



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E OBJETIVO

1.1. Do Objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para contratação, pela Secretaria Municipal de Educação de Maceió - Semed, de Empresa Especializada no mercado para prestação de serviços técnico pedagógicos nas ferramentas e funcionalidades vinculadas ao Domínio Educacional G Suite for Education e formação continuada do Corpo Docente, Gestor e Técnico Escolar em uso Pedagógico das Tecnologias Educacionais disponibilizadas pelo Google for Education.

1.2. Do Objetivo

Devido ao uso massivo da plataforma G Suite for Education pelos docentes e discentes desta Secretaria, além do uso administrativo das ferramentas no dia a dia corporativo da rede, escolas e pela própria administração da Semed, a Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação - CGTI entende ser necessário a contratação de empresa especializada para prestar serviços de auxílio técnico/pedagógico nos itens que seguimos a descrever neste termo. Possibilitando, desta forma, o melhor entendimento e utilização das potencialidades da infraestrutura e serviços disponibilizados pela suíte Google for Education, sendo a base tecnológica da educação e possibilitando uma melhora significativa na gestão.

1.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD
01	Formação para os Técnicos no Admin Console Objetivo: Formação para administração do Admin Console do G Suite for Education. Formato e Carga Horária: 3 Webinars de 2h ao Vivo e 16h de atividades via Google Sala de Aula. Total de 22h. Quantidade: Serão até 10 Técnicos em TI da Secretaria de Educação. 1 turma de no máximo 10 Participantes. Forma de Pagamento: Valor integral do item contra entrega do serviço.	Unidade	1
02	Suporte Técnico e Acompanhamento Pedagógico Objetivo: Assessoria para dúvidas técnicas e pedagógicas da Secretaria de Educação. Formato e Carga Horária: Atendimento em horário comercial nos 6 dias da semana. Total ilimitado. Durante 12 meses. Forma de Pagamento: Mensal.	Mensal	12
	Formação para Gestores da Secretaria de Educação, Coordenadores, diretores e		



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601



03	colaboradores - Move to Google Prime Objetivo: Possibilitar que o núcleo do projeto pedagógico possa compreender a plataforma G Suite for Education objetivando as decisões da utilização junto ao projeto pedagógico. Formato e Carga Horária: 2h - Ambientação com Classroom via Google Meet. 16h - 8 Encontros ao vivo de 2h via Google Meet. 2h - Troca de Experiências via Google Meet. 60h - Atividades remotas no Google Sala de Aula, incluindo prática pedagógica final. Total de 80h. Duração Estimada 60 dias. Quantidade: Serão até 20 Gestores ou Colaboradores da Secretaria de Educação. 1 turma de no máximo 20 participantes. Forma de Pagamento: Valor integral do item contra entrega do serviço.	Turma	1
04	Formação para uso em sala de aula das ferramentas do G Suite for Education - Get Education - Objetivo: Aprofundar os conhecimentos dos participantes no uso das tecnologias digitais em nuvem. Demonstraremos as potencialidades de uso, integração e facilidades de uma suíte na nuvem com aplicativos especializados, portáteis e de fácil utilização, de forma aprofundada, enriquecendo os conhecimentos já adquiridos. Formato e Carga Horária: 2h - Lançamento via Google Meet, 2h - Ambientação (Google Meet), 16h - 8 encontros via Google Meet de 2h, 2h - Troca de Experiências (Google Meet), 60h - EAD, incluindo prática pedagógica final. 2h - 2 encontros remotos de 1h para troca de Experiências (Google Meet) Total de 82h. Duração Estimada 45 dias. Quantidade: Serão turmas de até 50 docentes. Forma de Pagamento: Valor integral do item contra entrega do serviço.	Educador	50
05	Acompanhamento Pedagógico Objetivo: Assessoria para dúvidas pedagógicas e desenvolvimento dos projetos levantados na formação. Formato e Carga Horária: Atendimento em horário comercial nos 5 dias da semana. Total ilimitado. Durante 12 meses. Forma de Pagamento: Mensal.	Educador anual	50
06	Licenças anual do Google Workspace for Education + Acesso anual	Acesso anual	300
07	Implantação da DashBoard de Gestão do ambiente do G Suite e Classroom Objetivo: Auxiliar Administradores do e Gestores a terem uma visão geral baseada em indicadores, definidos pelas equipes de gestão, de todo o uso do G Suite / Classroom por toda comunidade acadêmica envolvida. Formato e Produtos Entregues: Dashboard de gestão do G Suite for Education / Classroom contemplando os seguintes controles: Adoção / Uso da Plataforma, Produção / participação nas atividades, Produção/ participação nas aulas online, visão granularizada por Região / Município / Escola / Etapa-Nível de Ensino e Visão Georreferenciada dos Indicadores. O Contratante deve disponibilizar equipamento ou uma máquina virtual para armazenamento da estrutura da Dashboard.	Unidade	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

