

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA (COSOLIDADO)

#### 01 - OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EDUCACIONAL NA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA GOOGLE G SUITE FOR EDUCATION, QUE VISA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO., conforme discriminado na planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT
01	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assessorar a Secretaria Municipal de Educação de Ulianópolis/PA, no processo de implantação, treinamentos, configuração e utilização da Plataforma Educacional “Google G Suite for Education”, <b>Objetivos:</b></li><li>✓ Institucionalizar e padronizar as contas de e-mail da rede local de ensino.</li><li>✓ Realizar formação continuada mediada por tecnológica da Google.</li><li>✓ Prover um ambiente virtual on-line para o apoio do ensino e aprendizado.</li><li>✓ Prover ambientes on-line para aulas, reuniões, agendas, live e webinários.</li><li>✓ Prover ferramentas de auxílio à criação de conteúdos pedagógicos.</li><li>✓ Disponibilizar diversos aplicativos da Google para uso educacional.</li><li>✓ A vigência e conclusão do serviços prestados será de até 30 (trinta) dias a partir da contratação, podendo ser prorrogados nos casos previstos na forma da lei e suas alterações.</li></ul>	01



## 02 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Se justifica essa solicitação face a necessidade da administração pública buscando o desenvolvimento nos trabalhos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação e todos os seus órgãos.

2.1.2 - Trata – se da solicitação ao setor competente para que seja providenciado, na forma da lei, adoção de procedimentos administrativos para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA PARA OTIMIZAÇÃO DE USO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICAS**, que possibilitem a realização de diversas práticas educacionais, via acesso remoto, voltadas a melhor qualidade do ensino público em época de pandemia. Em outras palavras, seria a necessidade de meios tecnológicos para garantir a formação continuada e implantação de conta institucional do Google para educação e instalação, configurações e treinamentos no uso de aplicativos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

2.1.3 - O **GOOGLE G SUITE FOR EDUCATION** tem como principal proposta, providenciar ferramentas tecnológicas para serem empregadas em diversas práticas educacionais para o ensino público, onde por conta da pandemia do COVID-19, o professor e o aluno poderão dar seguimento nas aulas programadas de acordo com o calendário escolar de forma remota e com uma variedade de aplicativos que auxiliarão nos processos pedagógicos de ensino e aprendizagem, como também ajudará nos processos de gestão educacional da Rede de Ensino Municipal de Ulianópolis, tornando – se um forte aliado da Plataforma Gestor já utilizada em nossa Rede Municipal de Ensino, no atendimento aos alunos remotamente, com interação entre alunos, famílias e professores.

2.1.4 - Com isso desempenhar um trabalho de rotina no processo educacional com ensino híbrido, além de reduzir custos na gestão, obtendo maior rendimento dos alunos com o uso dessas tecnologias agilizando e inovando nossa educação.

2.1.5 **ÓRGÃO A SER ATENDIDO.**

2.1.6 - Secretaria Municipal de Educação/ Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis

2.1.7 - A ferramenta tecnológica **Google G Suite for Education** solicitada no item “1.1”. Deste Termo de Referência, está justificada de acordo com as necessidades apresentadas por esta Secretaria conforme descrito no pedido nos itens “2.1 até 2.1.4”. Deste Termo de Referência;

## **03 – ORÇAMENTO**

3.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento do Exercício Financeiro de 2021, da Prefeitura Municipal de Ulianópolis/Secretaria Municipal de Educação, conforme indicação a seguir:

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Educação:

- a) CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA - Prestação de Serviço
- b) SUBELEMENTO: Serviço de Assessoria Educacional
- c) RECURSO: FME - Fundo Municipal de Educação



#### **04 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 - A empresa vencedora/contratada do processo deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento/entrega dos produtos/serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

4.2 - No caso dos serviços a serem prestados (CONSULTORIA EDUCACIONAL) a empresa vencedora/contratada, deverá apresentar, Proposta Comercial, Certidões de habilitação e toda documentação que qualifica e autoriza a sua contratação na forma da lei; sendo de forma obrigatória para a empresa a ser contratada de acordo a regulamentação e procedimentos exigidos pelos órgãos responsáveis de certificação e execução para exercer tal serviço.

