



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de solução informatizada para rotinas contábeis e de departamento de pessoal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, para fins de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	CATSER	UND. DE MEDIDA	QNTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Implantação (Programa)	27456	Serviço	1	R\$ 3.492,16	R\$ 41.905,92
2	Licença/Assinatura	27456	Meses	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
VALORES TOTAIS					R\$ 4.992,16	R\$ 59.905,92

1.2. As especificações detalhadas dos serviços a serem contratados constam descritas no Anexo I deste documento.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista que seu uso é de extrema importância para cumprimento das obrigações fiscais e tributárias, especialmente relacionadas à prestação de contas ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-PNDE (Resolução nº 15 de 16/09/2021, Cap. VII), uma vez que trata-se de repasses de verbas Federais fazendo necessária a prestação de contas para que não haja cortes acarretando em prejuízos diretos na educação de crianças, jovens e adultos da Rede Municipal de Ensino, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o sistema já está implantado;

1.4.2. Na possibilidade da Administração Pública admitir a prorrogação do contrato, será aplicável apenas ao item 2 - Licença/Assinatura, uma vez que o item 1 - Implantação (Programa) já terá sido finalizado na primeira etapa da contratação, conforme cronograma de execução fixado no item 5 deste documento.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. As escolas e as demais unidades da rede municipal são muito mais do que meros espaços de ensino, e são nesses ambientes que os alunos se desenvolvem de diversas maneiras, sendo necessário, para tanto, que exista infraestrutura adequada tanto para o aluno, como para a prestação dos serviços educacionais por partes dos professores, servidores e colaboradores.

2.2. Com a atual estrutura administrativa, principalmente no que diz respeito aos softwares e diversos sistemas utilizados, a Municipalidade enfrenta dificuldades no cumprimento das obrigações fiscais e tributárias, o que acarreta na aplicação de sanções e penalidades da Receita Federal, já que há a retenção de recursos essenciais que inicialmente seriam direcionados para as unidades escolares via repasse de verbas de programas oficiais.

2.3. Outro fator importante para o pleno funcionamento da rede escolar é a imunidade tributária do ente, prevista na Constituição Federal, que apenas se perfectibiliza caso haja o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as acessórias.

2.4. O momento atual é de um grande aumento nas demandas de entrega das obrigações acessórias, especialmente as relacionadas aos tributos, que historicamente sempre foram auditadas com a análise de uma quantidade excessiva de documentos.

2.5. Ao adentrar em unidades escolares, independentemente do tamanho destas, é comum se encontrar pilhas, caixas e armários de documentos contendo informações variadas, tais quais folhas de ponto, diários escolares, contra-cheques, cópias de contrato, fichas de empregados, provas, relatórios, notas fiscais e documentos equivalentes.

2.6. A manutenção dos arquivos físicos é um problema para o acompanhamento das rotinas de serviço. Com o passar do tempo, a quantidade de alunos que são contemplados com o ensino público aumenta, e com a modernização e adequação da prestação às conformidades legais, as demandas aumentaram exponencialmente.

2.7. Manter a arquivologia no método antigo significa ter que despender de quantidade elevada de mão de obra humana para organizar as tarefas de rotina, e a adoção de um sistema moderno, além de gerar economia de tempo e de dinheiro, propicia a manutenção de um ambiente harmonioso e agradável, que gera engajamento e aumento da produtividade.

2.8. As unidades escolares devem ser ambientes dinâmicos e modernos que promovem aprendizagem e desenvolvimento fluidos, e para que o objetivo seja alcançado, a adoção de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

sistemas eficazes de rotina contábil e de departamento pessoal serão ferramentas importantíssimas no contexto de adaptação às demandas contemporâneas.

2.9. A eficiência administrativa é diretamente relacionada à capacidade de atender às exigências legais e normativas estabelecidas pelo Governo Federal, que por sua vez, garantem o repasse financeiro necessário ao funcionamento das escolas.

2.10. Portanto, a maior necessidade identificada é a implementação de sistemas que se alinhem às metas fiscais e trabalhistas, que possibilita não apenas a regularização das contas e a correta gestão dos recursos, mas também assegura que os direitos dos trabalhadores serão respeitados, e as creches e escolas se tornam não apenas locais de aprendizado, como também exemplos de boa gestão pública.