	Quantidade e Prazos: 3 meses de levantamento, implantação e customização. Forma de Pagamento: Valor integral do item contra entrega do serviço.		
--	--	--	--

Os dados constantes deste objeto estão descritos na solicitação de compras Nº ____.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Do Interesse Público na Despesa

A Secretaria Municipal de Educação de Maceió, por meio da Coordenadoria de Tecnologia de Informação, solicita a contratação de empresa especializada, no mercado, para prestar serviços na plataforma G Suite for Education os itens descritos serão registrados para possível contratação conforme o andamento do projeto e as necessidades de aprimoramento, acompanhamento e suporte. Entendemos que um projeto desta magnitude necessite de melhoramentos contínuos para proporcionar a nossa rede uma utilização plural das potencialidades pedagógicas do uso das ferramentas e para os Gestores o desenvolvimento de processos e rotinas que permitam o acompanhamento e a tomada de decisões.

Será definida pela Secretaria reunião de planejamento para definição dos marcos e cronogramas de execução do Contrato e indicação dos Gestores do Contrato, por parte da Contratante e Contratada, indicando a data de execução da formação pedagógica e o nome dos Servidores que participarão das Formações técnicas e pedagógicas. Nessa Reunião será emitida a Ordem de Serviço que iniciará os serviços de Suporte Técnico-pedagógicos, com sua comprovação definida pelo relatório de atividades mensal, emitido pela Contratada e aprovado pelo Gestor do Contrato.

Todos os serviços deverão ser descritos e detalhados na proposta comercial dos participantes, deixando claro os valores unitários e totais e as metodologias para execução dos mesmos. Os procedimentos técnicos e formações devem ser realizadas por profissionais devidamente certificados pelo Google for Education, onde a empresa deve comprovar no mínimo **2 especialistas em implantação, 4 Google Educators Nível 1, 3 Google Educators nível 2 e 2 Google Trainers** listados no site do Google for Education. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por ente público ou privado compatível com os serviços solicitados, apresentar comprovação de administração de pelo menos 30000 contas de e-mail na plataforma G Suite for Education e links para pelo menos 5 Lives realizadas pelos profissionais aqui apresentados os certificados.

Todos os participantes que completarem todas as atividades deverão receber certificados de conclusão com a carga horária e assinado por um Google Trainer. A empresa vencedora deverá fornecer a 30% dos educadores formados o acesso para realizar a prova de Google Educator Nível 1.

O acompanhamento pedagógico deve ser realizado também por meio da plataforma do Google Sala de Aula a contar da data da ordem de serviço emitida na reunião de planejamento.

O Google disponibiliza diversas ferramentas educacionais que possibilitam aos estudantes alternativas para estudos e realização de projetos escolares, com currículo flexível e integração das tecnologias digitais. O desenvolvimento do Curso G Suite for Education será por meio do Google Classroom (Google para Sala de Aula) que potencializa as devolutivas coletivas e mantém um canal aberto de comunicação entre os integrantes da turma. Os conteúdos a serem priorizados são: Google documentos, Google planilhas, Google apresentações, Google sites, Google formulário, Gmail, Google Meet, Google agenda e Google drive.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

A empresa vencedora deverá disponibilizar uma Dashboard de acompanhamento da evolução do projeto, os dados devem vir da console de gerenciamento do G Suite for Education onde apresente no mínimo o número de contas criadas, número de contas ativadas, quantidade de logins realizados, número de salas virtuais criadas, quantidade de interações no Google sala de aula, quantidade de e-mails trocados, uso do Google Drive onde todas essas informações possam ser filtradas por período. O carregamento desses dados deve ser feito de forma automática considerando no máximo dia menos 2.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços concernentes ao desenvolvimento do Curso especificado que promoverá o uso pedagógico das tecnologias educacionais nas escolas da rede municipal de ensino, contribuindo para o bom desenvolvimento de atividades pedagógicas com uso das tecnologias disponíveis nas escolas e propiciando o cumprimento das metas estabelecidas no PPA/LOA.

