



MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES /SC
TERMO DE REFERÊNCIA – TR - Licitação

Termo de Referência fundamentado no DFD nº 16 e seu Estudo Técnico.

1. OBJETO GERAL

O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, implementação e suporte técnico de um software de gestão escolar para as escolas municipais e a Secretaria de Educação de Passo de Torres/SC. Esta contratação visa modernizar e otimizar a administração escolar, melhorando a gestão das informações acadêmicas e administrativas, facilitando o acesso a dados importantes e promovendo maior eficiência nos processos escolares.

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

<input type="checkbox"/>	Registro de Preço	<input checked="" type="checkbox"/>	Termo Contratual	<input type="checkbox"/>	Outro
--------------------------	-------------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	-------

3. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

<input checked="" type="checkbox"/>	DFD	<input type="checkbox"/>	Matriz de risco	<input type="checkbox"/>	Projeto Básico
<input checked="" type="checkbox"/>	ETP	<input type="checkbox"/>	Memorial Descritivo	<input type="checkbox"/>	Projeto Executivo
<input type="checkbox"/>	Planilha orçamentária	<input type="checkbox"/>	Anteprojeto	<input type="checkbox"/>	Outros

4. NATUREZA DO OBJETO

<input type="checkbox"/>	Material de consumo	<input type="checkbox"/>	Equipamento/Material Permanente
<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço continuado	<input type="checkbox"/>	Serviço não continuado
<input type="checkbox"/>	Obra	<input type="checkbox"/>	Serviço de engenharia

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Para atender à necessidade de gestão escolar nas escolas municipais de Passo de Torres/SC, a solução adotada envolve a contratação de uma empresa especializada que oferecerá um software de gestão escolar completo. Esta solução foi escolhida para garantir eficiência administrativa, segurança dos dados e uma gestão integrada das informações acadêmicas e administrativas.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- Funcionalidades para gerenciar o processo de matrícula, rematricula e pré-matricula, garantindo a organização e o controle das vagas escolares.
- Registro e acompanhamento das presenças e faltas dos alunos, com relatórios detalhados para análise.
- Sistema para registro e acompanhamento de notas e avaliações dos alunos, facilitando o planejamento pedagógico e o acompanhamento do desempenho acadêmico.
- Ferramentas para comunicação entre a escola, pais e responsáveis, incluindo envio de mensagens, notificações e informes.
- Geração de relatórios gerenciais e acadêmicos, oferecendo insights detalhados sobre a administração escolar e o desempenho dos alunos.
- Módulo para gestão financeira, incluindo controle de despesas, receitas, e orçamento escolar.
- Armazenamento e gerenciamento de documentos acadêmicos e administrativos, assegurando fácil acesso e organização.
- Compatível com os principais sistemas operacionais (Windows, macOS, Android e iOS), assegurando acesso por diferentes dispositivos utilizados nas escolas.
- Inclui funcionalidades de acessibilidade para atender a alunos com necessidades especiais, promovendo um ambiente inclusivo.
- O software deve cumprir com as normas de segurança e proteção de dados vigentes, garantindo a privacidade e a integridade das informações dos alunos e funcionários.
- Controle de acesso para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso a determinadas informações sensíveis.

6.1. ITENS DE CONTRATAÇÃO

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qntd.	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software livre de gestão escolar i-Educar, bem como do software livre i-Diário, e integração e implantação de ferramentas como: relatórios integrados, gestão de vagas e pré-matricula on-line. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center.	meses	12	R\$ 1.465,00	R\$ 17.580,00
Total					R\$ 17.580,00

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor total da contratação:	R\$ 17.580,00 (dezesete mil quinhentos e oitenta reais)
Fonte de Recurso:	1500.1001.0163
Dotação Orçamentária	04.002.4.12.361.2.010.3.3.90.
Complemento do Elemento:	40.01

8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- a) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- g) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- h) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização;
- j) Para fins da obtenção do tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou comprovação do enquadramento emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- k) Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:
 - l) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Atualizado);
 - m) Prova de regularidade perante a Seguridade Social – INSS, Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante certidão emitida expedida pela RFB – Receita Federal do Brasil do Estado onde for sediada a empresa;
 - n) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da Lei;

o) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da empresa;
p) Prova de regularidade relativa ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
q) Comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).
r) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
s) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
t) A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
Prazo de execução/entrega:	Em até 10 dias após a solicitação
Local de execução/entrega:	Município de Passo de Torres
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	Não se aplica
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	12 meses
Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:	Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
Condições de pagamento e/ou medição:	30 dias após o certificado da nota fiscal.
Obrigações da contratada:	Cumprir com as obrigações descritas na minuta padrão de contrato do município
Previsão de reajuste e revisão de preços:	Não se aplica

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido no Decreto Municipal nº. 424/2023. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Competente quando convir.

11. FORMA JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
Modalidade de Licitação:	Dispensa de Licitação

Tipo de objeto:	Serviço continuado
Empreitada:	Não se aplica
Critério de julgamento:	Menor preço por item
Forma de julgamento:	Menor preço
Modo de disputa:	Não se aplica
Intervalo de lances:	Não se aplica

Passo de Torres, 19/03/2025.

Secretária de Educação e Cultura
Janaina Silveira Scheffer/12630