2.11. A escolha de sistemas contábeis e de departamento pessoal deve levar em conta a capacitação dos servidores, com o investimento em treinamentos e o suporte técnico adequado sendo cruciais para que os colaboradores possam extrair o máximo das ferramentas disponíveis, garantindo que a modernização traga resultados efetivos.

2.12. Por isso, além dos softwares propriamente ditos, existe a necessidade de que o serviço abranja integralmente a execução das rotinas, assessoria, implantação, manutenção, suporte, treinamento aos usuários e consultoria, além dos requisitos técnicos específicos de cada sistema, que deverão suportar o armazenamento e a operacionalização dos cadastros de mais de 195 unidades de ensino.

2.13. A contratação para instalação imediata dos sistemas se mostra como uma medida de urgência e elevada criticidade, considerando que na presente data já existe uma quantidade significativa de multas e sanções por não cumprimento das conformidades e atraso no cumprimento das obrigações.

2.14. Ao garantir a eficiência administrativa e o cumprimento das metas estabelecidas, a Administração Pública estará não apenas promovendo uma educação de qualidade, assim como contribuindo para o desenvolvimento social e econômico da comunidade.

2.15. Assim sendo, é vital que as ações a serem tomadas no processo licitatório sejam pautadas pela inovação e pela responsabilidade, visando sempre o bem-estar dos alunos e o correto fluxo de trabalho dos servidores e colaboradores.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.16. Promovendo-se uma atmosfera propícia e eficiente, se alcança juntamente a melhora dos resultados legais das escolas, e a necessidade de instalação dos serviços contábeis e de departamento pessoal se justifica no fato de que as unidades escolares gerenciadas por esta pasta não estão adequadas ao que a modernidade requer.

2.17. Como forma de colaborar com o alcance dos objetivos expostos, o presente estudo técnico defende a modernização dos processos estruturais de serviços no ambiente escolar mediante a contratação de solução de rotinas contábeis e de departamento pessoal, que irão agilizar de forma significativa os processos internos que as administrações escolares lidam diariamente na gestão dos dados dos alunos e daqueles inerentes a própria gerência de pessoal.

2.18. Por derradeiro, há de se destacar a possibilidade de instalação dos sistemas sem que o calendário escolar seja afetado, não havendo a necessidade de paralisação das atividades das creches, escolas e demais unidades vinculadas.

2.19. O procedimento licitatório atende a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em cumprir com sua obrigação de propiciar ferramentas de trabalho seguras e eficientes a todos os envolvidos na cadeia escolar, como destacado neste tópico, em especial aos servidores e colaboradores, que serão os principais beneficiados com a implantação de rotinas sistêmicas modernas e que aumentam a produtividade e eficiência em paralelo com a redução de custos e energia despendida no exercício laboral.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. Ao se debruçar sobre as alternativas existentes, ponderando-se às necessidades de cada Unidade Escolar, entende-se como formato mais apropriado o apresentado por este estudo técnico, tendo como solução mais adequada a contratação de serviço de instalação, manutenção, suporte, assessoria e treinamento de softwares de solução informatizada para rotinas contábeis e de departamento pessoal para atendimento das necessidades das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias e órgãos vinculados.

3.2. A presente justificativa visa a contratação do serviço de Sistema de Rotina Contábil e de Departamento Pessoal, contribuindo positivamente com a modernização dos processos de gestão de dados e gestão de pessoal, principalmente no que diz respeito a obrigações fiscais e trabalhistas que são requisitos previstos nos programas criados junto ao Fundo Nacional de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Desenvolvimento da Educação. A adoção da solução promoverá um ambiente estimulante e motivador aos gestores, servidores e colaboradores que trabalham diariamente nas Unidades Escolares e demais órgãos vinculados à Secretaria de Educação, garantindo agilidade e eficácia na prestação dos serviços todo o ano letivo, evitando sanções administrativas e financeiras que poderiam colocar em risco a saúde operacional das unidades e do próprio órgão gerenciador.

3.3. Cabe ressaltar que atualmente não existe em qualquer unidade o uso de sistemas que se adequem com o que a realidade atual requer, e isso acaba expondo o corpo de trabalho ao risco de novas sanções e multas, pois com as metodologias empregadas atualmente é difícil de atender às exigências da dinâmica da legislação tributária, fiscal e trabalhista brasileira.

