



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO EDUCACIONAL, QUE ATENDA ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal da Educação

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por item.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

Gerenciamento de Registros Educacionais - Registro de informações acadêmicas e pedagógicas de cada estudante, como desempenho escolar, histórico e comportamentos. Comunicação automatizada entre a escola e os responsáveis pelos estudantes, com o sistema enviando automaticamente mensagens ao aplicativo WhatsApp e e-mail dos responsáveis sobre registros disciplinares ou comportamentais relacionados aos estudantes.

Gestão de Metas Administrativas e Pedagógicas - Canal para registro de metas administrativas e pedagógicas, com acompanhamento de status das metas. Notificação por e-mail aos gestores escolares, diretores e coordenadores sobre o registro e atualização de metas relacionadas à escola. Solicitação de alteração de status das metas pela escola, com análise e atualização pela Secretaria de Educação.

Gestão e Acompanhamento de Desempenho Profissional - Registro e avaliação de desempenho dos profissionais das escolas, incluindo gestores (diretores e coordenadores), professores e funcionários. Ferramenta para análise e acompanhamento do desempenho por parte da Secretaria de Educação, permitindo ações de capacitação e melhoria contínua.

Inclusão e Comunicação com os Responsáveis - Canal de comunicação inclusivo para pais ou responsáveis não alfabetizados, com envio de mensagens de vídeo/áudio automatizadas. Registro e envio de informações acadêmicas e comportamentais de forma acessível.

Controle e Organização de Atendimento Socioeducativo - Registro de solicitações direcionadas aos profissionais de bem-estar socioeducativo, como assistentes sociais, psicólogos, psicopedagogos e conselho tutelar. Comunicação e agendamento que funcionem como um prontuário eletrônico, permitindo aos profissionais agendarem horários de atendimento. Os profissionais e as famílias são notificados automaticamente pelo WhatsApp e e-mail com informações sobre o dia, horário e local da escuta com esses profissionais. Relatórios informativos com todas as solicitações realizadas, categorizadas por tipo de atendimento (assistente social, psicólogo, psicopedagogo ou conselho tutelar).



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



Gestão de Solicitação de Materiais - Canal exclusivo para solicitação de materiais pelas escolas diretamente ao setor responsável da Secretaria de Educação. Registro detalhado da solicitação, incluindo tipo de material, escola solicitante, data e horário do pedido. Feedback do setor de materiais sobre a disponibilidade do item, status da solicitação (aceito, enviado, em falta) e prazo de entrega. Relatórios para análise do fluxo de materiais e gerenciamento eficaz dos estoques.

Relatórios Gerenciais e Indicadores - Geração automática de relatórios gerenciais com o apoio da Inteligência Artificial, permitindo ao(a) secretário(a) de Educação e gestores municipais um acompanhamento detalhado e eficiente. Utilização da IA para análise e identificação de indicadores-chave, destacando principais demandas, metas pendentes e materiais solicitados, além de outros aspectos relevantes, facilitando a tomada de decisão estratégica e embasada em dados.

Acompanhamento Estudantil - Ferramenta para registro de atendimentos, intervenções pedagógicas e comportamentais realizadas com os estudantes. Histórico detalhado de ações realizadas, permitindo um acompanhamento contínuo e personalizado.

Plataforma de Capacitação e Suporte - Treinamento presencial para todos os usuários do sistema, com capacitação técnica para utilização plena das ferramentas disponibilizadas. Suporte remoto para resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas e realização de ajustes necessários, utilizando software de acesso remoto.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo





de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras.

6. DOS ITENS, DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA, DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E DOS VALORES

6.1. DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO - LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO EDUCACIONAL, QUE ATENDA ÀS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.	MÊS	12	R\$ 5.173,33	R\$ 62.079,96
					TOTAL R\$ 62.079,96

6.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

6.2.1. o sistema apresentado devera atender aos seguintes requisitos:

