

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para os serviços de tecnologia da informação para hospedagem de Cloud Computing (nuvem), Migração, Implantação, Manutenção, Suporte Técnico e Suporte aos Administradores; Customização de Demandas e Melhorias, Manutenção Corretiva, Preventiva e Evolutiva; e adequação às mudanças ou novas leis municipais, estaduais e federais, que porventura surjam, no Software Público de Gestão Municipal E-cidade (sob licença General Public License – GPL), disponível no Portal do Software Público Brasileiro – SBP (www.softwarepublico.gov.br), para a área de Educação, pelo período de 01 (um) ano, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 28, inciso I c/c o art. 17, § 2º c/c art. 78, inciso IV da Lei 14.133/2021
1.4	Período:	1 (um) ano
1.5	Tipo:	Menor preço global, nos termos do art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Contratação de empresa especializada para os serviços de tecnologia da informação para hospedagem de Cloud Computing (nuvem), Migração, Implantação, Manutenção, Suporte Técnico e Suporte aos Administradores; Customização de Demandas e Melhorias, Manutenção Corretiva, Preventiva e Evolutiva; e adequação às mudanças ou novas leis municipais, estaduais e federais, que porventura surjam, no Software Público de Gestão Municipal E-cidade (sob licença General Public License – GPL), disponível no Portal do Software Público Brasileiro – SBP (www.softwarepublico.gov.br), para a área de Educação, todos os módulos e instalações acoplados em único lote, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contar da assinatura do contrato, prorrogável mediante acordo entre as partes por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o objetivo é cobrir parte do ano letivo de 2024 e parte do ano de 2025, sendo a vigência plurianual mais vantajosa;

2.2.2. O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como compensação das variações inflacionárias, desde que decorrido 1 (um) ano, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14/02/2001, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Caso o índice para reajustamento seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, o determinado pela legislação em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1 A Prefeitura Municipal de Nova Friburgo Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria de Educação, que tem como opção o uso do softwares e-Cidade, sendo baseado em questões éticas, direitos de liberdade, sem custos de licenças, com distribuição livre, permitindo a personalização das necessidades dos usuários. Para tanto, a Prefeitura já utiliza e julga necessário dar continuidade aos serviços prestados mantendo a manutenção do Software Público de Gestão Municipal e-cidade (sob licença GPL – Licença Pública Geral).

3.2. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução que está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede local, rede de dados móvel ou Wi-Fi).

3.3. Estabelecer um sistema de informação ágil e eficiente que permita consulta a dados educacionais em tempo real, onde a escola possa atuar em parceria e de forma online, junto à área da família, do Conselho Tutelar, do Ministério Público (promotoria e magistratura da vara da infância e da juventude), da saúde do estudante da segurança na escola.

3.4. Elevar os níveis de qualidade nos serviços prestados e no atendimento da escola para com o estudante a comunidade escolar como um todo.

3.5. Atender ao processo de autonomia pedagógica da gestão escolar na elaboração e no acompanhamento do seu plano diretor de metas de ensino considerando os mais diferentes aspectos sociais e individuais de cada um dos estudantes da rede municipal de ensino.

3.6. Aumentar os níveis de aprendizagem da rede de ensino por meio das ações pedagógicas de caráter preventivo, sendo essas, promovidas individualmente pelo conhecimento e compreensão em tempo real

dos diferentes tempos de aprendizagem da criança e das mais diversas dificuldades apresentadas em algum momento do ano letivo, por cada criança/aluno, de cada unidade de ensino da rede.

3.7. O sistema deve ser operante via navegador web de qualquer escolha do usuário, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporcionará o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

3.8. Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em licenças operacionais, hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

3.9. Para que os serviços relativos à Administração Municipal atinjam melhores níveis em todos os seguimentos públicos, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional.

3.10. A utilização de Software Livre e Público pela Administração Pública Brasileira é recomendada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), por, entre outras vantagens, possibilitar a gestão de recursos e gastos com informática mais racionalizada, além da ampliação de parcerias no setor público e do reforço da política de software público na administração pública.

3.11. Ao adotar software proprietário, há grande chance de gerar dependência em relação aos fornecedores especializados, que são os únicos com condições de modificar o código daquele sistema contratado. Com isso, ele vai poder cobrar valores mais altos com o acréscimo nos preços das licenças, limite de cadastros e número de usuários.