2.2. Das Quantidades

Os itens contratados serão para atender os educadores da Semed provenientes de todas as Unidades escolares.

2.3. Do Cronograma do Evento

Todos os itens aqui descritos têm seus prazos claros no quadro do item 1.3.

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Local/Horário

Os serviços objeto desta licitação deverão ser ministrados nas dependências disponibilizadas pela organização do evento em local a ser escolhido pela Contratante, com equipamentos semelhantes para todos e conexão que possibilita a utilização dos equipamentos simultaneamente.

Os Horários de execução deverão respeitar o período de realização do evento, que será de 8h às 12h e 14h às 18h.

3.2. Prazo de Execução

O prazo para a execução dos serviços não pode ultrapassar o período de 24 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 8666/93;

3.3. Condições de Recebimento e Aceitação dos Serviços

O recebimento referente a prestação de serviços para profissionais que atuam na Secretaria Municipal de Educação de Maceió, realizado durante o período previsto neste Termo de Referência, se dará após



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

executado o contrato da seguinte forma:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita no contrato;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

A tratativa inicial entre a SEMED e o contratado se dará por meio do fiscal do contrato o qual, não logrando êxito, comunicará, formalmente, o gestor do contrato para as providências legais.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.

3.4. Do Atesto da Fatura/Nota Fiscal

Todo o serviço será recebido, conferido e atestado pela Comissão de Recebimento específica no evento, nomeada por portaria pelo Ordenador de Despesa.

4. DOS RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se com a presente Contratação, que os profissionais da educação, após a formação continuada possam proporcionar aos professores, que atuam em sala de aula, melhores condições no uso dos recursos midiáticos diversificados, disponíveis nas escolas, tornando as atividades escolares mais atrativas.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente processo objeto deste edital correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Maceió.

5.2. Quando da contratação, para fazer à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão interessado.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, a primeira parcela será paga a partir da liberação do respectivo domínio educacional e a criação das contas dos educadores que participarão da formação continuada, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação formal da despesa, acompanhadas da respectiva documentação:

- a) Nota fiscal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

- b) Termo de Recebimento Definitivo do objeto;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

6.1. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária – OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, CNPJ: 01.129.810/0001-05 – Endereço: Rua General Hermes, 1199, Cambona, Maceió-AL, CEP: 57017-000.

6.4. A Nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 8.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da representação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

7.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:

8.1. É vedada a participação de empresas reunidas sob forma de consórcio.

9. DA HABILITAÇÃO

Para a habilitação nas contratações junto a Administração Pública os interessados deverão apresentar as documentação, exclusivamente, exigidas relativa ao Art. 27, da Lei Federal no 8.666/93, são elas;

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

9.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.5. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso.

9.2. Da Qualificação Técnica

9.2.1. Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE, na qual conste a informação de que prestou serviços pertinente, com profissional capacitado e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme indicado abaixo:

9.2.2. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem que a licitante prestou serviço de formação continuada presencial e on-line.

9.2.3. Quanto aos atestados de capacidade técnica pertinente e compatível em quantidades e prazos com o objeto desta licitação não serão exigidos, por se tratar de contratação de pequena monta;

9.2.4. Deverá apresentar comprovante de competência técnica para utilização da plataforma Google For Education com pelo menos 30.000 contas educacionais vinculadas a sua console;

9.2.5. Apresentar comprovação de 2 especialistas em implantação, 4 Google Educators Nível 1, 3 Google Educators nível 2 e 2 Google Trainers listados no site do Google for Education. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por ente público ou privado compatível com os serviços solicitados, apresentar comprovação de administração de pelo menos 30000 contas de e-mail na plataforma G Suite for Education e links para pelo menos 5 Lives realizadas pelos profissionais aqui apresentados os certificados.;

9.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (recuperação judicial e falência) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 90 (noventa) dias;

9.3.2. Balanço Patrimonial, referente ao exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social, de no mínimo 5% (CINCO por cento), do valor estimado para contratação

9.4. Regularidade Fiscal

9.4.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - unificada pela Portaria PGFN/RFB No 1751, de 02 de outubro de 2014), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

9.4.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

9.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

9.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.4.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.6. Regularização Trabalhista

9.6.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Certidão expedida gratuita e eletronicamente. NÃO CONTEMPLADA PELO SICAF podendo a Pregoeira emitir via on-line caso as participantes deixem de apresentar.

