalizáveis para ensino híbrido com intervenção pedagógica.

3. MODALIDADE

3.1. Pregão Presencial.

3.2. Não optou-se pela realização do pregão eletrônico, pois a Prefeitura Municipal de Estiva não conta o recurso tecnológico suficiente para que tal processo ocorra e também tal ação desencadearia a falta de interesse dos fornecedores locais em participar do certame.

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. Doze meses a contar da data de assinatura do termo de contrato.

5. JUSTIFICATIVA

5.1 A utilização de métodos informatizados para execução de tarefas cotidianas proporcionam uma maior rapidez para o cumprimento das atividades e facilitam a gestão das informações. As informações também se tornam compartilhadas, pois podem ser acessadas por todos os usuários cadastrados no sistema, respeitando o perfil de acesso de cada usuário.

A escrituração escolar através de *software* permite a emissão de relatórios, declarações a cerca da vida do escolar do aluno e principalmente simplifica o lançamento das atividades e frequência escolar pelos professores.

A migração para a base de dados do Educacenso é uma ferramenta que torna unificado o cadastro e matrícula de alunos, pois as informações são inseridas no sistema de gestão escolar e migradas, o que evita o retrabalho e desperdício de tempo laboral por parte dos funcionários.

A informatização das informações e o uso da tecnologia da informação na Educação é uma tendência nacional, pois ele integra todas as informações e também facilita a comunicação entre a equipe.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. O objeto do presente termo de referência será recebido pela Secretaria Municipal de Educação com prazo de três dias úteis após recebimento da ordem de fornecimento.

6.2. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

7. VALOR ESTIMADO

7.1. O custo estimado total anual da presente contratação é de R\$17.859,96.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Executar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações das normas pertinentes;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.1.4. Comunicar à Administração, 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. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Os serviços e o suporte necessário serão realizados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser as escolas municipais ou na sede da Secretaria Municipal de Educação.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

11.3. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A responsável pelo recebimento do serviço será a Secretária Municipal de Educação, Sra. Rosângela Margarida Raimundo.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária que deverá sofrer suplementações decorrendo das necessidades:

123610009 2.041 339039 – Ficha 210

13. PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – multa, nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço ou fornecimento não realizado;

b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço ou fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº. 8.666/1993.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2 As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade signatária deste contrato.

13.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do CONTRATADO no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4 O valor da multa prevista no inciso II será retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.

13.5 O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da **Prefeitura de Estiva** e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

13.6 A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

13.7 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

13.8 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Diretoria de Compras e Licitações da Prefeitura de Estiva.

13.9 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

13.10 As penalidades acima estipuladas só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual.
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis a Prefeitura de Estiva.

Estiva, 23 de fevereiro de 2021.

Rosângela Margarida Raimundo
Secretária Municipal de Educação