3.12. Os Softwares Livres para serem disponibilizados como Softwares Públicos pelo Governo Federal, devem se adaptar aos critérios obrigatórios de aceitação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), entre os quais, o de não depender de um único fornecedor. As informações sobre os softwares e prestadores de serviços estão em www.softwarepublico.gov.br.

Através do uso do e-cidade não há o estabelecimento de limite de uso, ou seja, quantidade de cadastros, fornecedores e usuários e isso é uma grande vantagem para o porte de nosso município. 3.13. As tecnologias de informação e comunicação estão se consolidando como meios de expressão do conhecimento, de expressão cultural e de transações econômicas.

3.14. No desenvolvimento de software que apresenta código aberto, às inovações são compartilhadas entre todos, permitindo que as melhorias sejam adotadas por qualquer um, assim o conhecimento passa a ser sempre disseminado. Através das comunidades criadas em torno de um software público existe forte compartilhamento de conhecimento. A sociedade inteira tem acesso ao conhecimento, não importa se é um pequeno município ou um grande órgão do governo federal.

3.15. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Nova Friburgo, vem implementando uma série de ações de suporte à melhoria da qualidade na sua rede de ensino, assumindo e desenvolvendo a política de implantação de uma nova educação, alinhada com as necessidades e as características da sociedade digital em que vivemos. Destacam-se, dentre estas ações, a informatização da rede municipal de ensino com avanços para as rotinas dos professores e da secretaria da escola através de uma educação conectada e ações isoladas do Município.

3.16. Os sistemas de gestão pública têm importante papel na melhoria da administração e gestão geral, contribuindo para o aumento da eficiência, a redução de despesas, a racionalização das tarefas e consumo de recursos e principalmente, contribuindo para a transparência da aplicação do erário público e a uma maior interação com a sociedade.

3.17. Desta forma, resolvemos promover esta contratação, em consonância com os objetivos estratégicos do Ministério do Planejamento: Promover o uso eficiente dos recursos de tecnologia da informação, promover continuamente a melhoria dos serviços eletrônicos à sociedade e ir de encontro com a instrução normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

4.1. Diante do contexto apresentado, definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução que está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede local, rede de dados móvel ou Wi-Fi). Estabelecendo um sistema de informação ágil e eficiente que permita consulta a dados educacionais em tempo real, onde a escola possa atuar em parceria e de forma online, junto à área da família, do Conselho Tutelar, do Ministério Público (promotoria e magistratura da vara da infância e da juventude), da saúde do estudante da segurança na escola.

4.2. Para isso a solução encontrada é a contratação do objeto através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I e no art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, tipo de julgamento: menor preço global, junto a fornecedores no mercado local, regional e nacional, podendo ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, pois diante de levantamento prévio foi caracterizada como a melhor forma na contratação do software e de sua instalação, incluindo suporte técnico com visitas de um profissional a cada 15 (quinze) dias, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação no período de 12 (doze) meses.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se vislumbram impactos ambientais relevantes, sendo necessário que o licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental. Inicialmente, vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos nas licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021. Desta forma, com a finalidade de efetivar a responsabilidade ambiental, bem como mitigar os possíveis impactos ambientais as empresas fornecedoras contratadas devem adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental:

5.1.2 Na execução do objeto contratual, deverão adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização de serviços;

5.1.3. Observar os requisitos ambientais para certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.2. A contratação deverá observar, sobre critérios gerais os seguintes requisitos:

5.2.1. As solicitações deverão ser atendidas nos prazos estipulados;

5.2.2. Não poderá haver subcontratação ou transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto da aquisição definida no Termo de Referência;

5.2.3. O objeto deverá ser cumprido estritamente de acordo com as normas que regulamentam a contratação;

5.2.4. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021;

5.2.5. Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Educação quanto às substituições da mão de obra, quando a referida mão de obra for identificada como inadequada à prestação dos serviços;

5.2.6. Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

5.2.7. Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Educação, para representá-la na execução do Contrato;

5.2.8. Deverá ser disponibilizado 1 (um) técnico responsável pela manutenção, suporte e orientação aos usuários do sistema contratado para visitas periódicas a cada 15 (quinze) dias. Salienta-se que a empresa contratada responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como quaisquer eventuais despesas decorrentes do vínculo empregatício, durante o período do contrato (1 ano);

5.2.9. Parametrizar e customizar os aplicativos/softwarewares pertencentes ao objeto, aos padrões, leis e procedimentos exigidos pelo município.