- Gerenciamento de Registros Educacionais - Registro de informações acadêmicas e pedagógicas de cada estudante, como desempenho escolar, histórico e comportamentos. Comunicação automatizada entre a escola e os responsáveis pelos estudantes, com o sistema enviando automaticamente mensagens ao aplicativo WhatsApp e e-mail dos responsáveis sobre registros disciplinares ou comportamentais relacionados aos estudantes.
- Gestão de Metas Administrativas e Pedagógicas - Canal para registro de metas administrativas e pedagógicas, com acompanhamento de status das metas. Notificação por e-mail aos gestores escolares, diretores e coordenadores sobre o registro e atualização de metas relacionadas à escola. Solicitação de alteração de status das metas pela escola, com análise e atualização pela Secretaria de Educação.
- Gestão e Acompanhamento de Desempenho Profissional - Registro e avaliação de desempenho dos profissionais das escolas, incluindo gestores (diretores e coordenadores), professores e funcionários. Ferramenta para análise e acompanhamento do desempenho por parte da Secretaria de Educação,





permitindo ações de capacitação e melhoria contínua.

d) Inclusão e Comunicação com os Responsáveis - Canal de comunicação inclusivo para pais ou responsáveis não alfabetizados, com envio de mensagens de vídeo/áudio automatizadas. Registro e envio de informações acadêmicas e comportamentais de forma acessível.

e) Controle e Organização de Atendimento Socioeducativo - Registro de solicitações direcionadas aos profissionais de bem-estar socioeducativo, como assistentes sociais, psicólogos, psicopedagogos e conselho tutelar. Comunicação e agendamento que funcionem como um prontuário eletrônico, permitindo aos profissionais agendarem horários de atendimento. Os profissionais e as famílias são notificados automaticamente pelo WhatsApp e e-mail com informações sobre o dia, horário e local da escuta com esses profissionais. Relatórios informativos com todas as solicitações realizadas, categorizadas por tipo de atendimento (assistente social, psicólogo, psicopedagogo ou conselho tutelar).

f) Gestão de Solicitação de Materiais - Canal exclusivo para solicitação de materiais pelas escolas diretamente ao setor responsável da Secretaria de Educação. Registro detalhado da solicitação, incluindo tipo de material, escola solicitante, data e horário do pedido. Feedback do setor de materiais sobre a disponibilidade do item, status da solicitação (aceito, enviado, em falta) e prazo de entrega. Relatórios para análise do fluxo de materiais e gerenciamento eficaz dos estoques.

g) Relatórios Gerenciais e Indicadores - Geração automática de relatórios gerenciais com o apoio da Inteligência Artificial, permitindo ao(a) secretário(a) de Educação e gestores municipais um acompanhamento detalhado e eficiente. Utilização da IA para análise e identificação de indicadores-chave, destacando principais demandas, metas pendentes e materiais solicitados, além de outros aspectos relevantes, facilitando a tomada de decisão estratégica e embasada em dados.

h) Acompanhamento Estudantil - Ferramenta para registro de atendimentos, intervenções pedagógicas e comportamentais realizadas com os estudantes. Histórico detalhado de ações realizadas, permitindo um acompanhamento contínuo e personalizado.

i) Plataforma de Capacitação e Suporte - Treinamento presencial para todos os usuários do sistema, com capacitação técnica para utilização plena das ferramentas disponibilizadas. Suporte remoto para resolução de problemas, esclarecimento de dúvidas e realização de ajustes necessários, utilizando software de acesso remoto.

6.3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.3.1. A execução dos serviços deverá compreender a disponibilização, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e operação assistida de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente digital, apto a atender de forma integrada às demandas administrativas, pedagógicas e operacionais da Secretaria da Educação e das unidades escolares do Município de Tamboril – CE, observadas as especificações funcionais mínimas descritas neste Termo de Referência e as necessidades institucionais da Administração.

6.3.2. A contratada será responsável por disponibilizar solução tecnológica completa, em pleno funcionamento, acessível por meio da internet, com controle de acesso por perfis de usuários, garantindo a utilização segura e adequada por servidores da Secretaria da Educação, gestores escolares, coordenadores, professores, profissionais de apoio e demais usuários autorizados, conforme níveis de permissão definidos pela Administração. A operacionalização do sistema deverá ocorrer de forma contínua, com estabilidade, integridade das informações, rastreabilidade das ações executadas e observância às normas aplicáveis à proteção e ao tratamento de dados pessoais.

