



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

**1.1.** Contratação de Empresa Especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a Secretaria de Educação e suas Escolas nas Áreas: Administrativa, Estatística, Pedagógica, Interação em tempo real com os sistemas do INEP/MEC e Diário Eletrônico, com suporte técnico e garantia”, visando atender necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
1.	00038482	Meses	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS E UNIFICADOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SUAS ESCOLAS NAS ÁREAS: ADMINISTRATIVA, ESTATÍSTICA, PEDAGÓGICA, INTERAÇÃO EM TEMPO REAL COM OS SISTEMAS DO INEP/MEC, DIÁRIO ELETRÔNICO, COM SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA.
2.	00070513	UND	12	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAL UNIFICADOS E INTEGRADOS.

**1.2.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

**1.3.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviços de de implantação de programa de informática integrados e unificados, visando melhorias no sistema de ensino nas escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental de Rondolândia - MT, rurais e urbanas, agilizando o processo administrativo, pedagógico, gerencial e estatístico educacional e necessária anualmente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### **2. Custo Total estimado com a despesa:**

**2.1-** O custo total estimado para com a Prestação dos Serviços fora obtido através de, Consulta com Fornecedores de Fls. 22/23, Consulta site RADAR-TCE MT de Fls. 25/26, Relatório de Cotação “do Banco de Preços” de Fls. 28/34, Ata de Registro de Preços de Fls. 36 e Extrato de publicação do Mapa de Resultado Final do Processo Administrativo n° 138/2024 do Município de Rondolândia/MT.

#### **- Do Julgamento das Propostas:**

3. - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste Termo de Referência suficiente para cobrir o lote licitado.

3.1 - A adjudicação será **pelo menor preço por ITEM.**

3.2 - Quanto ao critério de julgamento “*o de menor preço por item*”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à



boa gestão administrativa. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.*

#### **4- Da exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados:**

**4.1- Justifica-se a exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados, bem como,** em virtude de que o julgamento da licitação será com o *critério de julgamento “o de menor preço por item”* conforme mencionado e justificado neste Termo de referência e que o valor total estimado da licitação considerando à(s) possível(is) prorrogação(ões) não ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), logo, **“teremos licitação exclusiva para ME, EPP e Equiparados”.**

#### **5 - Natureza do Serviço, se continuado e ou não e da classificação dos mesmos:**

##### **5.1 – Natureza do Serviço:**

**5.1.1** - Todos os serviços descritos neste documento são considerados como serviços comuns de natureza CONTINUADA, por se tratarem de serviços necessários à Administração, não devendo ser interrompidos haja vista o comprometimento da continuidade das atividades da Administração Pública Municipal de Rondolândia - MT.

#### **6 - Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto.**

**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**6.2.** No presente caso, a contratação exigirá, manutenção e assistência técnica.

#### **7 – Requisitos da contratação**

##### **Sustentabilidade**

**7.1.** 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:

**7.1.1.** Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

**7.2.** No presente caso, a Administração deverá realizar licitação, na modalidade Pregão presencial. Considerando que o objeto da licitação é a aquisição de um software educacional, é fundamental assegurar que a solução apresentada pelos licitantes atenda plenamente às especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas pelo município.

**7.3** - Nesse contexto, a realização de uma **prova de conceito** é indispensável para verificar, in loco, a compatibilidade do software ofertado com o ambiente tecnológico e os equipamentos atualmente disponíveis no município. Essa verificação é crucial para garantir que:

- 1. Compatibilidade técnica:** O software funcione adequadamente nos computadores e sistemas operacionais em uso pelo município, evitando problemas de instalação, desempenho ou execução.
- 2. Usabilidade e acessibilidade:** A interface e as funcionalidades do software atendam às necessidades pedagógicas e administrativas da rede de ensino.
- 3. Segurança da informação:** O software esteja alinhado com as normas de proteção de dados e não comprometa a integridade do sistema de informática do município.

A realização da prova de conceito diretamente no equipamento do município exige a presença física do representante do licitante para instalação, demonstração e esclarecimentos técnicos no local. Dessa forma, o **pregão presencial** se apresenta como a modalidade mais adequada para assegurar o



cumprimento dessas etapas essenciais. Ademais, a modalidade presencial permite maior controle e transparência no acompanhamento das demonstrações e testes, além de possibilitar a resolução imediata de eventuais dúvidas técnicas por parte da equipe responsável pela avaliação. Por fim, ao adotar o pregão presencial, o município reforça o compromisso com a escolha de uma solução tecnológica que atenda de forma eficiente às demandas educacionais, garantindo o melhor custo-benefício para a administração pública.

