



TERMO DE REFERÊNCIA

FLS: 04
ASS: [assinatura]

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Educação – SME, estabelecida no Centro Administrativo Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, nº 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP. 28.994-374. Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ 32.147.670/0001-21.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada a fim de prestar serviços de locação de Solução Integrada para Gestão da Educação Municipal (software para gestão escolar) e digitalização dos acervos escolares e documentos inerentes à Gestão Escolar, visando à melhoria de processos e modernização tecnológica das Unidades de Ensino, Creches e da Sede da Secretaria Municipal de Educação – SME do Município de Saquarema/RJ, observando as condições previstas, abrangendo os serviços de licença de uso de software WEB, implantação, treinamento dos usuários, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva e operação assistida de acordo as especificações técnicas mínimas e detalhamento consignado neste termo de referência, visando atender as necessidades do município de Saquarema – RJ.

2.1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Deverá ser considerada juntamente com o que se estipula neste documento, toda legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive as Leis Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06 e o Decreto Municipal nº 694/2008 e nº 1.150/2011.

2.2– CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens e serviços comuns por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, e de natureza contínua, cuja interrupção comprometerá a continuidade das atividades da Administração e da qual necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente



A contratação tange a imparcialidade entre os licitantes, selecionando a proposta mais vantajosa para administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

FLS: 05
ASS: [assinatura]

2.3 - BENEFÍCIOS E FINALIDADE DO SISTEMA EM AMBIENTE WEB

- a) Os sistemas visam prover para a Secretaria Municipal de Educação uma solução tecnologicamente atual, de acordo com as suas necessidades, que possa ser acessado via Internet e por dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (4G ou Wi-Fi);
- b) Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- c) Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para o acompanhamento físico e financeiro exigido pela legislação vigente;
Disponibilizar informações aos órgãos Públicos Estaduais e Federais, quando for o caso e para o público, através da Internet, visando tornar mais transparente o uso dos recursos público;
- d) Agilizar o acesso às informações dos profissionais e gestores da secretaria, órgãos de controle, professores, pais, alunos e pela sociedade em geral.
- e) Possibilidade de acesso sem fio, com dispositivos móveis, estando os usuários dentro da área com acesso wireless do Município;
- f) Sistema web deve funcionar na maioria dos sistemas operacionais (Windows, Linux, iOS e Android) e navegadores, dispensando os usuários públicos (servidores do Município) e privados (empresas e cidadãos) da aquisição destes aplicativos;
- g) As atualizações dos softwares são realizadas de forma automática, sem necessidade de intervenção do usuário;
- h) O trabalho corporativo e o compartilhamento de arquivos se tornam mais fáceis, uma que todas as informações se encontram no mesmo “lugar”, ou seja, na “nuvem computacional”;
- i) Os sistemas e os dados podem ser acessados em qualquer lugar, bastando apenas que haja acesso à internet, não estando mais restritos ao ambiente local de computação, nem dependendo da sincronização de mídias removíveis;
- j) Diminui a necessidade de manutenção da infraestrutura física de redes locais cliente/servidor, bem como da instalação dos sistemas nos computadores corporativos, pois está fica a cargo do provedor do sistema em nuvem, bastando que os computadores clientes tenham acesso à internet;



k) A infraestrutura necessária para uma solução de “cloud computing” é bem mais enxuta do que uma solução tradicional de “hosting” ou “collocation”, consumindo menos energia, refrigeração e espaço físico e consequentemente contribuindo para preservação e uso racional dos recursos naturais;

l) Os dados são mantidos em central de dados do fornecedor, garantindo a integridade dos dados e sua inviolabilidade, gerando maior segurança a Administração.

PMS
P.S.: 06
ASS: [assinatura]

3. DAS DESCRIÇÕES DETALHADAS

Item	Descrição	Unid.	Valor Un.	Quantidade	Período	valor total
1	Licença Sistema de Gestão Educacional	Licenças		64	12 meses	
2	Implantação	Serviço		1	2 meses	
3	Treinamento	Horas		220	3 meses	
4	Digitalização	página		141091	11 meses	
5	Espaço em Nuvem	GB		300	12 meses	
6	Customização e melhorias Evolutivas	PF (pontos de Função)		90	12 meses	
7	* Central de operações	Serviço		1	12 meses	

3.1 – Licença Sistema de Gestão Educacional

Entende-se por Unidade Escolar as Escolas da Rede Municipal de Ensino e a Sede Administrativa da Secretaria de Educação. Devendo ser disponibilizada uma licença para cada unidade sem limite de usuários.

3.2 - Implantação do sistema

A Contratada deverá implantar o Sistema com todas as suas funcionalidades.