3.4. Muito embora possa ser mantida a estrutura atual, a mesma não se mostra suficientemente adequada para o respeito a todas as exigências, e sequer existe outra possibilidade de modernização que não a adoção de sistemas informatizados em rede e com atualização frequente, com um banco de dados de alta capacidade de memória, e se mostrando insuficientes outras medidas e vindo a acontecer novas sanções, a saúde financeira das instituições estaria comprometida ao ponto de ter que ser cessada a prestação da educação básica às crianças e aos adolescentes.

3.5. Como exposto anteriormente, não existem opções diferentes para o processo de modernização senão a manutenção da estrutura atual, e a instalação dos sistemas contábeis e de departamento pessoal é a opção mais viável e adequada. Não existem serviços oferecidos pelos fornecedores diferentes dos que se busca com a aquisição.

3.6. Os processos de contratações públicas, trazidos pelo ordenamento jurídico brasileiro, buscam dar efetividade a princípios fundamentais que funcionam como diretrizes gerais e abstratas ao processo, adequando-se a valores constitucionais.

3.7. Consoante a Lei nº 14.133/2021, a contratação destina-se a garantir observância do princípio constitucional da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

3.8. Ao estabelecer que seja necessário auferir a proposta mais vantajosa, a legislação demonstra que algumas variáveis devem ser observadas, não apenas o menor preço, mas também se a proposta irá satisfazer os interesses da Administração Pública, consagrando o princípio da vantajosidade.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.9. Da leitura da presente solução, conclui-se que a contratação dos serviços de sistema de rotina contábil e de departamento pessoal se mostra como a alternativa mais eficiente ao interesse público, e o procedimento está baseado nos princípios estabelecidos em lei é o meio pelo qual será alcançado o melhor custo-benefício para a contratação.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Subcontratação:**

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, nos termos do §2º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

##### **Requisitos básicos do sistema:**

##### **4.2. Servidor:**

- 4.2.1. Intel i3 (superior ou compatível);
- 4.2.2. Disco rígido de 1TB ou maior;
- 4.2.3. Memória para 16Gb ou maior;
- 4.2.4. Sistema operacional Windows 10 64bits);
- 4.2.5. Rede protocolada TCP/IP.

##### **4.3. Estações:**

- 4.3.1. Processador Intel Core i3 (superior ou compatível);
- 4.3.2. Memória de 8Gb ou superior;
- 4.3.3. Disco rígido SSD ou SATA;
- 4.3.4. Monitor SVGA;
- 4.3.5. Windows 10 ou superior

##### **4.4. Sistema Operacional:**

- 4.4.1. Windows 10 ou superior.

##### **4.5. Rede:**

4.6. A rede é estruturada via cabo configurada em protocolo TCP/IP.

##### **4.7. Servidor em Nuvem:**

4.7.1. O sistema deve permitir o uso de servidor em nuvem para rede local cabeada e sistema operacional Windows.

##### **4.8. Privacidade dos dados:**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4.8.1. O sistema deverá atender as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

4.8.2. O prestador do serviço deverá garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando todas as medidas de segurança necessárias para a proteção de dados pessoais. Entre as medidas exigidas estão: criptografia de dados, controle rigoroso de acesso, auditoria contínua e outras práticas recomendadas que assegurem a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações. A solução deve proporcionar um ambiente seguro, protegendo contra acessos não autorizados, vazamentos e quaisquer outros riscos, em conformidade com as melhores práticas de segurança da informação, garantindo assim a proteção dos dados processados e armazenados.

**4.9. Treinamento:**

4.9.1. A prestadora do serviço deverá realizar o treinamento com os funcionários da CONTRATANTE, sem custos adicionais.

4.9.2. Esse treinamento deverá ocorrer em dias úteis das 8 horas às 17 horas pelo prazo mínimo de 1 (uma) semana.

**4.10. Suporte:**

4.10.1. O suporte deverá englobar serviço de atualização geral do sistema, bem como prover melhorias constantes na ferramenta, dos resultados, dos objetivos, gerenciamento da ferramenta.

4.10.2. O suporte deverá ser realizado, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, de forma remota ou presencial (conforme a necessidade);

4.10.2.1. Em caso de visita presencial para resolução de problemas no sistema, essa não implicará em quaisquer ônus a CONTRATANTE.