**7.4.** A prestação dos serviços será de forma parcelada, conforme quantitativo mensal.

**7.5.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**7.6.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **8- Garantia da contratação**

**8.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** A presente contratação é caracterizada como “serviços comuns”, devido os padrões de desempenho e qualidade são claramente definidos no neste termo de referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los.

## **9-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

### **Condições de execução**

**9.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**9.1.1.** Início da execução do objeto: em até 05 dias da assinatura do contrato;

**9.1.2.** Será emitido empenho com a quantidade estimada.

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

**10.1.** 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).

**10.2.** 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).

**10.3.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, com as atribuições definidas neste Termo de Referência, designado pelo Decreto Municipal n. 106/GAB/PMR/2021, Sr. Anderson José Guilherme, em cumprimento ao art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021.

**10.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**10.5** 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).

**10.6** 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).

**10.7** 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 n. 14.133/2021, art. 120).

**10.8** 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).



**10.9** 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).

**10.10** 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.

**10.11** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**10.12** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação a Regularidade Fiscal da empresa, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**10.13** O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme item 9.12.

**10.14** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**10.15** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.

**10.16** Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**10.17** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

**10.18** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## **11-DO RECEBIMENTO**

11.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de (2) dois dias, contado do recebimento da planilha de somatório de requisições, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.2- O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.4- O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**11.5-** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



**11.6-** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**11.7-** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**11.8-** 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 (5) cinco dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.9-** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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: 1) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções; 2) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 3) Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**11.10-** 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.

## **12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)**

**12.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão em sua forma Presencial, visto que, por se tratar de um município de pequeno porte a forma presencial se enquadra melhor para tal objeto, pois, nas últimas licitações de mesmo objeto se consagraram vencedores apenas empresas locais. É importante ressaltar que, mesmo adotando a forma presencial nos últimos anos nunca houve reprovação nas prestações de contas envolvendo os recursos oriundos do Estado e União. Diante dessas considerações, entende a Solicitante que, muito embora se trata o objeto de serviços comuns, o que obriga a utilização da modalidade Pregão nos termos previstos no 87 do Decreto Municipal n. 243/24, a sua forma eletrônica poderá ser dispensada, optando pela “presencial”, portanto, não se aplicando tanto o Decreto Municipal n. 250/24, bem igual o Decreto Federal n. 10.024/2019, visto que a obrigatoriedade prevista no seu §3º, do art. 1º obriga-se, somente, se a fonte de recursos de custeio do objeto for oriunda de transferências voluntárias do Orçamento da União, o que não é o caso. Portanto, excepcionalmente, será utilizada a forma de pregão presencial nessa licitação, comprovada a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica, o que se ampara no art. 5º do Decreto Municipal n. 250/24 que dispõe:

Art. 5º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser amplamente justificada pela autoridade competente. procedimento de contratação direta, mediante licitação dispensável em razão do valor, nas disposições do Decreto Municipal nº 243/GAB/PMR/2024 e fulcro no inciso II, do art. 75, da Lei n. 14.133/2021.

**12.2.** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, conforme o caso, serão;  
a) Comprovação da capacidade operacional do fornecedor na execução de serviços similares, de



complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**12.3** A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de (01) um ano “e/ou” na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes

**12.4** Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

**12.5** 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:

- a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/MT;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) ; e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**12.6** 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.

**12.7** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no Relatório de Ocorrências da PGM.

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

**12.9** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**12.10** Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista.

## **10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**10.1** A aquisição consta na programação orçamentária e financeira anual do Município, conforme Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 27 de agosto de 2024, ANO XIX | N° 4.557, pag. 322/337 e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia através do link:[https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo\\_publicacao\\_26082024115500.pdf](https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo_publicacao_26082024115500.pdf) (...)

Descrição COD   DESPESA   FONTE   ESPECIFICACAO	DespesaPrevista (a)	Despesa Autorizada(b)	Despesa Empenhada(c)	Despesa Liquidada	Despesa Paga	Dotação Disponível (d) =(b-c)
0401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	4.817.350,00	20.257.418,58	19.127.342,63	4.292.912,91	4.071.373,39	1.130.075,95
0068 3.3.90.39 15001001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOAS JURÍDICAS	70.190,00	220.190,00	218.940,50	121.300,94	106.139,95	1.249,50



## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: **2.129** – Manutenção das escolas municipais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15001001 - Outros Serviços de Terceiros – PJ (**0070**)

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

Rondolândia-MT, 06 de Fevereiro de 2025.

---

LETICIA RECO CRUZ

Sec. Mun. De Educação, Esporte e Cultura.

Decreto nº 295/GAB/PMR/2024.