6.3.3. Os serviços terão início com a etapa de implantação da solução, ocasião em que a contratada deverá promover, em articulação com a Secretaria da Educação, o levantamento das rotinas administrativas, fluxos operacionais, perfis de usuários, necessidades de parametrização, estrutura organizacional da rede municipal de ensino e demais elementos necessários à adequada configuração do sistema. Nessa fase, deverão ser ajustados os módulos, cadastros, permissões, campos, rotinas, formulários, notificações, relatórios e demais funcionalidades, de modo a compatibilizar a ferramenta com a realidade administrativa e pedagógica do Município, sem prejuízo das funcionalidades mínimas exigidas.





6.3.4. A contratada deverá proceder à instalação lógica, configuração e ativação de todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, incluindo, quando cabível, migração, importação ou cadastramento inicial de dados institucionais, tais como unidades escolares, usuários, turmas, profissionais, estudantes, responsáveis, metas, registros pedagógicos, solicitações administrativas e demais informações indispensáveis à entrada em operação do sistema. Caso haja necessidade de aproveitamento de base de dados preexistente, a contratada deverá executar os procedimentos de importação e compatibilização técnica, resguardando a integridade, consistência e confidencialidade das informações.

6.3.5. No tocante à execução operacional, a solução deverá permitir o registro, tratamento, armazenamento, consulta e emissão de informações relacionadas à gestão educacional, viabilizando o gerenciamento de registros acadêmicos, pedagógicos, comportamentais e administrativos dos estudantes, bem como a gestão de metas institucionais, o acompanhamento do desempenho profissional dos agentes da rede, o controle de solicitações socioeducativas, a gestão de pedidos de materiais, a emissão de relatórios gerenciais e a consolidação de indicadores destinados ao suporte da tomada de decisão pela Administração Municipal. Todas essas rotinas deverão funcionar de forma integrada, evitando duplicidade de lançamentos, fragmentação de dados e perda de eficiência administrativa.

6.3.6. A comunicação automatizada prevista no sistema constituirá obrigação operacional relevante da contratação, devendo a solução disponibilizar mecanismos que permitam o envio programado ou disparado por evento de mensagens eletrônicas, inclusive via e-mail e aplicativo de mensagens, direcionadas aos responsáveis pelos estudantes, gestores escolares, profissionais da educação e demais usuários envolvidos, conforme a natureza de cada funcionalidade. Tais comunicações deverão ocorrer de forma organizada, segura e rastreável, permitindo o registro da mensagem encaminhada, sua data de envio, destinatário e finalidade, especialmente nos casos de avisos pedagógicos, registros disciplinares, atualizações de metas, agendamentos de atendimento e demais interações previstas no escopo do sistema.

6.3.7. No que se refere ao atendimento socioeducativo, a contratada deverá assegurar que a solução disponha de ambiente próprio para registro das demandas encaminhadas aos profissionais competentes, organização de agendas, acompanhamento dos atendimentos realizados e manutenção de histórico dos registros vinculados a cada caso, funcionando, na prática, como instrumento eletrônico de apoio à atuação intersetorial. A ferramenta deverá permitir o agendamento de atendimentos, a emissão de notificações automáticas às famílias e aos profissionais responsáveis e a extração de relatórios consolidados por tipo de atendimento, escola, estudante, período e demais filtros necessários ao controle gerencial da Secretaria.

6.3.8. Quanto à funcionalidade de gestão de materiais, a execução dos serviços deverá contemplar ambiente específico para abertura, tramitação, análise e retorno das solicitações formuladas pelas unidades escolares, permitindo o controle do fluxo de pedidos, a identificação da escola demandante, o detalhamento do item solicitado, o registro da data e horário da solicitação, o posicionamento do setor responsável quanto ao atendimento e o acompanhamento do respectivo status até sua conclusão. A solução deverá fornecer relatórios gerenciais que subsidiem o planejamento de compras, a distribuição de insumos e o controle administrativo das demandas recorrentes da rede municipal de ensino.

6.3.9. Relativamente aos relatórios gerenciais e indicadores, a contratada deverá assegurar a disponibilização de ferramentas que permitam a extração automatizada de informações consolidadas e analíticas, inclusive com apoio de recursos de inteligência artificial, desde que aplicados de forma compatível com a finalidade pública da contratação e com os parâmetros de segurança e confiabilidade exigidos. Tais recursos deverão possibilitar o agrupamento, leitura e análise de dados relevantes para a gestão educacional, com identificação de padrões, demandas recorrentes, metas pendentes, registros de acompanhamento, necessidades de intervenção e demais elementos que auxiliem a formulação de estratégias administrativas e pedagógicas.