4.10.3. A prestadora do serviço deverá garantir um acompanhamento junto a CONTRATANTE de no mínimo 5 (cinco) meses, visando otimizar os processos de utilização do programa para obtenção de resultados satisfatórios, que deverá ser iniciado após o início da execução do objeto.

**4.11. Infraestrutura necessária:**

4.11.1. A contratação abrange também a disponibilização de toda a infraestrutura necessária na forma de Software como Serviço (SaaS), sendo de total responsabilidade do fornecedor a hospedagem, manutenção e suporte técnico da solução em ambiente seguro e escalável. O fornecedor deverá garantir a disponibilidade, segurança e performance da solução, de acordo com as melhores práticas do mercado, sem a necessidade de aquisição, manutenção ou gestão de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

infraestrutura por parte da Administração Pública. A infraestrutura fornecida deve ser suficiente para o armazenamento e operacionalização dos cadastros de mais de 195 Unidades de Ensino, assegurando o pleno atendimento às demandas de processamento e acesso aos dados dessas unidades.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato;

5.1.2. A prestação do serviço será realizada conforme a solicitação do **NACE/SAGP/SME**, devendo a prestadora respeitar o prazo de execução disposto neste Termo de Referência;

5.1.3. Caberá a CONTRATADA executar o serviço conforme a solicitação do setor responsável no subitem 5.1.2 e fica reservado o direito da CONTRATANTE em não se responsabilizar por quaisquer problemas decorrentes da execução excedente.

### Cronograma de execução:

5.2. O serviço deverá ser executado da seguinte forma:

SERVIÇO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Utilização do Programa	8,33%	8,35%	8,35%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Implantação e Treinamento	100%											
Acompanhamento de Suporte de Resultados	20%	20%	20%	20%	20%							
Suporte e Assinatura	8,33%	8,35%	8,35%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

### Local da prestação dos serviços:

5.3. O sistema será executado na **Secretaria Municipal de Educação**, localizado na **R. Prof. José Carlos Lacerda, 1424 - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ, 25071-120**, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, conforme as especificações do objeto descritas neste documento e o dimensionamento realizado pelo setor técnico responsável.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

5.3.1. O programa deverá ser entregue e instalado/implantado, presencialmente, pela prestadora do serviço, em horário comercial. O agendamento deverá ser realizado pelo e-mail: [nace@smeduquedecaxias.rj.gov.br](mailto:nace@smeduquedecaxias.rj.gov.br).

**Especificação da garantia do serviço:**

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

5.6. A prestadora do serviço deverá manter um canal de atendimento com a CONTRATANTE para resolver questões relativas a defeitos, inconsistências e demais problemas do programa.

5.7. A prestadora do serviço deverá resolver e/ou reparar quaisquer situações em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

5.7.1. Em caso da impossibilidade de atendimento ao prazo subitem 5.6 a prestadora de serviço deverá informar a CONTRATANTE previamente com os devidos motivos e o prazo de resolução.

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

**Do contrato:**

6.1. O contrato deverá ser executado conforme disposto nos arts. de 115 a 123, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. É imprescindível observar os critérios definidos no art. 29, 30, 31 e 32 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

**Alterações contratuais e dos preços:**

6.3. As prorrogações, supressões, acréscimos, reajustes e o reequilíbrios econômico-financeiros, quando admitidos, serão processadas em conformidade com os artigos correspondentes e aplicáveis ao objeto desta contratação da Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais orientações descritas nos arts. 38 a 43 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

**Extinção contratual:**

6.4. A extinção contratual dar-se-á, no que couber, em conformidade com os art. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou quando constatado que há violação em qualquer pressuposto exposto neste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Da fiscalização do contrato:**

6.5. A fiscalização da execução do contrato será realizada por 1 (um) gerente do contrato e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, a serem designados mediante ato administrativo pelo gestor da Secretaria Municipal de Educação, com publicação no boletim oficial do município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto CONTRATADO.

6.6. As responsabilidades atribuídas ao gerente e ao fiscal do contrato estão determinadas no art. 36 do Decreto Municipal n.º 8.641/2024.

