

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, por meio de pregão eletrônico, para o fornecimento e implantação de licença de uso mensal dos módulos de alimentação escolar e almoxarifado, integrados ao software público i-Educar, visando permitir a gestão integrada da alimentação escolar e do almoxarifado nas escolas, nos CEMEIs e no almoxarifado central, promovendo um controle eficiente e centralizado de informações e recursos educacionais para a Secretaria Municipal de Educação.

2.DA FINALIDADE

- 2.1. A contratação de serviço especializado para a integração e licenciamento mensal dos módulos de alimentação escolar e almoxarifado ao software i-Educar, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, tem como objetivo alcançar resultados significativos, tais como:
- 2.2. **Otimização dos recursos públicos**, assegurando maior eficiência na alocação e utilização de recursos financeiros, humanos e materiais;
- 2.3. **Controle eficiente e automatizado de estoques** de materiais e alimentação nas escolas, evitando desperdícios e promovendo uma distribuição adequada dos recursos;
- 2.4. **Garantia de conformidade da alimentação escolar com os regulamentos do PNAE**, por meio de um controle rigoroso de cardápios e estoques;
- 2.5. **Capacitação dos funcionários envolvidos**, assegurando a utilização correta e eficaz do sistema.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A licença de uso mensal para a integração dos módulos de alimentação escolar e almoxarifado ao software público i-Educar permite uma gestão centralizada e eficiente dos recursos educacionais e logísticos da Secretaria Municipal de Educação. Os módulos incluem:
 - 3.1.1. **Módulo de Alimentação Escolar:** Facilita a administração da alimentação nas escolas, abrangendo automação de cardápios, controle de estoque, monitoramento de desperdícios e conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
 - 3.1.2. **Módulo de Almoxarifado:** Garante o gerenciamento eficiente do almoxarifado escolar e central, assegurando o controle de inventários, a distribuição otimizada de materiais e a avaliação das reais necessidades das escolas e CEMEIs.
- 3.2. **A integração desses módulos ao i-Educar promove maior transparência, eficiência e sustentabilidade na gestão educacional, alinhando-se às diretrizes e normas educacionais e de**

nutrição escolar.

3.3. O **Módulo de Alimentação Escolar**, em conformidade com o PNAE, oferece as seguintes funcionalidades:

- 3.3.1. Automação e integração de cardápios;
- 3.3.2. Fichas de preparo detalhadas;
- 3.3.3. Testes de aceitabilidade das refeições;
- 3.3.4. Monitoramento de desperdícios;
- 3.3.5. Previsibilidade de compras, com prioridade para aquisições sustentáveis da agricultura familiar;
- 3.3.6. Controle de estoques centralizados e descentralizados.

A Secretaria Municipal de Educação necessita automatizar os controles de estoque e alimentação escolar de modo centralizado e eficiente. A demanda envolve a contratação de um serviço especializado que permita a integração de módulos específicos ao software público i Educar, proporcionando melhor gestão dos recursos educacionais e logísticos, como alimentação escolar e almoxarifado. A automatização se faz imprescindível para assegurar conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e garantir o controle de inventário nas escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs).

A justificativa para a contratação reside no fato de que o **i-Educar**, um software público já em uso pela Secretaria de Educação, oferece módulos que integram a gestão de alimentação escolar e almoxarifado, possibilitando a automação desses processos. A contratação visa à continuidade e expansão do uso desse sistema, incluindo a implementação de novas funcionalidades que contribuirão para a eficiência da gestão pública no setor educacional.

Diante desse cenário, é essencial que a contratação seja planejada e avaliada cuidadosamente para garantir que as demandas operacionais da Secretaria sejam plenamente atendidas, e que a contratação do serviço de integração e licenciamento dos módulos ocorra dentro dos princípios da legalidade, economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/21.

4.DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1. Definição do Objeto

4.1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de uma empresa especializada no fornecimento e implantação de licença de uso mensal para a utilização e integração dos módulos de alimentação escolar e almoxarifado vinculado ao software público i-Educar. Esta integração visa permitir a gestão integrada da alimentação escolar e do almoxarifado nas Escolas e Centros de Educação Infantil (CEMEIs), além do almoxarifado central da rede pública municipal.

A estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi realizada pela unidade requisitante com base em pesquisa simplificada de mercado, comprovando que o valor da requisição é o real praticado no mercado. Vale ressaltar que a análise respeitou a viabilidade orçamentária da aquisição, verificando-se a disponibilidade de recursos para o pagamento do contrato, uma vez que estão inseridos no Plano de Contratações Anual - PCA.

4.2. Natureza do Objeto

4.2.1. O objeto é de natureza tecnológica, envolvendo a implementação de software que assegure um controle eficiente e centralizado das informações e recursos educacionais. O sistema permitirá à Secretaria Municipal de Educação otimizar a gestão da alimentação escolar e do almoxarifado, promovendo a transparência e a eficiência nas operações.

4.3. Os quantitativos estimados incluem:

- 4.3.1. **Licença mensal:** Necessárias para uso no almoxarifado central, SME, escolas e CEMEIs.
- 4.3.2. **Usuários:** Profissionais da gestão, administração e serviços relacionados ao almoxarifado central, Escolas e Cemeis.
- 4.3.3. **Integrações:** Módulos de alimentação escolar e almoxarifado

5. DO VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO
--

5.1. VALOR: O investimento mensal de R\$ 2.928,20 (dois mil, novecentos e vinte e oito reais e vinte centavos) resulta em um total de R\$ 35.138,40 (trinta e cinco mil, cento e trinta e oito reais e quarenta centavos) ao ano, um valor que está em conformidade com o que é praticado no mercado. Esse investimento permitirá uma gestão mais eficiente de produtos e alimentação escolar, com cardápios elaborados para toda a rede, promovendo uma significativa economia.

5.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 5.2.1. Por se tratar de um serviço continuado, o pagamento será realizado mensalmente;
- 5.2.2. A contratante efetuará o pagamento mediante depósito em conta bancária, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente aceita e atestada pelo servidor designado para verificar a quantidade de licenças efetivamente ativas do sistema, bem como o cumprimento das demais exigências previstas neste termo de referência;
- 5.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA adote as medidas corretivas necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento reiniciará após a regularização da situação, sem acarretar qualquer ônus para a contratante;
- 5.2.4. A Nota Fiscal deverá conter: I - Discriminação clara e detalhada do serviço prestado; II -

Data de emissão do documento fiscal; III - Competência (período/mês em que o serviço foi executado); IV - Indicação da parcela ou medição a ser paga e o total de parcelas ou medições restantes, quando aplicável; V - Indicação do número da nota de empenho; VI - Indicação do número do contrato ou instrumento substituto;

5.2.5. A cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente;

5.2.6. A contratada, se regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária prevista na legislação aplicável. No entanto, o pagamento estará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante presta (ou prestou) serviços relativos ao objeto constante da presente licitação.

6.1.1) as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;

6.1.2) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

6.2. Declaração de Disponibilidade de Software.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Deve atender minimamente os seguintes requisitos de segurança e privacidade:

- 7.1.1. Garantir a **disponibilidade** da solução de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) contratada.
- 7.1.2. Adequar-se à **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.
- 7.1.3. Assumir a responsabilidade de evitar **vazamentos de dados** e/ou **fraudes digitais**.
- 7.1.4. Realizar o tratamento de **dados pessoais** compartilhados pela Contratante, nos limites e exclusivamente para as finalidades dispostas em contrato.

7.2. No prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, prestar as devidas informações em caso de:

- 7.2.1. Pedidos de confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- 7.2.2. Solicitação de eliminação de dados desnecessários ou excessivos;
- 7.2.3. Solicitação de informações sobre o tratamento dos dados pessoais;

- 7.2.4. Incidente relacionado à violação de dados pessoais compartilhados para cumprimento deste contrato; ou
- 7.2.5. Ordem emitida por autoridade judicial ou administrativa que vise a obtenção de informações relativas ao tratamento de dados pessoais realizados.
- 7.2.6. Implementar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para garantir um nível efetivo de segurança na **proteção dos dados pessoais** contra acessos não autorizados, bem como incidentes envolvendo destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