6.3.10. A contratada deverá ainda executar os serviços de capacitação dos usuários, mediante treinamento presencial, em quantitativo e carga horária suficientes para assegurar a correta utilização do sistema pelos diversos perfis envolvidos. A capacitação deverá abranger a apresentação das funcionalidades, orientações práticas de uso, rotinas de alimentação do sistema, procedimentos de consulta, emissão de

Assf



relatórios, operação das ferramentas de comunicação e demais recursos necessários ao pleno aproveitamento da solução. Sempre que houver atualização relevante de funcionalidades ou necessidade devidamente justificada pela Administração, poderão ser realizadas orientações complementares, sem prejuízo do suporte técnico continuado.

6.3.11. O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, de forma remota, por equipe qualificada da contratada, com a finalidade de solucionar falhas, sanar dúvidas operacionais, orientar usuários, corrigir inconsistências e promover os ajustes necessários ao regular funcionamento do sistema. Esse suporte deverá contemplar atendimento em dias úteis, por canais formais de comunicação disponibilizados pela contratada, admitindo-se a utilização de software de acesso remoto quando necessário à resolução de problemas técnicos, sempre mediante anuência do órgão contratante e observância às boas práticas de segurança da informação.

6.3.12. Também caberá à contratada realizar a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução, sempre que necessária ao adequado desempenho da plataforma, à correção de erros, à melhoria de funcionalidades e à adaptação a eventuais exigências técnicas, normativas ou operacionais da rede municipal de ensino, desde que compatíveis com o objeto contratado. As atualizações do sistema deverão ser implementadas sem comprometimento da continuidade dos serviços, preferencialmente em horários que minimizem impactos à rotina administrativa e escolar.

6.3.13. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá garantir disponibilidade, confiabilidade e desempenho adequados da solução, responsabilizando-se pela guarda, processamento, integridade e segurança dos dados tratados no âmbito da plataforma. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão, a contratada deverá assegurar à Administração o fornecimento das bases de dados e informações registradas no sistema, em formato estruturado e acessível, de modo a viabilizar sua preservação, consulta e eventual migração para outra solução tecnológica, sem prejuízo à continuidade do serviço público.

6.3.14. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria da Educação, a qual verificará a conformidade da implantação, da operacionalização, do suporte, da capacitação e do atendimento das funcionalidades exigidas, podendo solicitar correções, ajustes e adequações sempre que constatada divergência entre a solução disponibilizada e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no respectivo contrato. A contratada ficará obrigada a promover, tempestivamente, as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, sempre que os problemas identificados decorrerem de falhas na execução do objeto.

6.4. DA METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

6.4.1. A execução do objeto deverá observar metodologia estruturada de implantação, capacitação e suporte técnico continuado, de modo a assegurar que a solução informatizada seja disponibilizada, configurada, operacionalizada e acompanhada de forma eficiente, segura e compatível com as necessidades da Secretaria da Educação e das unidades escolares do Município de Tamboril – CE.

6.4.2. A metodologia adotada pela contratada deverá contemplar, no mínimo, as fases de planejamento inicial, implantação e parametrização do sistema, treinamento dos usuários, entrada assistida em operação e suporte técnico permanente, garantindo a adequada transição para o uso da plataforma e a continuidade de seu funcionamento ao longo da vigência contratual.

6.4.3. Inicialmente, deverá ser realizada reunião técnica de alinhamento entre a contratada e a equipe designada pela Secretaria da Educação, com a finalidade de definir o cronograma executivo de implantação, identificar os responsáveis pela interlocução institucional, mapear os fluxos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino, levantar as necessidades específicas de parametrização e estabelecer os procedimentos operacionais necessários à entrada em funcionamento da solução. Nessa etapa, a contratada deverá apresentar plano de implantação contendo, de forma clara e objetiva, as atividades a serem executadas, as etapas de configuração, os prazos previstos, os requisitos técnicos mínimos para utilização da plataforma e os procedimentos de validação do sistema.

6.4.4. A fase de implantação compreenderá a disponibilização do ambiente de acesso ao sistema, a criação da estrutura institucional da rede municipal no âmbito da plataforma, o cadastramento ou

Ant



importação das informações essenciais ao funcionamento da solução e a parametrização dos módulos, perfis de usuários, níveis de permissão, rotinas, formulários, fluxos de trabalho, mecanismos de comunicação automatizada, relatórios e demais funcionalidades previstas no objeto.