5.2.10. Disponibilização, configuração, parametrização e configuração de todos os Módulos.

5.2.11. Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

5.2.12. Orientar e/ou executar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

5.2.13. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

5.2.14. Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis e horários da Secretaria Municipal de Educação e em período de Matrículas nos fins de semana e com horários estendidos, através de suporte técnico presencial ou remoto.

5.2.15. Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

5.2.16. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

5.2.17. Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

5.2.18. Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

5.2.19. Arcar com todos os custos necessários para validação com base em Órgãos Federais.

5.2.20. Arcas com todos os custos necessários para o envio de E-mail, WhatsApp e SMS.

5.2.21. Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

5.2.22. Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

5.2.23. DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA

- a. Antes da adjudicação, a Divisão de Dados, Estatísticas, Matrícula e Recursos Humanos se reserva o direito de solicitar a apresentação técnica do Software ofertado, a fim de garantir sua qualidade.
- b. A apresentação deverá ocorrer de forma presencial em que demonstre capacidade técnica da contratada perante os questionamentos realizados no evento;
- c. A apresentação técnica será na data do chamamento público, mediante a solicitação feita pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) durante a sessão pública.
- d. Na apresentação técnica deverá ser entregue a Ficha Técnica ou declaração com informações com a capacidade técnica dos módulos, declarando em papel timbrado e assinado pelo responsável ou procurador do proponente.
- e. 5 A área técnica, com laudo devidamente motivado nos critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade e desempenho, descritos na ficha técnica e apresentação, comunicará ao

Presidente da CPL se a apresentação foi aprovada, se obedecer a todos os critérios ou reprovada, na falta de pelo menos um deles. Caso não seja aprovada, o Presidente da CPL convocará automaticamente a segunda colocada e assim sucessivamente;

5.3. DO SERVIÇO

5.3.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de Manutenção de Software do sistema do E-Cidade, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 1 (um) ano;

5.3.2. Os aplicativos da Área da Educação deverão automatizar e garantir integração de todas as áreas nos processos educacionais, garantindo, assim, uma gestão eficiente. Estas ferramentas digitais criarão uma integração entre todos os agentes (administrativo, pedagógico, professores, estudantes e família), facilitando a troca de informações em “real time”, agregando com isso de forma positiva no processo de aprendizagem, tomada de decisão e centralização de informações da rede municipal.

5.3.3. Repassar, gratuitamente, ao contratante ou a quem este indicar, o dicionário de dados, códigos fonte do sistema, senhas de acesso, cópia de segurança (backup), bem como eventuais inovações tecnológicas ou funcionais implementadas no sistema.

5.3.4. Prestar consultoria, em relação às exigências legais e regulamentares das áreas atendidas, em nível Federal, Estadual e Municipal.

5.3.5. Suporte aos operadores do sistema, por atendimento remoto e telefone, no período de segunda a sexta-feira das 08h às 18h.

5.3.6. Disponibilizar sistema para abertura, acompanhamento e resposta de chamados por meio digital e telefônico.

5.3.7. Suporte local, sempre que solicitado, quando não houver resolução do problema remotamente.

5.3.8. Sigilo a respeito das informações sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa.

5.3.9. Fornecer à Secretaria de Educação os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através da Secretaria de Educação;

5.3.10. A contratada deverá fornecer ao contratante o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal;

5.3.11. A contratada deverá fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

5.3.12. A contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando haver prestado adequadamente, anteriormente, execução de serviços de características, quantidades e

prazos compatíveis com as do objeto do termo de referência, devidamente registrados na entidade profissional competente;

5.3.3. A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:

Item	Catmat	Descrição	U/c	Qtd
1	25992	Módulo transporte escolar	12	Mês
2	26972	Instalação e migração módulo transporte escolar	1	Un
3	25992	Módulo bussiness intelligence	12	Mês
4	26972	Instalação e migração módulo bussiness intelligence	1	Un
5	25992	Módulo escola	12	Mês
6	26972	Instalação e migração módulo escola	1	Un
7	25992	Portal do aluno	12	Mês
8	26972	Instalação e migração do portal do aluno	1	Un
9	25992	Módulo recursos humanos	12	Mês
10	26972	Instalação e migração módulo recursos humanos	1	Un
11	25992	Módulo matrícula on line	12	Mês
12	26972	Instalação e migração módulo matrícula on line	1	Un
13	25992	Hospedagem de cloud computing (nuvem)	12	Mês

5.4.Especificações técnica dos Módulos licitados

5.4.1. A seguir estão as especificações mínimas de recursos que cada módulo solicitado deve atender no mínimo 80% na data da abertura da proposta, sob pena de desclassificação. A proponente vencedora deverá em 90 (noventa) dias após assinatura do contrato para customizar os módulos para atender 100% dos itens apresentados neste projeto básico.

A - MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR	
ITEM	DESCRIÇÃO
A1	Permitir o cadastro de todas as linhas de transporte do Município, controlando suas rotas, horários, veículos e custos.
A2	Permitir o controle dos tipos dos serviços: próprio, terceirizados ou transporte público coletivo;
A3	Permitir controlar movimentação dos veículos; Integração com o módulo de frotas;
A4	Permitir emitir relatórios diversos tais como, roteiro, passageiros, alunos, horários, etc.



A5	Permitir a utilização por estudantes e Escolas.
A6	Permitir a impressão da carteira de estudante que utiliza o transporte escolar do Município.
A7	Emitir relatórios para controle da área de transporte escolar, assim como, relatórios obrigatórios para atendimento da legislação vigente
A8	Permitir e executar a importação e exportação dos dados do município no banco de dados do Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar (SETE).

B - MÓDULO BUSSINESS INTELLIGENCE

Ferramenta para auxílio na tomada de decisões, utilizando BI (business Intelligence) para acesso e cruzamento de informações do Banco de Dados de forma amigável.

ITEM	DESCRIÇÃO
B1	Permitir que os usuários tenham acesso aos dados da educação de forma gerencial; Permitir que usuários criem várias informações com gráficos, em cubos de decisão disponibilizados, baseado no banco de dados da educação.
B2	Permitir a geração de painéis para visualização de diversas medidas nas áreas de atuação. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão, utilizando para isto mostradores no formato de velocímetro ou semáforos;
B3	Possibilitar que o processo ETL (extract, transformload) possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional, também deverá permitir que seja iniciado manualmente conforme necessidade do gestor; Possibilidade uma ou mais escolas no Maps do Google, identificando cada estudantedesta escola no mapa, possibilitando a identificação dos mesmos no município e até fora do município. Este recurso torna possível uma análise mais sintética das informações de residência dos estudantes na rede municipal.
B4	O módulo de análise de dados deverá conter no mínimo os dados listados abaixo, devendo para tanto ser possível a análise em gráfico tipo: Barras verticais, Barra Horizontal, Barras Verticais Empilhadas, Linhas Verticais, Linhas Horizontais, Área vertical, Área Horizontal, Área Vertical Empilhada, Área Horizontal Empilhada, Pizza por Coluna.

C - MÓDULO ESCOLA

ITEM	DESCRIÇÃO
C1	Permitir o cadastro dos dados da escola.
C2	Permitir converter o cadastro de estudantes, de acordo com a atualização do censo escolar do ano vigente.
C3	Permitir o cadastro das etapas, das modalidades e das disciplinas.
C4	Permitir cadastro dos calendários.



C5	Permitir cadastro de cursos e bases curriculares.
C6	Permitir cadastro de procedimentos de avaliação e turmas das diferentes etapas e modalidades da educação básica.
C7	Permitir inserir os relatórios (pareceres) das diferentes etapas e modalidades da educação básica.
C8	Permitir cadastro de recursos humanos da escola.
C9	Permitir o registro das avaliações periódicas no diário de classe gerando as médias bimestrais.
C10	Permitir gerar o histórico escolar automaticamente ao encerrar as avaliações.
C11	Permitir a realização das matrículas e rematrículas.
C12	Permitir registrar a progressão do aluno.
C13	Permitir que as turmas de progressão parcial tenham lançamentos periódicos de notas / frequência em um diário específicos para eles.
C14	Permitir realizar as transferências de estudantes tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações e consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino e a vaga, ao ser emitido o atestado de vaga será retirada do quadro de vagas automaticamente.
C15	Permitir gerar a efetividade dos recursos humanos da escola e quando um funcionário sair aparecer a data de saída no relatório.
C16	Permitir várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Horário da escola no todo com todos os horários das turmas e seus respectivos professores, Consulta do aluno. Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Ficha de Anexo PCD, Atestado de vaga, Estudantes por sexo, Estudantes com bolsa escola, Estudantes com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Estudantes matriculados, Estudantes rematriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, relatório de Recursos Humanos por função da Rede inteira.
C17	Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.
C18	Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por ano de escolaridade / fase. Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por ano de escolaridade / fase.
C19	Permitir visualização dos dados dos estudantes, históricos, horários de aula em um portal online com troca de mensagens entre a secretaria de educação e a comunidade escolar.
C20	Permitir que o diário de classe apresente notas de avaliações periódicas gerando as notas bimestrais e na sequência a anual com o resultado final.