Atividades relacionadas:

- Configuração e parametrização dos módulos do software;



- O sistema deverá atender as funcionalidades determinadas e listadas, conforme ANEXO IV.
- Efetuar levantamento da situação de cada departamento que será atendido;
- Auxílio para a correta implantação do Sistema na Secretaria de Educação e nas Unidades Escolares, bem como introduzir a cultura da importância da informatização, registro e acompanhamento sistemático com foco na qualidade dos serviços prestados.
- Assessoria para elaboração de Planejamento para alcance das metas e indicadores pactuados;
- Operação assistida durante o período de implantação do projeto;
- Elaboração de “Plano de Trabalho” abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- Apresentação de “Cronograma de Trabalho” coerente com o Plano de Trabalho apresentado e indicando as atividades relacionadas ao processo de Implantação, Treinamento, Operação Assistida e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;
- Reunião de abertura do projeto;
- Treinamento na criação de parâmetros dos sistemas aplicativos;
- Treinamento dos processos operacionais do sistema;
- Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

O processo de implantação será acompanhado pelos responsáveis indicados que atestarão às atividades realizadas.

- 3.2.1 Serão realizadas, mensalmente, reuniões de acompanhamento e ajustes do cronograma de implantação, agendadas pela Coordenação Geral do Projeto com os gestores da Secretaria Municipal de Educação e equipe de TI da Prefeitura, objetivando permitir canal de diálogo para tomada de medidas cabíveis para manutenção ou correção de desvios dos objetivos propostos.
- 3.2.2 As reuniões serão os instrumentos utilizados como “marco regulatório” do processo de implantação, permitindo que se avalie se o cronograma “acordado”, para cada unidade de educação, encontra-se em andamento de acordo com o planejado no cronograma.
- 3.2.3 Os serviços prestados para implantação deverão ser executados por profissionais qualificados aptos a desempenharem de forma conjunta as tarefas para a implantação da solução.

Esses serviços incluem a gerência do projeto, controle de qualidade, levantamento e definição das regras de negócio, racionalização de processos, integração com os dados legados, modelagem de dados, detalhamento das interfaces para a utilização de outros sistemas e bases de dados externas, gerência de configuração, gerência de riscos, acompanhamento e avaliação do desempenho, testes, validação, documentação, migração, homologação, implantação e treinamento. Esses serviços serão fiscalizados pela Secretaria



de Educação e a contratada deverá comprovar a qualificação e experiência de cada profissional a sua área de atuação.

3.2.4 O início da fase de implantação não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da assinatura do contrato e ordem de serviço inicial.

3.2.5 Migração dos Dados.

3.2.6 A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas existentes na estrutura da Secretaria de Educação para a base de dados do novo software, que compreende 3 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura dos dados dos bancos de dados e outras fontes dos sistemas existentes.
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo software;
- Carga de dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do software a partir dos arquivos temporários.

3.2.7 A CONTRATADA deverá confeccionar um Plano de Migração a ser aprovado pela contratante e realizar previamente os seguintes procedimentos:

- Efetuar uma auditoria nos sistemas existentes.
- Elaborar um cenário detalhado para a migração.
- Planejar, cuidadosamente, a gradual migração dos sistemas legados de forma a torná-los compatíveis aos novos aplicativos adotados. Durante a migração, deve ser permanentemente observada a integridade dos dados e informações armazenados.

3.2.8 A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

3.2.9 A CONTRATADA deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

3.2.10 As digitalizações dos acervos são necessárias para alimentar os dados dos sistemas com: Fichas de Matrícula, Fichas de Aluno, Documentos dos Alunos e Responsáveis, Históricos Escolares, Boletins, etc.

3.3 – Treinamento dos Usuários

3.3.1 O treinamento dos servidores públicos municipais e profissionais para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- A Contratante designará os servidores municipais e profissionais que receberão treinamento e capacitação durante o período da implantação dos itens do contrato, de



forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores.

- A contratada deverá treinar os usuários de cada módulo do sistema dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.
- O treinamento ministrado pela empresa contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:
- Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
- Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades do sistema inerentes a sua área de atuação;
- Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a contratada e a contratante durante o período contratual;
- O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço;
- Fornecimento de material didático e certificado de participação;
- Obs: As despesas relativas aos instrutores e pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. Assim como todo o material a ser utilizado para o treinamento.
- O total de profissionais treinados deverão respeitar o quantitativo relato.

3.4 – Digitalização

As digitalizações dos acervos são necessárias para alimentar os dados dos sistemas com: Fichas de Matrícula, Fichas de Aluno, Documentos dos Alunos e Responsáveis, Históricos Escolares, Boletins, etc

3.5 – Espaço em Nuvem

Web Image Service, com modelo de serviço SaaS em Nuvem, com no mínimo capacidade de armazenamento de 300Gb.

3.6 – Customizações e melhorias evolutivas

As customizações, consideradas melhorias evolutivas personalizadas poderão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sendo monetizadas através da métrica de Ponto de Função.