6.4.5. A contratada deverá promover a completa adequação da plataforma à estrutura administrativa e pedagógica do Município, observando a organização da Secretaria da Educação, das unidades escolares e dos setores envolvidos, de modo que o sistema possa ser utilizado de forma padronizada, intuitiva e funcional.

6.4.6. Sempre que houver base de dados anterior passível de aproveitamento, a contratada deverá realizar, mediante avaliação técnica conjunta com a Administração, os procedimentos de migração, importação, compatibilização ou alimentação inicial das informações indispensáveis ao regular funcionamento do sistema. Esses procedimentos deverão ser executados com observância aos critérios de integridade, confiabilidade, consistência e segurança dos dados, cabendo à contratada adotar todos os mecanismos necessários para evitar perda de informações, duplicidades, falhas de vinculação ou comprometimento da base informacional utilizada pela rede municipal de ensino.

6.4.7. Concluída a parametrização inicial, a contratada deverá submeter a solução à fase de validação assistida, durante a qual serão verificados, em conjunto com a Secretaria da Educação, o funcionamento dos módulos contratados, a conformidade das rotinas implantadas, a aderência das funcionalidades às exigências do Termo de Referência e a correta operação dos mecanismos de registro, consulta, emissão de relatórios, comunicação automatizada e acompanhamento gerencial. Eventuais inconsistências, falhas ou inadequações identificadas nessa fase deverão ser corrigidas pela contratada antes da plena entrada em produção, sem prejuízo do cronograma pactuado e sem ônus adicional para a Administração.

6.4.8. A metodologia de treinamento deverá ser executada de forma presencial, em linguagem clara, objetiva e compatível com os diferentes perfis de usuários do sistema, abrangendo, no mínimo, os servidores da Secretaria da Educação, gestores escolares, coordenadores, professores, profissionais de apoio e demais agentes indicados pela Administração. A capacitação deverá ser orientada à utilização prática da plataforma, contemplando a apresentação das funcionalidades disponíveis, a demonstração das rotinas operacionais, os procedimentos de cadastramento e atualização de informações, o uso das ferramentas de comunicação, a emissão de relatórios, a consulta de dados e a execução dos fluxos de acompanhamento pedagógico, administrativo e socioeducativo previstos no escopo da contratação.

6.4.9. O treinamento deverá observar metodologia didática apta a assegurar não apenas a apresentação teórica das funcionalidades, mas, principalmente, a efetiva assimilação do uso da solução pelos participantes, permitindo a realização de simulações, testes práticos, esclarecimento de dúvidas e orientação direta quanto às rotinas que serão executadas no cotidiano administrativo e escolar. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para ministrar a capacitação, responsabilizando-se pela condução integral dos trabalhos e pelo fornecimento de orientações suficientes à plena utilização do sistema.

6.4.10. A Administração poderá definir, em conjunto com a contratada, a organização das turmas de treinamento por perfil funcional, setor, unidade escolar ou módulo do sistema, de modo a tornar a capacitação mais eficiente e aderente às atribuições de cada grupo de usuários. Caso se verifique a necessidade de reforço operacional, especialmente no início da utilização da solução ou na hipótese de atualização relevante de funcionalidades, a contratada deverá realizar orientações complementares ou reciclagens, sempre que solicitada pela Secretaria da Educação e desde que relacionadas ao objeto contratado.

6.4.11. Após a conclusão da etapa de treinamento, a contratada deverá assegurar período de operação assistida, destinado a acompanhar a utilização inicial do sistema, oferecer suporte mais próximo aos usuários, monitorar o comportamento da solução em ambiente real de uso e promover os ajustes técnicos ou operacionais que se mostrarem necessários ao pleno desempenho da plataforma. Essa fase possui caráter essencial para consolidação da implantação, pois permite a correção tempestiva de falhas, o aperfeiçoamento de parametrizações e a adaptação fina da solução às dinâmicas práticas da rede municipal de ensino.