C21	Gerenciar bloqueios de lançamentos e edições de avaliações.
C22	Permitir que o diário de classe tenha lançamentos de frequências e conteúdos diários.
C23	Permitir que o diário de classe das turmas integrais sejam divididos nos turnos (manhã e tarde), para registros individuais.
C24	Permitir cadastros de Termo de Resultado Final para diferentes tipos de turma.
C25	Diário do Professor em site responsivo / Mobile.
C26	Permitir que nas Atas de Resultados Finais exiba CPF, data de nascimento, entre outros.
C27	Permitir gerenciamento do controle de votação e classificação da equipe diretiva da escola.
C28	Permitir alteração de procedimento de avaliação.
C29	Permitir o uso de siglas nas disciplinas que não são avaliadas por nota.
C30	Permitir o lançamento das avaliações diagnósticas com turmas de bases diferenciadas.
C31	Permitir atualização da data das matrículas quando o calendário sofrer alteração.
C32	Permitir cálculo diferenciado para estudantes de matrícula tardia.
C33	Permitir gerenciamento da transposição seguindo a portaria de matrícula com seus critérios de priorização e emissão de relatórios que atendam a necessidade para conferência.
C34	Permitir o cadastro dos atos/justificativas.

D - PORTAL DO ALUNO	
ITEM	DESCRIÇÃO
D1	Migrar novas matrículas do sistema E-Cidade automaticamente.
D2	Permitir migração / atualização dos cadastros dos estudantes para o portal do aluno.
D3	Permitir o acesso dos alunos, pais ou responsáveis.
D4	Permitir consultar os dados cadastrais do estudante.
D5	Permitir consultar as notas do estudante de todos os anos matriculados.
D6	Permitir consultar as atividades complementares realizadas pelo aluno.
D7	Permitir consultar o histórico do aluno.
D8	Permitir notificar as faltas do aluno.
D9	Permitir consultar o calendário escolar.
D10	Permitir consultar os horários de aula.
D11	Permitir consultar os dados da escola onde o estudante está matriculado.
D12	Permitir a escola ter um relatório dos estudantes que tenham acesso ao portal.
D13	Permitir a escola ter um relatório dos estudantes que não tenham acesso ao portal.
D14	Permitir aos administradores o gerenciamento das funções do portal, podendo ativar ou desativar o portal.
D15	Permitir repositório de mensagens e avisos.



D16	Permitir a escola enviar mensagens sobre eventos próprios para grupos selecionados ou individuais através de email, Whats App, SMS e repositório.
-----	---

E - MÓDULO RECURSOS HUMANOS

Item	DESCRIÇÃO
E1	Permitir gerenciamento do cadastro do servidor.
E2	Permitir a emissão de relatórios nominais de profissionais por função e por cargo da Rede de Ensino e com quantitativos gerais.
E3	Permitir a emissão relatórios de funcionários por escola trazendo data de entrada e saída na unidade e função.
E4	Permitir importar banco de dados do sistema do Apoio Administrativo Recursos Humanos.
E5	Permitir gerar relatórios que deverão fazer o cruzamento de informações para auxílio de tomada de decisão, por isso deverão ser apresentados em formatos pdf, csv e grade. Permitir que a visualização seja de forma confortável auxiliando na gestão de Recursos Humanos.
E6	Permitir implementação de Relatórios com os seguintes dados do Servidor: Matrícula, Cargo / função, Carga horária, Lotação / Unidade Escolar, Formação Acadêmica, Tempo Extra / Matrícula, Movimentação, Extra Classe / Readaptado, Situação (Ativo / Inativo), Vínculo; Panomaras: Quadro de horários por escola, quadro de horários por servidor, quadro de carência geral da rede; Movimentação do Servidor: Encaminhamento, Remanejamento, Gerenciamento de Carga Horária Complementar, Emissão do Relatório de Frequência