7.3. A plataforma deve ser oferecida no idioma **português (Brasil)**

7.4. Manutenção e Suporte Técnico:

- 7.4.1. Durante todo o período de vigência do contrato, a empresa contratada deverá fornecer um canal de atendimento (sítio na Internet, e-mail, telefone 0800 e/ou WhatsApp), sem custo adicional à Contratante, para consultas, abertura de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09h às 18h, em português brasileiro.
 - 7.4.2. Não deverá haver limitação para o número de chamados técnicos.
 - 7.4.3. No caso de atendimento remoto, a Contratada deve informar, por e-mail, ao fiscal requisitante do contrato, o momento em que o atendimento for iniciado e sua conclusão, contendo evidências das atividades executadas.
 - 7.4.4. A lista a seguir não é exaustiva, mas contém os principais serviços de manutenção, atualização de versão e suporte técnico a serem executados durante a vigência contratual:
- 7.5. Correção de problemas e anomalias (bugs) no software e atualizações de versões;
- 7.6. Solução de dúvidas e acompanhamento para a operação, configuração, upgrade e instalação das ferramentas disponibilizadas para a gestão do ambiente.
- 7.7. Deverão ser fornecidas, automaticamente, todas as atualizações de versão que ocorrerem durante a vigência contratual. Entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds” e “upgrades”, abrangendo inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.
- 7.8. Caso seja necessário substituir licenças equivalentes durante a vigência do contrato, isso deverá ocorrer sem qualquer ônus para o Município.
- 7.9. Os serviços deverão contemplar a resolução de qualquer problema nas licenças e serviços descritos neste documento, sem nenhum ônus adicional para o Município.

7.3. Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

- 7.9.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir

estabelecidos:

- 7.9.2. A criticidade de cada chamado técnico será classificada conforme os níveis abaixo:
- 7.9.3. - Severidade **Baixa**: atividades que não causem impacto à disponibilidade do serviço, como diagnóstico de problemas com impacto isolado a poucos usuários, resolução de problemas de baixo risco entre outros;
- 7.9.4. - Severidade **Média**: incidente (s) que não causa (em) indisponibilidade do software, mas que afeta de forma significativa o desempenho do serviço
- 7.9.5. - Severidade **Alta**: incidente (s) que causa (em) indisponibilidade do serviço, afetando diretamente as atividades da área demandante.
- 7.9.6. Para a abertura de chamados técnicos, a Contratada deve fornecer um canal que permita identificar a anormalidade observada, o nome do responsável pela solicitação do serviço e a severidade do chamado.
- 7.9.7. Um chamado técnico será aberto para cada problema reportado, e a contagem do tempo de atendimento será iniciada a partir do momento do acionamento.
- 7.9.8. Os serviços de atualização de licenças deverão ser realizados pela Contratada. É de responsabilidade da Contratada fornecer a seus técnicos todas as ferramentas, softwares e instrumentos necessários para a execução dos serviços.
- 7.9.9. Na ocorrência de uma situação emergencial em que já exista um Chamado Técnico aberto, espera-se que tanto o atendimento quanto o restabelecimento do serviço sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de um novo chamado.
- 7.9.10. Todos os serviços serão prestados com a aplicação das melhores práticas e recomendações do mercado e do fabricante.
- 7.9.11. Somente serão aceitas justificativas para o não atendimento a um Chamado Técnico caso o fato tenha sido gerado por motivo de força maior ou por dependência do Município. Neste caso, a Contratada deve formalizar antecipadamente ao Gestor do Contrato ou ao Fiscal Requisitante os motivos que impedem a execução do serviço. Os Chamados Técnicos somente deverão ser encerrados após expressa anuência do Requisitante.

7.10. Implantação e treinamento

- 7.10.1. A Implantação da solução tecnológica deverá ser realizada logo após a reunião inicial com o intuito de alinhar todos os detalhes entre os envolvidos;
- 7.10.2. Deve ser ministrado Treinamento inicial Remoto para até 50 usuários na solução completa ou em cada módulo se assim for configurado o Sistema sem custo adicional;
- 7.10.3. E a cada nova versão ou atualização do Sistema, um novo treinamento de alinhamento deverá ser realizado pela CONTRATADA logo após a homologação do mesmo pela CONTRATANTE sem custo adicional;
- 7.10.4. Deve ser disponibilizado manuais do sistema aos usuários finais e administrativos.