Ant





6.4.12. No que se refere ao suporte técnico, este deverá ser prestado de forma contínua durante toda a vigência contratual, abrangendo atendimento remoto para solução de problemas técnicos, correção de falhas, esclarecimento de dúvidas operacionais, orientação aos usuários, acompanhamento de incidentes e realização de ajustes necessários ao adequado funcionamento do sistema. O suporte deverá ser executado por equipe técnica capacitada, conhecedora da solução ofertada e apta a intervir com tempestividade diante das demandas apresentadas pela Administração.

6.4.13. A contratada deverá disponibilizar canais formais e eficazes de atendimento, tais como telefone, correio eletrônico, sistema de chamados, aplicativo de mensagens corporativo ou outro meio idôneo que permita à contratante registrar ocorrências, acompanhar solicitações e obter retorno sobre o andamento das demandas técnicas. O atendimento deverá ocorrer em dias úteis e em horário compatível com o expediente administrativo da Secretaria da Educação, sem prejuízo da adoção de medidas emergenciais em casos de indisponibilidade grave do sistema ou comprometimento relevante das atividades essenciais da rede de ensino.

6.4.14. As solicitações de suporte deverão ser tratadas segundo critérios de criticidade, priorizando-se, em especial, as ocorrências que comprometam o acesso à plataforma, a integridade dos dados, o funcionamento das rotinas essenciais, o envio de comunicações automatizadas, a emissão de relatórios ou qualquer outra funcionalidade indispensável ao regular desempenho das atividades administrativas e pedagógicas. Caberá à contratada proceder com as medidas corretivas cabíveis em prazo razoável e compatível com a natureza da ocorrência, mantendo a Administração informada quanto às providências adotadas, causas identificadas e solução implementada.

6.4.15. Além do suporte corretivo, a contratada deverá prestar manutenção preventiva, adaptativa e evolutiva da solução, promovendo atualizações técnicas, aperfeiçoamentos funcionais, ajustes de desempenho e adequações necessárias ao correto funcionamento da plataforma, sempre que compatíveis com o objeto contratado. Essas intervenções deverão ser realizadas de maneira planejada e controlada, evitando prejuízos à rotina dos usuários e preservando a segurança, a estabilidade e a disponibilidade da solução.

6.4.16. Toda a metodologia de implantação, treinamento e suporte deverá ser orientada pelos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, segurança da informação, usabilidade da ferramenta e aderência às necessidades da Administração. A contratada será integralmente responsável pela condução técnica dessas etapas, devendo garantir que a solução entre em funcionamento de maneira regular, que os usuários sejam devidamente capacitados para sua utilização e que o suporte posterior seja suficiente para manter a plataforma operando em condições adequadas ao atendimento das demandas da rede municipal de ensino.

6.4.17. A fiscalização da execução dessas atividades caberá à Secretaria da Educação, que acompanhará a implantação, verificará a realização dos treinamentos, monitorará a efetividade do suporte prestado e avaliará o desempenho da contratada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas. Constatadas falhas, atrasos, insuficiências operacionais ou desconformidades na execução dos serviços, a contratada deverá adotar, de forma imediata, todas as medidas corretivas necessárias ao restabelecimento da normalidade, sem prejuízo da aplicação das disposições contratuais cabíveis.

6.5. DA EQUIPE TÉCNICA.

6.5.1. Para fins de adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá dispor, em seu quadro técnico, de, no mínimo, 01 (um) profissional qualificado na área de Análise de Sistemas e/ou Tecnologia da Informação, com formação de nível superior ou técnico, devidamente apto a atuar nas atividades relacionadas à implantação, parametrização, suporte, manutenção, acompanhamento operacional e ajustes da solução informatizada a ser disponibilizada à Secretaria da Educação e às unidades escolares do Município de Tamboril – CE.

6.5.2. A exigência de profissional com qualificação técnica específica mostra-se necessária em razão da própria natureza do objeto contratado, que não se limita ao simples licenciamento ou disponibilização estática de ferramenta tecnológica, mas envolve a prestação de serviços especializados de natureza





continuada, abrangendo etapas de configuração do sistema, adaptação às rotinas administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino, organização de perfis de acesso, estruturação de fluxos operacionais, suporte aos usuários, correção de falhas, manutenção da estabilidade da plataforma e acompanhamento do pleno funcionamento das funcionalidades exigidas.