F - MÓDULO MATRÍCULA ON LINE

ITEM	DESCRIÇÃO
F1	Permitir gerenciamento de alocação automática.
F2	Permitir alocação de oferta como opção extra do protocolo.
F3	Permitir emissão de relatórios de alocações classificadas por filtro.
F4	Permitir que os responsáveis realizem o cancelamento da inscrição, indicando o motivo.
F5	Permitir a informação de exclusão de cadastro do candidato de acordo com os regramentos da portaria.
F6	Permitir a busca da matrícula ativa através do CPF do irmão, quando selecionado o critério irmão na escola. Permitir o registro de movimentação do cadastro de pré-matrícula e registro de movimentações do controle interno do setor de matrículas da Secretaria Municipal de Educação. O comprovante de inscrição da pré-matrícula deverá conter estes registros.
F7	Informar exclusão de cadastro do candidato.
F8	Permitir ao administrador o controle de abrir e fechar inscrições por fase / etapa.

F9	Matrícula Online em site responsivo / Mobile.
F10	Permitir edição, configuração e habilitação de mensagem de Termo Li e Aceito.
F11	Permitir gerenciar de forma autônoma documentos da aba Legislação do site de pré-matrícula.
F12	Permitir validação de CPF do candidato na base de dados dos estudantes / candidatos, validando quando for ativo na fila de espera permitir editar respeitando as regras da portaria vigente do ano; e quando for matrícula ativa na rede permitir cadastro para transferência, podendo neste caso optar por apenas uma opção de escola.
F13	Permitir retorno de dados de CPF que consta na base de dados, para facilitar o preenchimento da pré-matrícula.
F14	Permitir validação do CPF do candidato através de cadastro de pessoa física da Receita Federal.
F15	Permitir ao portal de matrícula uma aba que apresente consulta de dados da transposição, validada por 2 dados do candidato, permitindo a emissão do comprovante de transposição.
F16	Permitir ao portal uma aba que apresente dados em tempo real dos estudantes matriculados e da fila de espera, podendo ser classificados por fase / etapa, ainda ter a opção por unidade escolar ou geral.
F17	Permitir aos administradores a funcionalidade para gerenciar mensagem da página de pré matrícula com opção de formatação.
F18	Permitir migração da fila de espera sendo gerenciada, de acordo com a portaria vigente.
F19	Permitir ao administrador a edição e realização de inscrição quando estas funcionalidades estiverem bloqueadas ao público.
F20	Permitir a configuração e parametrização dos critérios de alocação de acordo com a portaria vigente ;
F21	Permitir a realização de pré-matrícula via web para novos alunos, geração de numeração de protocolo ao final da inscrição;
F22	Permitir consulta de protocolo e status do andamento da inscrição;
F23	Permitir a comunicação da alocação do protocolo de pré-matrícula através de envio por e-mail, Whats App, SMS;
F24	Permitir emissão de relatório de vagas, inscrições e designados com quantitativos.
F25	Permitir emissão de relatório de vagas parciais quando o turno for integral.
F26	Permitir envio de laudo, através de um link, quando for selecionado PCD, ao realizar a inscrição de pré-matrícula.
F27	Permitir emissão de relatórios em CSV e PDF
F28	Permitir a automatização das alocações sempre que houver vagas.
F29	Permitir atualização da pontuação automaticamente
F30	Permitir atualização da classificação automaticamente



F31	Permitir relatório com filtros para as alocações realizadas por via processo judicial.
F31	Permitir relatório com filtros para as alocações realizada com diferentes status.
F32	Permitir que as inscrições de EJA sejam diferenciadas, candidatos acima de 18 anos não necessitem de responsáveis no cadastro e ainda possam escolher apenas uma opção de escola.

5.5. FORMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.5.1. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR:

- 5.5.1.1. Instalação, configuração e hospedagem em nuvem (cloud computing).
- 5.5.1.2. Migração de dados mantidos por aplicações em operação para o novo banco de dados.
- 5.5.1.3. Serviços de implantação, parametrização e configuração no ambiente de Cloud Computing
- 5.5.1.4. Treinamentos para a equipe da Secretaria de Educação.
- 5.5.1.5. Manutenção e suporte técnico mensal.
- 5.5.1.6. Customização de demandas e melhorias.