3.7 – Central de Operações

3.7.1 A CONTRATADA deverá estruturar o Modelo de Operação da CENTRAL DE OPERAÇÕES, incluindo a definição e estruturação da infraestrutura necessária



itinerante, que conforme cronograma fornecido, estará em cada escola realizando a digitalização progressivamente.

3.7.2 A Central de Operações consistirá:

- Uma equipe (1) composta pelo número de funcionários suficientes para atender a demandas estabelecida de digitalizações mês, bem como de todos os equipamentos e insumos necessários, além do veículo para deslocamento dos equipamentos e pessoal entre as Unidades Escolares.

3.7.3 Deverá planejar a capacidade para assegurar a disponibilidade de recursos adequados, em nível de capacidade suficiente para cumprir a execução do objeto no prazo do contrato e atender aos níveis mínimos de serviços esperados para atender a demanda de digitalização de documentos e processos físicos, incluindo, mas não limitado aos seguintes recursos:

- Equipamento de digitalização da produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processo e outros envoltórios; Microcomputadores completos, com sistema operacional e softwares necessários, para as funções de, no mínimo, estação de digitalização, estação de controle de qualidade e estação de indexação;
- Sistema de gestão e controle do processo de digitalização, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste documento;
- Recursos para armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais que ainda não tenham sido exportados para o(s) sistema(s) da CONTRATANTE;
- Equipamento de rede switch para manter os ativos de rede da CONTRATADA em rede separada, caso esta entenda necessário;
- Estabilizadores de rede elétrica, caso entenda necessário;
- Equipe de profissionais;
- Todo e qualquer material de consumo de escritório.

3.7.4 A CONTRATADA deverá produzir e manter o Plano de Capacidade a ser instalada contendo a quantidades de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue à CONTRATANTE em até 5 dias após a assinatura de contrato.

3.7.5 A implantação da capacidade instalada planejada para prestação do serviço inclui a parametrização da captura da imagem, reconhecimento de caracteres óptico e inteligente (OCR e ICR), definição das operações de tratamento das imagens digitais, tipo de compactação dos arquivos, disponibilidade de certificado digital e customização do

FLS: _____ PMS
ASS: _____



sistema de gestão e controle do processo de digitalização para entregar os processos digitalizados.

3.7.6 A CONTRATADA será totalmente responsável pela operação e manutenção dos ativos de serviços objeto desta contratação, observado os requisitos do Acordo de Níveis Mínimos de Serviço

3.7.7 Os Serviços serão executados da seguinte forma:

- a) Recepção e registro dos Documentos no Sistema;
- b) Digitalização dos documentos;
- c) Indexação;
- d) Controle de Qualidade;
- e) Validação/Disponibilização do Conteúdo.

3.7.8 Serão implantados fluxos contínuos organizados para o recebimento, digitalização, controle de qualidade, armazenamento e integração com workflow e banco de dados de imagens e metadados, de acordo com os procedimentos corporativos estabelecidos pela CONTRATANTE.

4 JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Saquarema/RJ, vivenciando as dificuldades diárias das secretarias escolares de sua rede pública de ensino, atualmente com mais de 15.000 alunos matriculados no ano letivo de 2021 e diante da necessidade do município implantar uma política de modernização de suas instituições, resolveu realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, disponibilizando um software de **Gerenciamento de Atividades Escolares**, visando facilitar o controle de áreas estratégicas dentro das unidades escolares, como tarefas diárias da secretaria, professores, supervisores, orientadores e alunos.

O conjunto de funcionalidades e equipamentos proporcionará a melhoria dos processos administrativos e acadêmicos relativos ao acompanhamento e atendimento de alunos, de alocação dos servidores, melhorias nos processos administrativos relativos às matrículas, transferências, rematrículas, classificações, remanejamentos, lançamentos de notas e faltas, fechamentos de anos letivos, entre outros processos realizados no dia-a-dia pelos professores, secretários, diretores, e servidores que atuam em diversos setores da Secretaria de Educação, como também o acompanhamento dos alunos ao mesmo tempo combater o problema da evasão escolar.

Auxiliar nos casos de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, onde autoridades, pais ou responsáveis sejam informados.

PMS
R.S.: 11
ASS: [assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



A falta de um modelo gerencial compatível com o sistema de gestão tem impedido que as etapas dos processos produtivos das unidades de educação sejam acompanhadas e controladas, prejudicando a gestão e a qualidade, produzindo custos desnecessários de ineficiência, e a falta de indicadores estatísticos e gerenciais norteadores do processo decisório.

A situação geográfica das unidades de educação do município de Saquarema também é um dos fatores que motivou a adoção de um sistema de informação integrado via web, concomitantemente a conectividade. A disponibilização de um sistema de gestão voltado para as unidades de educação integrado e associado a conectividade, propiciará a interligação e o acesso ao sistema de qualquer ponto onde se possa acessar a Internet, fazendo com que as informações estejam muito mais disponíveis.