8.DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. DA CONTRATADA:

- 8.1.1. Não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
 - 8.1.2. Deverá cumprir fielmente o contrato, de modo que no prazo estabelecido, o objeto contratual seja entregue, responsabilizando-se pela correção de defeitos notificados pela fiscalização;
 - 8.1.3. Responsabiliza-se pelas despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à contratante, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;
 - 8.1.4. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a **CONTRATADA** responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela **CONTRATANTE** ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da **CONTRATADA** ou de seus prepostos;
 - 8.1.5. Designar preposto para, conjuntamente com o Gestor e o Fiscal do Contrato designados pela Secretaria Municipal de Educação -SME/Prefeitura Municipal de João Monlevade, realizarem a gestão do contrato;
 - 8.1.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas, obrigando-se a declarar e informar a contratante os fatos supervenientes;
 - 8.1.7. Deverá comunicar a SME, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a existência de problemas para a execução do contrato;
 - 8.1.8. Deverá cumprir outras determinações previstas na lei nº 14.133/21 e no código de proteção e defesa do consumidor (lei nº 8.078/90);
 - 8.1.9. Executar o objeto do presente instrumento nas condições e prazos estabelecidos seguindo orientações da SME;
 - 8.1.10. Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega dos serviços contratados;
 - 8.1.11. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
 - 8.1.12. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos produtos e humanos necessários;
 - 8.1.13. Apresentar documentação para efetivação do pagamento.
- 8.2. Em caso de ocorrência de prejuízos e danos causados pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados/entregues por aquela, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis;

8.3. DA CONTRATANTE:

- 8.3.1. Exercerá a seu critério, através da SME, a gestão do contrato, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste termo, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da contratada com a execução, fiscalização e supervisão do objeto do contrato, por pessoas habilitadas;
- 8.3.2. Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA** e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3.3. Deverá efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;
- 8.3.4. Permitir o livre acesso da **CONTRATADA** aos locais onde serão entregues os objetos;
- 8.3.5. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato;
- 8.3.6. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.
- 8.3.7. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio.
- 8.3.8. Efetuar o pagamento conforme estabelecido neste Termo de Referência;

9. DA SOLUÇÃO

9.1. *O objeto deste Termo consiste em um módulo de Sistema Eletrônico para Gerenciamento da Alimentação Escolar e de Almoxarifado composto de no mínimo das seguintes características:*

- 9.1.1. As funcionalidades do software descritas no presente Termo de Referência, deverão estar disponíveis durante toda a vigência do contrato, em regime de vinte e quatro (24) horas ao dia, sete (7) dias por semana;
- 9.1.2. O índice de disponibilidade deverá ser no mínimo de 99,5% com backup automatizado, e a **CONTRATADA** deve permitir que o **CONTRATANTE** possa acessar o backup a qualquer tempo sempre que solicitado;
- 9.1.3. Deve ser ministrado Treinamento inicial Remoto para até 50 usuários;
- 9.1.4. Solução completa ou em cada módulo se assim for configurado o Sistema sem custo adicional.
- 9.1.5. Deve permitir gestão de Unidade Controladora (Almoxarifado/Secretaria Municipal de Educação) e Unidade Vinculada (Escolas/Cemeis) com acessos distintos;
- 9.1.6. Deve permitir cadastro de usuários ilimitados com acessos simultâneos sem prejuízo crítico do desempenho para 20 Escolas/Cemeis e 02 Centros de Distribuição/unidade controladora;

9.2. Deve atender minimamente as seguintes funcionalidades para Gestão a Merenda e Almojarifado:

- 9.2.1. Módulo específico que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.
- 9.2.2. Deve permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 9.2.3. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- 9.2.4. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque
- 9.2.5. Permitir consultar as aquisições, com informação do preço das compras, para estimativa de custo.
- 9.2.6. Deve ser capaz de permitir a entrada manual de materiais por meio de informações de notas fiscais.
- 9.2.7. Deve permitir o cadastramento manual da solicitação de entrada de material com o mínimo esperado de informações: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
- 9.2.8. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 9.2.9. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, se a entrada ocorrer um período em que a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- 9.2.10. Deve possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
- 9.2.11. Deve possibilitar utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 9.2.12. Deve registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo que a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