5.5.2. SERVIÇOS DE MÓDULOS A SEREM ATENDIDOS:

- 5.5.2.1. Configurações Gerais do Software
- 5.5.2.2. Módulo Escolar
- 5.5.2.3. Módulo Secretaria de Educação
- 5.5.2.4. Módulo Transporte Escolar
- 5.5.2.5. Módulo Matrícula on-line
- 5.5.2.6. Módulo Business Intelligence
- 5.5.2.7. Módulo de Recursos humanos integrado à da área Escola para que funcione perfeitamente.

5.5.3. Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento.

5.6. VISTORIA

5.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de

realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

5.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato para todos os itens e módulos;

6.2. Os serviços serão prestados na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Avenida Alberto Braune, nº 224, 3º andar - Centro, Nova Friburgo - RJ, CEP: 28613-000;

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

SERVIÇO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Migração de dados mantidos por aplicações em operação para o novo banco de dados;	Deverá ser iniciado no prazo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato para todos os itens e módulos
Instalação, configuração e hospedagem em nuvem (cloud computing) da área de educação, portal de matrícula, módulo matrícula online, módulo escola / secretaria;	
Instalação, configuração e hospedagem em nuvem (cloud computing) do módulo transporte escolar;	
Instalação, configuração e hospedagem em nuvem (cloud computing) do módulo recursos humanos;	
Instalação, configuração e hospedagem em nuvem (cloud computing) do portal do aluno;	
Instalação, configuração e hospedagem em nuvem (cloud computing) do bussiness intelligence;	

Serviços de implantação, parametrização e configuração;	
Treinamentos, que deverão ser realizados em até 30 dias após a migração dos dados;	
Customização de demandas e melhorias, que serão solicitadas pelo setor requisitante de acordo com a demanda.	

6.4. A manutenção corretiva e preventiva da Manutenção de Software do Sistema do E-Cidade deverá contemplar:

6.4.1. Manutenção do conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza corretiva e preventiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas e suas partes.

6.4.2. A proteção de dados pessoais em conformidade com a Lei 13709/2018 . LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

6.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. O atendimento dos requisitos relacionados no presente Termo de Referência será comprovado pela Comissão de Licitações e equipe técnica da Prefeitura de Nova Friburgo, através da demonstração da solução pela empresa vencedora do certame.

6.5.2. A demonstração técnica será realizada para apreciação de uma Comissão Técnica designada especialmente para esse fim pela Autoridade Administrativa da realização do certame, composta por servidores da Administração com conhecimento técnico e operacional da presente demanda em suas funcionalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.

6.5.3. O licitante vencedor do objeto da licitação deverá no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após a manifestação do Pregoeiro, realizar demonstração técnica do sistema atendendo o descritivo, conforme termo de referência.

6.5.4. A demonstração da solução pela licitante deverá ser real e operacionalizada de forma online, com a efetiva utilização do sistema, através de rede local ou internet, de acordo com a funcionalidade solicitada, sendo inválida qualquer demonstração preparada previamente em ferramentas do tipo "Power Point".

6.5.5. A demonstração consistirá na operacionalização completa da funcionalidade indicada pela Comissão, não podendo ser diferente do exigido no Termo de Referência.

6.5.6. A avaliação realizada pela Comissão consistirá na verificação do atendimento ou não atendimento, pelo sistema da licitante vencedora, em operar e funcionar integralmente o item solicitado.

6.5.7. A Comissão Técnica será objetiva na determinação da ação ou atividade a ser demonstrada, devendo a solicitação estar completamente de acordo com as funcionalidades exigidas no Termo de Referência e seus anexos.



6.5.8. A licitante deverá executar toda ação ou atividade solicitada, sem que haja qualquer tipo de não funcionalidade ou não cumprimento.

6.5.9. A escolha das funcionalidades a serem demonstradas será feita pela Comissão por amostragem, dentro do exigido no Termo de Referência e seus anexos.

6.5.10. Será disponibilizado pela Administração: sala compatível para a demonstração, computador e demais instrumentos congêneres, sinal de internet e demais suportes físicos e de periféricos que se fizerem necessários.

6.5.11. A licitante vencedora poderá usar notebook de sua propriedade para a demonstração, devendo para isso, solicitar previamente aos técnicos da prefeitura os credenciamentos para acesso à internet. A licitante vencedora poderá a seu critério designar até dois técnicos para executar a demonstração, com a apresentação da designação formal destes para tal finalidade, a ser apresentada no dia da demonstração.