A partir deste diagnóstico ficou definida a necessidade dos serviços de locação de equipamentos de informática com o objetivo de implementar diversas ações para a melhoria da gestão.

São esperados os seguintes resultados a partir desta contratação:

- Melhorar as condições tecnológicas para enfrentamento dos diversos desafios que são requeridos pelas unidades de Educação e Gestão da Secretaria de Educação;
- Prover o Município de uma solução robusta, tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;
- Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada através da digitalização dos documentos da SME e suas unidades escolares e armazenar na solução de GED da ferramenta.
- Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para o acompanhamento físico e financeiro exigido pela legislação;
- Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de gestão escolar em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados de ensino e pedagógicos e avaliações automáticas das informações.
- Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações de apoio às áreas do Município.
- Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;
- Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral. O sistema de gestão escolar exigido é um software público e sua escolha justifica-se;
- Melhorar a gestão do ambiente institucional de ensino com foco nas atividades pedagógicas on-line pelo corpo docente.
- Melhor e monitorar o controle de frequência e diminuir a evasão escolar.



5 DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços para aquisição de bens e serviços de informática, observadas as configurações, especificações e a legislação vigente, desde que fique devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica. Deve-se considerar toda legislação vigente e o Decreto Municipal nº 1.150/11.

Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso do Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, conforme estabelece a legislação vigente no ordenamento jurídico do município.

A Secretaria Municipal de Educação – SME do município de Saquarema/RJ é a Unidade Administrativa responsável pela gerencia e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

6 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1.1 Licença de Uso de software de Gestão da Educação
- 6.1.2 A Contratada deverá fornecer os manuais de uso devidamente atualizados conforme a evolução do sistema.
- 6.1.3 Compreende as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais e estruturais oferecidas pela contratada.

As customizações, consideradas melhorias evolutivas personalizadas poderão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sendo monetizadas através da métrica de Ponto de Função, conforme metodologia descrita no Anexo V

7 MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1 Entende-se como sendo os serviços programados para manter o software funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade do sistema. Manutenção Corretiva.

7.2 Entende-se como sendo os serviços de alterações no software e configurações, eliminando os defeitos existentes nos programas e rotinas do software fornecido, através do Diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para



o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento do sistema.

7.3 A contratada deverá prestar informações mensalmente dos atendimentos realizados para a CONTRATANTE.

7.4 A supervisão e avaliação quanto à manutenção ficará sob responsabilidade dos gestores do contrato e do Departamento de Tecnologia da Informação.

7.5 Os serviços de manutenção deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE, conforme a necessidade e orientação do Gestor do Contrato e/ou da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação.

7.6 A CONTRATADA deverá realizar manutenção 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano), disponibilizando sempre que for necessário, um ou mais técnicos para execução de atividades fora do horário comercial.

7.7 Os níveis mínimos de serviço exigidos são os descritos na tabela abaixo:

Nível de Severidade	Descrição	Prazo para início do atendimento	Prazo para solução do problema
Severidade 1	Serviço de TI parado	30 minutos	8 (oito) horas corridas
Severidade 2	Serviço de TI não operando corretamente, apresentando problema de desempenho ou sob risco de parada	4 (quatro) horas úteis	12 (doze) horas úteis
Severidade 3	Chamado para resolução de problemas de baixo risco.	16 (dezesesseis) horas úteis	5 (cinco) dias úteis

7.8 O prazo para solução do problema será contado a partir do momento do registro do chamado.

7.9 Será considerado dia útil o dia de expediente de trabalho normal da CONTRATANTE. Será considerada hora útil a hora compreendida entre 8h e 18h, horário de Brasília-DF, em dia útil.

7.10 O prazo para a solução pode ser prorrogado em situações excepcionais, a critério da contratante, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada.

Manutenção Evolutiva

7.11 Compreende as personalizações, novas implementações solicitadas, adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais e estruturais oferecidas pela CONTRATADA previstas como evolução do produto.

7.12 A empresa contratada deverá prover, durante o prazo de duração desta etapa, constantes atualizações do sistema que se façam necessárias a fim de mantê-lo atendendo as exigências



legais impostas pela Federação ou pelo Estado, e ainda ajustes as alterações da legislação Municipal quando aplicável. Atualizações que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema, deverão ser previamente autorizadas e programadas pelo Gestor do Contrato.