6.6.1. Conforme preceitua o art. 37 do Decreto Municipal n.º 8.641/2024, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio gerente.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**Recebimento:**

7.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, pela CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Os serviços são recebidos **definitivamente** no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento provisório. Dentro deste prazo, a CONTRATANTE verificará a qualidade e quantidade dos serviços, bem como, a conformidade do material com a especificação dos mesmos.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ou quando forem identificados vícios/defeitos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem 7.3 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega parcial ou total da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato. O gestor do contrato analisará os

DLP



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

7.7. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

**Medição:**

7.8. A medição será realizada através das ordens de serviços e das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, atestadas no local da prestação aonde foi realizado o serviço, e entregues a CONTRATANTE, onde deverão ser encartadas no processo administrativo específico para pagamento.

7.8.1. Os documentos listados no subitem anterior deverão ser devidamente verificados e, após o confronto das informações e observada a sua regularidade, deverá ser atestada por 2 (dois) servidores.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Todos os documentos devem estar em nome da CONTRATADA, caso contrário não serão aceitos mesmo que comprove que a mesma realizou o serviço, sem ônus a administração pública.

**Pagamento:**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.11. A liquidação e pagamento das despesas referentes ao objeto presente atenderão ao disposto no art. 44 do Decreto Municipal nº 8.641/2024.

7.12. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a **apresentação de documentos que comprovem a prestação dos serviços**, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o Anexo III do Decreto Municipal nº 8.641/2024 e suas eventuais alterações.

7.13. O pagamento deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias, **contados da emissão da nota fiscal**, conforme preceitua o inciso IV, § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que sejam atendidos os requisitos previstos no item 7 deste documento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção

8.1. A presente contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os valores são inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme determina o Decreto Federal nº 11.871/2023.

### Condições e verificações prévias

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;

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4. 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

DLP



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5. 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.

8.6. **Habilitação Jurídica:**

8.6.1. **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;

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

8.7. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

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

8.7.2. 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 n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

8.7.4. 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;

8.7.5. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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

8.7.6.1. o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais e estaduais 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.

8.7.8. Certidão de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa Municipal e Estadual;

8.7.9. prova de registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviço - CRC.

8.8. Todas as documentações e certidões verificadas, descritas nos subitens 8.2 a 8.7, estão devidamente acostadas no processo administrativo nº 010/002407/2024.

## **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **Obrigações da Contratante:**

9.1. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relativamente ao objeto deste Contrato.

9.2. Acompanhar a execução do contrato.

9.3. Recusar os serviços fora das especificações, padrões e normas técnicas estabelecidas.

9.4. Fiscalizar a fiel observância das disposições do fornecimento, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes, para a pronta correção das irregularidades apontadas.

9.5. Pagar a importância correspondente ao fornecimento efetivamente realizado no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9.6. Designar responsável para fazer o acompanhamento dos trabalhos, com poderes de vetar e negar a prestação dos serviços que não atendam este projeto, ou estejam fora dos padrões aceitáveis e normas científicas em vigor.

9.7. Deverá efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das notas fiscais fornecidas pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável.

**Obrigações da Contratada:**

9.8. Realizar o serviço de acordo com todas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

9.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, total ou em parte, no prazo fixado neste documento, os serviços, decorrente de falha ou má execução do serviço prestado, em que verificarem com vícios, defeitos ou fora das especificações descritas no neste Termo de Referência.

9.10. Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência.

9.11. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos comprovados, de qualquer natureza, que causar a Municipalidade ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, respondendo por si e seus sucessores.

9.12. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e despesas relativas à prestação do serviço, combustíveis, manutenção, acidentes, multas, licenciamento, seguro total e outras que incidam direta ou indiretamente sobre o serviço contratado, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como responder por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, por todos os danos e prejuízos que a qualquer título, causar a terceiros, em virtude dos serviços prestados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

9.13. Disponibilizar para a CONTRATANTE acesso à sua central de atendimento, bem como indicar um preposto para responder em nome da CONTRATADA.

9.14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

6

l -



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 9.15. Cumprir as solicitações da CONTRATANTE sempre que haja necessidade.
- 9.16. Não cometer atos fora das leis que possam culminar em prejuízos morais, físicos ou materiais aos funcionários e/ou dependências da CONTRATANTE.
- 9.17. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do procedimento de dispensa.
- 9.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- 9.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.21. A responsabilidade por quaisquer danos físicos ou materiais aos empregados disponibilizados é inteiramente da CONTRATADA.
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §124, II, d, da Lei nº 14.133 de 2021.
- 9.23. Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Infrações:**

- 10.1. Comete infração administrativa o que se enquadre ao disposto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Sanções:**

- 10.2. Serão aplicadas as sanções conforme o disposto nos art. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.
- 10.2.1. Os prazos para recursos e informações concernentes serão aplicadas conforme o disposto nos art. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3. Caberá, ainda, a aplicação das penalidades previstas nos incisos I a X do art. 47 do Decreto Municipal nº 7.583 de 18 de maio de 2020.