6.5.12. O local e o horário da demonstração será definido pelo Pregoeiro em sessão e comunicado aos interessados.

6.5.13. A comissão irá elaborar um relatório com a indicação da ação ou ato solicitado para demonstração e o seu cumprimento ou não por parte da licitante que será entregue ao Pregoeiro, que após o seu recebimento tornará público o resultado e prosseguimento da licitação com a realização das demais fases procedimentais até a declaração da licitante vencedora.

6.5.14. Caso a empresa vencedora não atender o disposto neste item, a empresa será desclassificada e a Comissão de Licitações deverá chamar a próxima empresa melhor colocada para dar andamento no certame.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme descrito abaixo: (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
------	-----------	-----------------

Paloma de Jesus Almeida Pinheiro	990492	Gestor titular
Fernanda Antônia Cordeiro Sanches	991002	Gestor substituto
Eraldo Alves da Silva Júnior	116272	Fiscal titular (Módulo Transporte Escolar)
José Cláudio Combat Vieira	990242	Fiscal substituto (Módulo Transporte Escolar)
Jadir Borges Fernandes	106361	Fiscal titular (Módulo Bussiness Inteligence)
Rodolfo Faria Pinheiro	106313	Fiscal substituto (Módulo Bussiness Inteligence)
Gerson Pereira Boy	116295	Fiscal titular (Módulo Escola)
Leandro Carlos Quima	116302	Fiscal substituto (Módulo Escola)
Jadir Borges Fernandes	106361	Fiscal titular (Portal do Aluno)
Rodolfo Faria Pinheiro	106313	Fiscal substituto (Portal do Aluno)
Aline de Almeida Abreu	105689	Fiscal titular (Módulo Recursos Humanos)
Amanda Gonçalves Dias	116276	Fiscal substituto (Módulo Recursos Humanos)
Débora da Silva Moreira Tracera	015329	Fiscal titular (Módulo e Portal Matrícula Online)
Regilane Vieira Schote Nogueira	106693	Fiscal substituto (Módulo e Portal Matrícula Online)

7.1.4. Os fiscais do contrato anotarão 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;

7.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.6. Os fiscais designados pela Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

7.1.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

7.1.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.5. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.11. DO RECEBIMENTO

7.11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da emissão de relatório de ordens de serviços cumpridos no mês, incluindo eficiência de execução dos módulos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.11.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

7.12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

lv) Multa:

- 1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

7.12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 40, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (menor preço global);

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. SICAF;

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

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

D) O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

E) Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

F) É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- G) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- H) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- I) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.3.1. Habilitação Jurídica:

A) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; OU

B) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; OU

C) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; OU

D) 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; OU

E) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; OU

F) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; OU

G) 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 tem sede a matriz;

H) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

I) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros

documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

J) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.3.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

8.4.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.4.6. 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.

8.4.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.4.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. A contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando haver prestado adequadamente, anteriormente, execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com as do objeto do termo de referência, devidamente registrados na entidade profissional competente;

8.5.2. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), seu título profissional e número de registro, especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Elemento de Despesa:	339040-01
Fonte de Recurso:	1500 1001 0000 1550 0000 0000
Programa de Trabalho:	22002.1236100532.139 22003.1236500632.159 22004.1236500722.176

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
CNPJ: 28.606.630/0001-23
ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO,
NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.



9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações dispostas neste Termo de Referência, em observância ao Decreto nº 2.493 de 07 de novembro de 2023

10.2 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 2.493 de 07 de novembro de 2023, desde que as Certidões listadas abaixo estejam dentro da validade.

1. Negativa de Débitos Trabalhistas;
2. Fazenda Federal- abrangem as Contribuições Sociais;
3. FGTS;
4. PGE- Referente Dívida Ativa Estadual;
5. Municipal- referente ao ISS e
6. Dívida Ativa;
7. Estadual -CND- referente ao ICMS.

10.3 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da agência e Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

10.4 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

11.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Educação

Nova Friburgo/RJ, 21 de dezembro de 2023.

GESTOR:

APOIO TÉCNICO:



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A



PROCESSO Nº: 34.815/2023

RUBRICA: _____ FOLHA: _____

<hr/> Paloma de Jesus Almeida Pinheiro	<hr/> Douglas Pereira Martins
Mat: 990492	Mat: 062328

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo **O**
PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Ciente, de acordo:

Caroline Moura Klein

Secretária Municipal de Educação

Matr.: 990.953