7.13 O procedimento para qualquer tipo de alteração, personalização e/ou implementação, seja de relatórios específicos, telas de cadastros, funcionalidades ou outros controles, deverá ser o seguinte:

- a) As alterações do sistema deverão ser solicitadas mediante alguma necessidade de integração, relatórios ou melhorias do mesmo. A solicitação de qualquer alteração deverá ser feita pela Secretaria Municipal de Educação, através de formulário próprio da SME a ser definido em acordo com a empresa vencedora;
- b) A Contratada será notificada da necessidade da personalização através de requisição formal aberta pelo solicitante e devidamente aprovada pelo Gestor do Contrato, através do sistema da Contratante por meio da central de atendimento (Help-Desk) do município;
- c) O estudo de viabilidade quanto a qualquer alteração que deva ser realizada no sistema e o prazo para entrega dos serviços deverão ser realizadas em conjunto pela CONTRATADA com o Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

Operação Assistida

7.14 A equipe de atendimento ao usuário (Help-Desk) da Secretaria ficará responsável pelo recebimento das solicitações, críticas, sugestões, elogios e reclamações realizadas pelos usuários internos através do módulo gestão e retaguarda.

7.15 A contratada deverá disponibilizar os seguintes canais de comunicação:

7.16 Telefone para atendimento em horário comercial das 08:00 às 18:00 horas;

7.17 Chat com horário de atendimento das 08:00 às 18:00 horas;

7.18 Formulário para Solicitação de suporte com suporte 24 horas respeitando aos níveis de serviço para atendimento, segundo a tabela deste item.

7.19 E-mail a ser definido pela Contratante;

7.20 Telefone para plantão em caso de parada do sistema.

7.21 A contratada deverá prestar informações mensalmente dos atendimentos realizados para a CONTRATANTE.

7.22 A supervisão e avaliação quanto a operação assistida ficará sob responsabilidade dos gestores do contrato e do Departamento de Tecnologia da Informação.

7.23 Os serviços de operação assistida deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE, conforme a necessidade e



orientação do Gestor do Contrato e/ou da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação.

7.24 A operação assistida deverá incluir também apoio a eventual problema de instalação ou configuração do sistema, de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados e servidores de aplicação) necessários ao funcionamento da solução. Por este apoio entende-se a especificação dos requisitos e parâmetros de configuração dos sistemas de softwares básicos necessários ao adequado funcionamento da solução no ambiente da contratante e resposta a eventuais questionamentos acerca do funcionamento da solução feitos por técnicos da contratante ou de empresa especialista nos sistemas de softwares básicos.

7.25 A operação assistida deverá ser prestada pela CONTRATADA de forma ágil e sempre que possível ou necessário de forma presencial, atendendo os chamados em até 30 minutos da abertura do mesmo através de Ordem de Serviço.

7.26 Os níveis mínimos de serviço exigidos são os descritos na tabela abaixo:

Nível de Severidade	Descrição	Prazo para início do atendimento	Prazo para solução do problema
Severidade 1	Serviço de TI parado	30 minutos	8 (oito) horas corridas
Severidade 2	Serviço de TI não operando corretamente, apresentando problema de desempenho ou sob risco de parada	4 (quatro) horas úteis	12 (doze) horas úteis
Severidade 3	Chamado para esclarecimento de dúvida, configuração de ambiente e resolução de problemas de baixo risco.	16 (dezesesseis) horas úteis	5 (cinco) dias úteis

7.27 O prazo para solução do problema, assim como o prazo para início de atendimento, será contado a partir do momento do registro do chamado de suporte técnico.

7.28 Será considerado dia útil o dia de expediente de trabalho normal da contratante. Será considerada hora útil a hora compreendida entre 8h e 18h, horário de Brasília-DF, em dia útil.

7.29 O prazo para início do atendimento de chamado ou o prazo para solução podem ser prorrogados em situações excepcionais, a critério da contratante, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica expedida por órgão da Administração Pública ou Privada comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento da mesma natureza



do objeto deste Termo de Referência, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade.

Apresentação de atestado ou certificado de que é detentor da plataforma de Gestão Educacional, através de certificado de registro emitido pelo Instituto Nacional de propriedade Industrial – INPI.

9 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Departamento de Compras. O valor será mencionado após cotação de preços e deverá estar de acordo com Art. 23 e 24 da Lei 8.666/1993.

10 PLANILHA DE CUSTO

A licitante deverá indicar o preço unitário por item e o preço global da proposta, conforme Planilha exemplificativa de Formação de Preços.

Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Valor Un.	Quant.	Período	VALOR Total R\$
1	Licença do Sistema de Gestão Educacional	Licenças		64	12 meses	
2	Implantação	Serviço		1	2 meses	
3	Treinamento	Horas		220	3 meses	
4	Digitalização	Página		141091	11 meses	
5	Espaço em Nuvem	GB		300	12 meses	
6	Customizações e Melhorias Evolutivas	PF (Ponto de Função)		90	12 meses	
7	Central de Operações	Serviço		1	12 meses	

Valor total por extenso: ---



11 TESTE DE CONFORMIDADE

Em consonância com o art. 4º da lei 10.520/2002 o qual a condução do procedimento será conduzida pelo senhor pregoeiro.