#### **05 - DA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - A execução do serviço far-se-á de forma única, por acesso remoto e via on-line, observando as etapas indispensáveis ao cumprimento do objeto contratado, conforme Proposta Comercial encaminhada pela empresa a ser contratada.

5.2 - O local de execução e/ou entrega do objeto do contrato observará as disposições do Termo de Referência e supletivamente, as orientações expressas da Contratante.

5.3 - A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de execução e/ou entrega do objeto a ser contratado, previstos no Termo de Referência.

#### **06 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 - Emitir e encaminhar os pedidos dos itens/serviços mediante Autorização/ordem de serviços, no mínimo, 02 (duas) assinaturas sendo elas: Assinatura do responsável pelo setor demandante autorizado pelo ordenador de despesa do Órgão demandante;

6.2 - Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

6.3 - Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

6.4 - Rejeitar os produtos/serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

6.5 - Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste instrumento;

6.6 - Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste instrumento;

6.7 - Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;

6.8 - Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de Autorização/requisição, emitidas conforme o item "6.1" deste instrumento. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de



Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto/serviços, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

6.9 - Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

#### **07 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras;

7.1.2 - A Contratada deverá cumprir fielmente as obrigações resultantes do Termo de Referência e as orientações da Contratante objetivando o regular cumprimento da avença;

7.1.3- Quando o objeto da contratação envolver a utilização de programa de computador, caberá a Contratada disponibilizar e garantir a regular utilização da solução livre de embaraços e/ou dificuldades operacionais;

7.1.4- Quanto o objeto da contratação envolver a disponibilização de recursos/ferramentas de tecnologia da informação, além de garantir a propriedade da solução ou a licença de uso perante o legítimo proprietário, deverá garantir a disponibilização de equipe técnica habilitada e capacitada e a transferência de informações e conhecimentos indispensáveis à utilização da solução;

7.1.5- Quando o objeto do contrato envolver o atendimento dos administrados, deve a Contratada tratá-los com urbanidade, mantendo o regular funcionamento dos serviços de atendimento nos dias da semana e horários previamente fixados pelas partes, além de disponibiliza recursos humanos e ambientais adequados;

7.1.6- Não transferir os direitos e obrigações que o presente Termo de Contrato lhe atribui, salvo nas hipóteses admitidas pela autoridade superior;

7.1.7- Preservar o sigilo das informações e/ou dados que tiver acesso em virtude deste Termo de Referência;

7.1.8- Garantir, na hipótese prevista no item a anterior, a preservação do sigilo das informações pelos prepostos da Contratada. 10.2.8 Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, ressalvadas as hipóteses autorizadas pela autoridade superior;

7.1.9- Assumir, de forma integral e exclusiva, as obrigações de qualquer natureza oriundas das relações jurídicas com seus empregados, prepostos e ou prestadores de serviços disponibilizados para cumprimento do presente Contrato;

7.1.10- Não suspender ou interromper, salvo nas hipóteses, prazos e de mais condições previstas na Lei 8666/1993 os serviços contratuais objeto do presente Contrato;

7.1.11- Se responsabilizar pela substituição de qualquer item/serviços entregue fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e nos demais dispositivos legais;

7.1.12- Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos/serviços conforme estabelecido neste Ata/Contrato;

7.1.13- Preservar rigorosamente a boa-fé na execução do Contrato, mantendo-se a mesma conduta nos atos jurídicos conexos.

7.1.14- Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

### **08 - FISCALIZAÇÃO**

8.1 - Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor(a) designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

8.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor(a) designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.3 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

### **09 - SANÇÕES**

9.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação/processo e da contratação é aquela prevista na legislação vigente e no Edital.

Ulianópolis-PA, 13 de maio de 2021.



**WALMIR NOGUEIRA MORAES**  
Secretário Municipal de Educação