- 9.2.13. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário
- 9.2.14. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)
- 9.2.15. Deve permitir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- 9.2.16. Deve permitir a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 9.2.17. Deve permitir a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 9.2.18. Deve ser capaz de emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- 9.2.19. Deve possibilitar a emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- 9.2.20. Deve possibilitar listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- 9.2.21. Deve possibilitar a gestão integrada dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
- 9.2.22. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- 9.2.23. Deve permitir o registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- 9.2.24. Deve emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- 9.2.25. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
- 9.2.26. Deve permitir a leitura de arquivo de inventário gerado através de coletor de dados, de forma flexível.
- 9.2.27. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, XLS para atendimento a qualquer leitura de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- 9.2.28. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras,

realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento

9.3. Permitir o uso das funcionalidades relacionadas ao almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo, possuindo ao menos às seguintes funcionalidades:

- 9.3.1. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
 - 9.3.2. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
 - 9.3.3. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição impedindo o seu atendimento.
 - 9.3.4. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
 - 9.3.5. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
 - 9.3.6. Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
 - 9.3.7. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- 9.4. Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de Tabela Brasileira de Composição de Alimentos - TACO.
- 9.4.1. Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição
 - 9.4.2. Deve permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente
 - 9.4.3. Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não)
- 9.5. Deve ser capaz de permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e o sistema de gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- 9.6. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.

- 9.7. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição alimentar, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta adequada às restrições dos alunos.
- 9.8. Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- 9.9. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade
- 9.10. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes
- 9.11. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com escore e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 9.12. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida
- 9.13. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina
- 9.14. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- 9.15. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- 9.16. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- 9.17. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- 9.18. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- 9.19. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar
- 9.20. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado
- 9.21. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escola
- 9.22. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- 9.23. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino

- 9.24. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade
- 9.25. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
- 9.26. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- 9.27. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica
- 9.28. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- 9.29. Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO
- 9.30. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia
- 9.31. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- 9.32. Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
- 9.33. Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
- 9.34. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
- 9.35. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado o fiscal do contrato, como representante da Secretaria de Educação para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

- 10.3. A representante da Secretaria de Educação anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia e mês, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

FISCAL	GESTOR
Laysla Tassila da Silva - Matrícula 13867	Alda Ferreira da Silva Fernandes

11.DA HABILITAÇÃO

- 11.1. A habilitação se dará em conformidade com os art. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser exigido no todo em partes.

12.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, a 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.
- 12.2. A autoridade competente, 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. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual

13.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2025, Projeto Atividade: 1236112021.005 Informatização e Inovação Tecnológica - Educação Conectada; Elemento: 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação/PJ; Fonte: 15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos (educação); Ficha 134.

14. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 14.1. Por se tratar de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, com empresa de notória especialização, a contratação será direta, por Licitação na modalidade pregão eletrônico, com base na Lei nº 14.122/21.

15. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 15.1. No caso deste serviço especializado o Estudo Técnico Preliminar - ETP declarou viável e justificada a devida contratação tendo em vista a necessidade de integrar o sistema i-Educar, que é amplamente adotado em instituições públicas de ensino no Brasil, e atender à demanda por uma gestão centralizada eficiente dos recursos educacionais. A utilização do software público i-Educar, aliada à necessidade de manter o controle rigoroso de alimentação e almoxarifado, torna a solução proposta a mais adequada para manter as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade, com ganhos significativos em eficiência administrativa e em conformidade com as normativas federais.

16. DO REAJUSTE

- 16.1. O **reajustamento em sentido estrito**, a fim de retratar a variação efetiva do custo de produção, estará limitada à variação do INPC; **sendo o termo inicial da contagem da periodicidade mínima (12 meses) para o reajuste a data do orçamento estimado.**

17. DO PRAZO

- 17.1. O contrato oriundo deste TR terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura;
- 17.2. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 14.133/2021.
- 17.3. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto deste termo.
- 17.4. A execução do contrato dar-se-á a partir da **ordem de serviço**, a ser emitida pela Prefeitura Municipal de João Monlevade/Secretaria Municipal de Educação.

18.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A modalidade será pregão eletrônico.
- 18.2. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;
- 18.3. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

- 18.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021
- 18.5. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade/MG, 24 de junho de 2025.

Rayssa Fernandes Moreira
Setor de Compras/Secretaria Municipal de Educação

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação.

Alda Ferreira da Silva Fernandes
Secretária Municipal de Educação