11.1 A fim de demonstrar previamente os requisitos do sistema descrito na Planilha de Avaliação deste Termo de Referência, a empresa deverá montar um ambiente de demonstração que deverá ser montado fisicamente (equipamento/hardware) distinta.

11.2 Todos os equipamentos, bem como os recursos de conexão entre estes (hub, switches, cabos e patchcords) deverão ser disponibilizados pela licitante. A contratante disponibilizará apenas o local para apresentação, mobiliário, projetor de mídia ou audiovisual e ponto de acesso à internet.

11.3 Ambiente de demonstração a ser montado:

11.4 Forma de apresentação

11.5 A licitante pré-vencedora poderá dispor de 08 (oito) horas, em um único dia, para apresentação da solução. Cada item a ser apresentado deverá seguir o roteiro descrito na Planilha de Avaliação e imediatamente ser avaliado pela comissão de licitação como “aprovado” ou “reprovado”.

11.6 Caso não seja suficiente o quantitativo de horas descritas acima para a exposição da solução, será prorrogado para novo e igual período no primeiro dia útil subsequente ao início da apresentação.

11.7 O Sistema será reprovado nas seguintes condições:

11.8 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

11.9 A licitante deve atender a pelo menos 80% dos requisitos tecnológicos da Planilha no teste de conformidade, sob pena de reprovação.;

11.10 Notificação da Licitante ao término da análise das propostas de preços e Classificação Final, para apresentação da amostra em até 02 (dois) dias úteis

11.11 Os dados de cadastro deverão ser criados e inseridos durante a apresentação, sendo assim, não caberá a empresa pré-vencedora demonstrar com dados já cadastrados.

12 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

12.1 Somente será permitido serviço e peças/componentes, novas, de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço e peças/componentes fora do padrão ou de qualidade duvidosa.



PMS
19

- 12.2 A contratada será sujeita à fiscalização no ato da prestação de serviço e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.
- 12.3 O transporte para execução do objeto correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 12.4 Caso atrase na execução do objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação.
- 12.5 A execução do objeto poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta Prefeitura Municipal.
- 12.6 Caso a data da prestação do serviço coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

13 DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

- 13.1 O objeto deste Termo de referência deverá ser executado nas Unidades de Ensino e Creches da Rede Municipal e na sede da Secretaria Municipal de Educação– SME, conforme endereços especificados no ANEXO I, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 09h00min e 16h00min.
- 13.2 O prazo máximo para a execução do objeto é de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.
- 13.3 O objeto licitado, nos termos da futura contratação, poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 13.4 O objeto será executado provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 3 (três) dias úteis. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, mediante atesto na Nota Fiscal, o serviço será aceito.

14 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item		MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
1	Licença Sistema de Gestão Educacional	X	X	X	X	X	X
2	Implantação	X	X				
3	Treinamento		X	X	X		



4	Digitalização		X	X	X	X	X
5	Espaço em Nuvem	X	X	X	X	X	X
6	Customizações e Melhorias evolutivas	CN	CN	CN	CN	CN	CN
7	Central de Operações	X	X	X	X	X	X
Item		MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	Licença Sistema de Gestão Educacional	X	X	X	X	X	X
2	Implantação						
3	Treinamento						
4	Digitalização	X	X	X	X	X	X
5	Espaço em Nuvem	X	X	X	X	X	X
6	Customizações e Melhorias evolutivas	CN	CN	CN	CN	CN	CN
7	Central de Operações	X	X	X	X	X	X

* CN = Conforme Necessidade. Manutenção Preventiva e Corretiva, bem como suporte estão compreendidas no item Licença de Uso do Software de Gestão Educacional.

15 DESCRIÇÃO DA HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO:

A Contratada deverá hospedar a solução ofertada, objeto desse Termo de Referência, com toda a infraestrutura necessária que possibilite o acesso com performance suficiente e segurança para realização de procedimentos de implantação, configuração, administração, backup dos dados, restauração dos dados, parametrização dos módulos dos sistemas instalados, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de garantias de segurança para os usuários e administradores para a realização das transações via WEB do objeto ora proposto, atendendo, no mínimo, com sistema de redundância, sistema de antivírus, conexões SSL com segurança e criptografia, firewall, sistema de monitoramento e gerenciamento dos equipamentos e banco de dados de toda a solução implantada e em produção durante a vigência contratual.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Executar os serviços em conformidade com o este Termo de Referência.

16.2 Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência.

16.3 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

16.4 A qualidade do objeto deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Termo de Referência e, por conseguinte, no Contrato e Nota de Empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outros diversos daqueles.