6.5.3. Considerando que a solução a ser contratada deverá atender, de forma integrada, demandas relacionadas ao gerenciamento de registros educacionais, acompanhamento pedagógico, controle de metas, comunicação automatizada com usuários, registros socioeducativos, gestão de solicitações administrativas, emissão de relatórios gerenciais e utilização de recursos tecnológicos para consolidação de indicadores, é tecnicamente indispensável que a contratada possua, em sua equipe, profissional com formação compatível com a complexidade operacional do sistema, apto a compreender sua arquitetura funcional, promover os ajustes necessários e prestar o suporte técnico exigido durante toda a execução contratual.

6.5.4. A presença desse profissional qualificado também se justifica pela necessidade de assegurar maior confiabilidade à implantação da solução, adequada parametrização dos módulos, segurança no tratamento das informações, suporte técnico eficiente e resposta compatível diante de eventuais inconsistências operacionais, intercorrências sistêmicas ou necessidades de adaptação funcional identificadas pela Administração. Trata-se, portanto, de exigência diretamente vinculada à boa execução do objeto, à prevenção de falhas na prestação dos serviços e à garantia de que a solução tecnológica contratada efetivamente atenda ao interesse público envolvido.

6.5.5. O profissional indicado poderá ser responsável técnico, integrante do quadro permanente, contratado, sócio ou detentor de vínculo profissional idôneo com a empresa, desde que reste comprovada sua efetiva disponibilidade para atuação na execução contratual, especialmente nas atividades de implantação, acompanhamento técnico, treinamento operacional e suporte da solução.

6.5.6. A exigência ora estabelecida observa os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da pertinência com o objeto, não representando restrição indevida à competitividade, mas medida necessária para assegurar que a execução contratual seja conduzida por empresa que disponha de capacidade técnica mínima para operacionalizar solução informatizada de gestão educacional com o nível de segurança, estabilidade, suporte e funcionalidade requerido pela Administração Pública.

6.6. DOS VALORES

6.6.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 62.079,96 (sessenta e dois mil e setenta e nove reais e noventa e seis centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O objeto será executado sob o regime de execução indireta, por preço unitário, nos termos da legislação aplicável, considerando que a contratação envolve a prestação de serviços especializados de locação, implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção de sistema informatizado de gestão educacional, cuja execução demandará aferição por unidade de serviço contratada, conforme as condições e especificações constantes deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

7.2. A adoção do regime de execução por preço unitário mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que a prestação dos serviços deverá observar a efetiva disponibilização, operacionalização e manutenção da solução tecnológica contratada, permitindo à Administração a remuneração vinculada à execução do objeto nos termos pactuados, com maior aderência ao controle contratual, à fiscalização da execução e à verificação do atendimento das obrigações assumidas pela futura contratada.

7.3. A execução dos serviços compreenderá a disponibilização de sistema informatizado de gestão educacional em pleno funcionamento, bem como a realização de todas as atividades técnicas e





operacionais necessárias à sua implantação, parametrização, treinamento dos usuários, operação assistida, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, durante toda a vigência contratual, de modo a atender integralmente às necessidades da Secretaria da Educação e das unidades escolares do Município de Tamboril – CE.

7.4. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes neste Termo de Referência, devendo a contratada assegurar que a solução ofertada atenda, de forma integrada, às demandas administrativas, pedagógicas e operacionais da rede municipal de ensino, especialmente no que se refere ao gerenciamento de registros educacionais, controle de metas, acompanhamento de desempenho profissional, comunicação com responsáveis, organização de atendimentos socioeducativos, gestão de solicitações de materiais, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento estudantil.

7.5. A execução contratual terá início a partir da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, oportunidade em que a contratada deverá iniciar as providências necessárias à implantação da solução, observando o cronograma estabelecido pela Administração e promovendo, de forma articulada com a Secretaria da Educação, o levantamento das informações indispensáveis à parametrização do sistema e à adequada entrada em funcionamento da plataforma.

7.6. A contratada deverá executar os serviços por meio de equipe técnica qualificada, responsabilizando-se integralmente pela condução das atividades de implantação, configuração, adaptação funcional, alimentação inicial, treinamento, suporte e manutenção da solução, sem prejuízo da atuação fiscalizatória da Administração.