10.4. O gestor da pasta ou pessoa por ele delegado, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a outra.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 59.905,92 (cinquenta e nove mil, novecentos e cinco reais e noventa e dois centavos)**, conforme a proposta mais vantajosa descrita no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado que encontra-se no Anexo II.

11.1.1. Após análise das propostas, foi escolhido o orçamento mais condizente com as necessidades da Administração Pública. Além de atender a todas as exigências legais, a cotação escolhida considera aspectos como prazos de entrega, garantia de qualidade, programa (implantação), funcionalidades do programa, garantia da proteção dos dados, assistência total, treinamento, acompanhamento da implantação, requisitos condizentes para atendimento à prestação de contas junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-PNDE (Resolução nº 15 de 16/09/2021, Cap. VII) e suporte técnico, resultando em minimização dos custos. Dessa forma, a escolha justifica-se pela melhor utilização dos recursos públicos e pelo serviço que atende as necessidades.

### Cronograma físico-financeiro:

11.2. Segue abaixo o cronograma físico-financeiro relacionado ao custo mensal de cada item:

11.2.1. Ano da implantação:

ITEM	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Implantação (Programa)	8,33%	8,35%	8,35%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
2	Licença/Assinatura	8,33%	8,35%	8,35%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

11.2.2. Demais anos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2	Licença/Assinatura	8,33%	8,35%	8,35%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
1.10.1001.12.122.0001.2.083	3.3.90.39.02	1500
1.10.1001.12.361.0001.2.098	3.3.90.39.02	1500
1.10.1001.12.365.0001.2.136	3.3.90.39.02	1500
1.10.1001.12.365.0001.2.137	3.3.90.39.02	1500
1.10.1001.12.366.0001.2.148	3.3.90.39.02	1500
1.10.1001.12.367.0001.2.157	3.3.90.39.02	1500

12.2. Cabe ressaltar que, tratam-se de 01 (uma) Fonte de Recurso, 1500 (antiga FR 100) - Impostos e Transferências, desta forma, **não** trata-se de verbas oriundas de convênios.

## 13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Este documento foi elaborado em conformidade com o inciso XXIII do art. 6º e no §1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa SMG nº 03/2024, bem como no art. 9º do Decreto Municipal nº 8.641/2024, consoante modelo<sup>1</sup> disponibilizado pela Advocacia-Geral da União (AGU).

13.2. Utilizar o serviço de e-mail **nace@smeduquedecaxias.rj.gov.br**, quando houver necessidade de registro de contatos com a gestão do contrato.

13.3. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela fiscalização, não serão levadas em consideração comunicações verbais.

<sup>1</sup> Disponível em [https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/termo\\_de\\_referencia\\_14-133-servico-com-mo.docx](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/termo_de_referencia_14-133-servico-com-mo.docx), acessado 16/01/2024, às 11h04.



Serviço Público Municipal

Processo n.º: 010/002407/2024

Rubrica: DLP fls.: 360

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

13.4. Todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, deverão ser realizadas **por escrito** através do e-mail descrito neste item, ofício que deverá ser entregue no protocolo da CONTRATANTE ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.

13.5. O contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a CONTRATANTE e o pessoal designado pela CONTRATADA para a entrega do objeto.

**14. ANEXOS**

**Anexo I** - Especificações detalhadas dos serviços

Duque de Caxias, 03 de janeiro de 2025.

Responsável pela elaboração:

  
**SÉRGIO MARTINS DO NASCIMENTO**  
Núcleo de Acompanhamento aos Conselhos Escolares  
Matrícula n.º 46.112-1

  
**VICENTE COUTINHO**  
Diretor de Controle e Contratos  
Matrícula n.º 43.718-2

Aprovado por:

  
**GUSTAVO PINTO RIBEIRO**  
Subsecretário de Planejamento  
Matrícula n.º 43.716-6