- 16.5 Submeter-se à fiscalização da SME, através do setor competente, que acompanhará a execução do serviço, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- 16.6 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante.
- 16.7 Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.
- 16.8 Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.
- 16.9 Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.
- 16.10 Manter endereço e número de telefone atualizado.
- 16.11 Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 16.12 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.13 Todo o transporte a ser executado em função da prestação de serviço é de total responsabilidade da contratada.
- 16.14 A contratada é obrigada a reparar ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante do transporte, da execução ou de má fabricação.
- 16.15 Se responsabilizar por todos ônus tributários federais, estaduais, e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra e transporte necessários a perfeita efetivação do objeto contratual, entende-se como ônus tributário: pagamentos de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimo compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.
- 16.16 Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.
- 16.17 A contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros.
- 16.18 Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.

FLS: 21
ASS: [assinatura]
PMS



FMS
22

CP

- 16.19 Utilizar empregados habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.20 Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução dos serviços.
- 16.21 Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados, devidamente identificados, manter os níveis de qualidade, postura e desempenho esperados.
- 16.22 A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.
- 16.23 A contratada será a responsável pela abertura e fechamento dos chamados técnicos.
- 16.24 Serão de responsabilidades de a contratada fornecer os insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços (excluindo componentes de substituição), como: limpa contatos; spray de ar comprimido; ferramentas (chave Philips, de fenda e outros); multímetro; álcool isopropílico; alicate de crimpar; conectores; testador de cabo; ferro de solda e solda; pen drive/HD externo USB; pasta térmica.
- 16.25 A contratada deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento.
- 16.26 Nos equipamentos, somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pela contratante, não sendo permitida a exploração de publicidade.
- 16.27 Responder civil e criminalmente pelos danos ou prejuízos causados por seus funcionários, prepostos e subcontratados a terceiros e a esta Secretaria.
- 16.28 Fica terminantemente vedado a contratada enviar estagiários às dependências da contratante para execução de serviços, salvo se acompanhado de responsável técnico.
- 16.29 A CONTRATADA disponibilizará em forma de locação, 01 (um) microcomputador completo (conforme descrição abaixo) para cada unidade conforme relação das unidades que utilizarão o sistema, e para cada nova unidade acrescida durante a vigência do processo.

Descrição do equipamento:

Locação de Desktop intermediário do tipo I3 8ª geração ou similar, com 4 núcleos, com 4 Gb RAM, HD de 500 GB, com Windows 10 Home, Monitor de 18,5 Pol, 6 portas USB, 1 porta HDMI, teclado e mouse, conforme características do Anexo 1

- 16.30 A CONTRATADA deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e materiais de consumo de primeiro uso e não reutilizados, necessários ao seu funcionamento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.



- 16.31 A manutenção periódica e/ou corretiva deverá ser efetuada pela CONTRATADA no local de instalação do equipamento. Não havendo forma de solucionar o problema no local, deverá ser disponibilizado um equipamento backup.
- 16.32 Caberá a CONTRATADA providenciar e manter durante o período de vigência do contrato, às suas expensas, em um raio de até 30 km da Secretaria Municipal de Educação de Saquarema, ambiente físico que comporte as pessoas envolvidas no projeto trabalhando simultaneamente, sendo adequado para que seus colaboradores envolvidos nos processos licença de uso de software WEB, implantação, treinamento dos usuários, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, operação assistida, possam prestar um suporte de forma ágil, remota ou presencial, atendendo os chamados para manutenção em até 30 minutos da abertura do mesmo;
- 16.33 Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, operação assistida, deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações a CONTRATADA quanto nas instalações da CONTRATANTE, conforme a necessidade e orientação do Gestor do Contrato e/ou da equipe do Departamento de Tecnologia da Informação;
- 16.34 Quando os serviços forem realizados nas instalações da CONTRATANTE, o acesso a estas instalações (Data Center) deverá ser previamente autorizado pelo gestor do contrato de acordo com as normas de segurança e acesso existentes no Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria;
- 16.35 Atualizações e/ou outros serviços que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema, deverão ser previamente autorizadas e programadas pelo Gestor do Contrato;
- 16.36 A CONTRATADA deverá indicar um Responsável Técnico pela sua equipe, o qual deverá:
- Participar e atuar em todas as fases da implantação do Sistema;
 - Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe durante a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, operação assistida, locação de Equipamentos de Informática e conectividade bem como obrigações legais impostas durante a vigência contratual;
 - Orientar sua equipe para execução do treinamento e do detalhamento de rotinas do sistema para os usuários;
 - Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas por eles para atendimento a Secretaria Municipal de Educação;
 - Garantir a qualidade de funcionamento de todo o sistema e serviços;
 - Garantir nos prazos contratados a entrega dos serviços, como por exemplo as manutenções do Sistema.



- g) Durante a vigência do contrato, sempre que a Secretaria Municipal de Educação necessite de manutenção no Sistema, o atendimento deverá ser efetuado de forma presencial e em até 30 minutos da abertura do chamado.