9.6.2. Caso a certidão acima mencionada não indicar prazo de validade só será aceita, pela Pregoeira, se emitida nos últimos 60 (sessenta) dias corridos.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Da Contratante

10.1.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado incluindo relatório de acompanhamento feito pela Equipe da Diretoria Geral de Educação responsável pelo evento;

10.1.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, quando no acompanhamento, qualquer irregularidade for verificado na execução dos serviços;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados por meio de servidores designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 que verificarão o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado, contudo, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

10.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA a qualquer tempo;

10.1.6. Realizar avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela CONTRATADA e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

10.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, dos serviços prestados, mediante comprovação real da execução dos mesmos, através do atesto de recebimento definitivo conforme subitem 5.5.1. Alínea "b" da Comissão de recebimento e relatório da equipe coordenadora do evento da Diretoria Geral de Educação e de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido na Nota de Empenho ou no Contrato;

10.1.8. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços.

11.1. Da Contratada

11.1.1. Deverá disponibilizar o acesso dos participantes à plataforma Google For Education e para os concluintes do Curso, a expedição de certificados;

11.1.2. Caberá à contratada, o fornecimento das condições necessárias à oferta do Curso, tais como: passagens áreas, hospedagem, alimentação e transporte urbano para os professores ministrantes, assim como materiais adicionais para o bom desenvolvimento das atividades;

11.1.3. Possuir todas as ferramentas, suficiente e condizente utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado;

11.1.4. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no presente Termo de Referência;

11.1.5. Manter a máxima integração com a contratante, em relação à organização do serviço, de modo a assegurar a qualidade do mesmo e evitar interrupções ou paralisações na sua execução;

11.1.6. Manter permanente entendimento e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante, objetivando-se evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;

11.1.7. Deverá a (as) empresa (as) vencedora do certame, garantir a qualidade dos serviços e encarregar-se de corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte(s), os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes em sua execução no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente;

11.1.8. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, tais como: impostos, taxas e multas resultantes da execução dos serviços, previstos na legislação vigente;

11.1.9. Informar na planilha de preço, obrigatoriamente, o tipo de serviço (discriminado) a ser oferecido através de proposta de trabalho, que deverá estar em consonância com as especificações e os prazos constantes no presente Termo de Referência. O não cumprimento desta obrigação ensejará a desclassificação do (a) contratado (a);

11.1.10. Cumprir todas as orientações da contratante, para o fiel desempenho dos serviços específicos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601

11.1.11. Comunicar de imediato do acontecimento, a contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;

11.1.12. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros (terceirizar), sejam técnicos ou quaisquer outros;

11.1.13. Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;

11.1.14. Permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante o período de realização do Evento, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

11.1.15. O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria de Estado da Educação, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato;

11.1.16. O licitante se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.

11.1.17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1 O instrumento Contratual será formalizado, conforme disposto no Art. 62 da Lei nº. 8.666/93, pela Procuradoria Geral do Estado, para a aquisição do objeto, estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidade entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a Proposta da Empresa e o Edital de Licitação, que se constituirão parte integrante do Termo Contratual, como se nele estivessem transcritos, tudo em conformidade com a legislação vigente.

13. DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, no presente Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

14. DO REAJUSTE DO CONTRATO

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com o Artigo 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14/02/2001.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CGTI
E-mail: cgti@semed.maceio.al.gov.br
FONE: 3312-5601



15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. A vigência do contrato, com vistas ao atendimento do objeto e à obtenção de preço e condições mais vantajosas para a Administração Pública será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A Secretaria Municipal de Educação de Maceió, conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.2. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada;

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de REGISTRO DE PREÇOS PELO MENOR PREÇO, observado as especificações e condições definidas neste Termo de Referência.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. A contratada deverá garantir os serviços contratados e responderá, nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual.

18.2. A contratante poderá realizar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) da (s) Contratada (s).

18.3. A contratante se responsabilizará em disponibilizar o local, equipamentos semelhantes e conectividade para execução das formações aqui descritas.

Pitágoras Buarque Leite de Aranda
Coordenador de Gestão de
Tecnologia da Informação-CGTI
Matrícula: 954707-0 - SEMED Maceió

Pitágoras Buarque Leite de Aranda
Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação-CGTI
Matrícula: 954707-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA
FOLHA DE DESPACHO

PROC N. 6500.17718/2021



À DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

AUTORIZO o prosseguimento do pleito. Encaminhem-se os autos à **DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DGA**, para instrução do processo.

Maceió, 15 de Março de 2021


ELDER PATRICK MAIA ALVES
Secretário Municipal de Educação