PMS
Nº: 24
Ass: [assinatura]

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SME)

- 17.1 Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 17.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.
- 17.3 Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.
- 17.4 Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 17.5 Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato.
- 17.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 17.7 Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- 17.8 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

18 GARANTIA

- 18.1 A empresa CONTRATADA propiciará à CONTRATANTE garantia da solução implantada, enquanto vigorar o presente contrato, incluindo a integridade dos dados, performance na execução dos processos, integração entre os módulos e funcionalidades, exatidão nos relatórios e indicadores, atualização de versões e das licenças de uso.
- 18.2 Ao encerramento do contrato, a empresa contratada deverá entregar backup integral das informações, banco de dados, executável e demais arquivos que possibilitem a contratante instalar e utilizar o sistema em servidor próprio.

19 VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos



períodos, com vantagem para administração, até o limite de 48(quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93.

PMS
FLB: 25
ASS: [assinatura]

20 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

- 20.1 O critério para julgamento do licitante vencedor será a proposta de menor preço global. O não parcelamento do objeto, nos termos da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável.
- 20.2 O objeto deste Termo de Referência decorre da necessidade de inter-relação entre os itens e pela necessidade preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que várias empresas poderão implicar na descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do contrato.

21 FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 21.1 A execução do contrato administrativo resultante deste processo licitatório deverá apresentar-se em conformidade com as cláusulas e normas estabelecidas pela Lei 8.666/1993. A contratada deverá responsabilizar-se pelas consequências de inexecução total ou parcial.
- 21.2 Torna-se necessário que o objeto a ser entregue esteja de acordo com as normas técnicas específicas de cada item descrito neste termo.
- 21.3 A prestação de serviço solicitada está de acordo com a necessidade das Unidades de Ensino da Rede Municipal Creches e da sede da Secretaria Municipal de Educação– SME. O serviço deverá ser executado de maneira contínua durante a vigência contratual.
- 21.4 O agrupamento dos serviços faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço, uma vez que, há inter-relação entre os serviços.
- 21.5 Dentre as vantagens de tal contratação estão o baixo custo, disponibilidade de pessoal treinado, resultados positivos em curto prazo, suporte em tempo integral, informações disponíveis a qualquer momento e a presença de um técnico, quando necessário, agilizar o processamento para resolução de problemas mais complexos, que exigem presença física.



22 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários serão os previstos no orçamento em vigor da Prefeitura Municipal de Saquarema, para o exercício financeiro de 2021 em momento oportuno, e de acordo com dotação específica e adequada à natureza e classificação dos bens. Seguindo o Decreto Municipal N° 1.150 de 13 de dezembro de 2011 que regulamenta no âmbito Municipal o Sistema de Registro de Preço e suas peculiaridades e como referido no Art. 14 da Lei Federal 8.666/93, onde a indicação da disponibilidade orçamentária só deveria ser obrigatória no momento da efetiva contratação, porquanto somente será exibida para a formalização do contrato ou instrumento hábil, na forma do art. 62 da lei N° 8.666, de 1993.

23 FORMA DE PAGAMENTO

23.1 O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação - SME para ser atestado por dois funcionários.

23.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

23.3 O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças de acordo com os termos da alínea "a", artigo 40 da Lei Federal n° 8.666/1993.

24 DAS PENALIDADES

24.1 Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- d) pela recusa da contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;



ASS: _____
P.S. _____
27

- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

24.2 As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

24.3 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

24.4 A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

24.5 A contratada poderá ser impedida de participar de licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ pelo prazo de até 05(cinco) anos.

25 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

25.1 Nos termos do art. 67 Lei 8.666/1993, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

25.2 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 8.666/1993.

25.3 A licitante adjudicatária será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
- b) Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- c) Fica designado para Gestor e como Fiscal do contrato o servidor **Flávio Macedo Guimarães**, Matrícula 95662.



PMS

P.D.: 28

A.C.:

26 PRAZO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.1 O período de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal.

26.2 O reajuste será previsto em ocasião oportuna no instrumento contratual, com estabelecimento de critérios, data-base e periodicidade em conformidade com o art. 40 e 55, da Lei federal nº 8.666/93.

27 ANEXOS

ANEXO I – Endereços das Unidades Escolares e sede da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO II – Memoria de Cálculo – TOTAL DE UNIDADES E PROFISSIONAIS VINCULADOS.

ANEXO III – Descrição da Planilha de Avaliação.

ANEXO IV – Funcionalidades do Sistema.

ANEXO V – Metodologia e Cálculo de Pontos de Função

Saquarema, 23 de agosto de 2021.

De acordo,
Flávio Macedo Guimarães
Assessor de Informática
Saquarema – RJ

Lucimar Pereira V. da Costa
Secretária Municipal de Educação
Saquarema – RJ