7.7. A implantação do sistema deverá contemplar a criação da estrutura organizacional da rede municipal de ensino no ambiente da plataforma, a configuração de perfis de acesso, níveis de permissão, fluxos operacionais, formulários, rotinas, módulos, mecanismos de comunicação, relatórios e demais funcionalidades necessárias ao atendimento das exigências do objeto.

7.8. Quando houver necessidade de cadastramento inicial, importação, migração ou compatibilização de dados, a contratada deverá executar tais atividades com observância aos critérios de integridade, consistência, confiabilidade e segurança da informação, responsabilizando-se pela preservação dos dados tratados e pela correção de eventuais falhas decorrentes de sua atuação.

7.9. A contratada deverá promover o treinamento presencial dos usuários indicados pela Secretaria da Educação, em quantidade e formato suficientes para assegurar a correta utilização do sistema por todos os perfis envolvidos, abrangendo, no mínimo, orientações práticas quanto ao uso das funcionalidades, alimentação da base de dados, emissão de relatórios, comunicação por meio da plataforma e operacionalização das rotinas administrativas e pedagógicas.

7.10. Após a fase de implantação e treinamento, a contratada deverá assegurar operação assistida da solução, acompanhando o uso inicial do sistema, esclarecendo dúvidas, monitorando o desempenho da plataforma e promovendo os ajustes técnicos e operacionais necessários à estabilização de seu funcionamento em ambiente real de utilização.

7.11. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico continuado, de forma remota, com vistas à resolução de falhas, inconsistências, dúvidas operacionais, indisponibilidades, erros sistêmicos e demais intercorrências que possam comprometer o regular funcionamento da solução contratada.

7.12. O suporte técnico deverá ser disponibilizado por canais formais de atendimento, aptos a permitir o registro, acompanhamento e resposta das solicitações apresentadas pela contratante, cabendo à contratada organizar seu fluxo interno de atendimento de modo a assegurar tratamento compatível com a natureza e a criticidade de cada demanda.

7.13. A contratada será responsável pela manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da solução, incluindo a correção de falhas, a atualização de funcionalidades, a melhoria de desempenho, a adequação técnica da plataforma e demais intervenções necessárias ao regular cumprimento do objeto, desde que compatíveis com a contratação firmada.

7.14. Todos os serviços executados deverão observar padrões adequados de qualidade, desempenho,



estabilidade, segurança, usabilidade e confiabilidade, competindo à contratada garantir que o sistema permaneça apto ao uso regular pela Secretaria da Educação e pelas unidades escolares, sem prejuízo das rotinas administrativas e pedagógicas desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino.

7.15. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade da solução disponibilizada, a qualidade dos serviços prestados, a realização das etapas de implantação e treinamento, a adequação do suporte ofertado e o atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

7.16. A contratada deverá atender, no prazo fixado pela fiscalização, às determinações expedidas pela contratante para correção de falhas, saneamento de inconsistências, complementação de serviços, ajustes operacionais ou adequações necessárias ao fiel cumprimento do objeto, sem ônus adicional para a Administração quando tais medidas decorrerem de inadequações na execução contratual.

7.17. O recebimento e a aceitação do objeto não se darão de forma automática, ficando condicionados à verificação, pela contratante, do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

7.18. Para fins de aceitação, será considerado, inicialmente, o recebimento provisório dos serviços, a ser formalizado após a disponibilização da solução, a conclusão das etapas essenciais de implantação e a constatação preliminar de que o sistema se encontra acessível e operacional, ainda que sujeito à verificação detalhada de seu funcionamento e aderência às exigências contratuais.

7.19. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exonera a contratada da responsabilidade pela correção de falhas, inconsistências, defeitos, omissões ou inadequações identificadas pela contratante durante a fase de testes, validação assistida, operação inicial ou no curso da execução contratual.

7.20. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação da plena conformidade da solução com as especificações técnicas e funcionais exigidas, abrangendo, dentre outros aspectos, o regular funcionamento dos módulos contratados, a adequada parametrização do sistema, a efetiva realização do treinamento, a prestação do suporte técnico inicial, a operacionalidade dos mecanismos de comunicação, a emissão de relatórios e o desempenho satisfatório da plataforma no ambiente de uso da Administração.

7.21. Serão considerados, para fins de aceitação do objeto, os seguintes critérios mínimos: disponibilidade e acesso regular ao sistema; funcionamento adequado das funcionalidades exigidas; compatibilidade da solução com as rotinas administrativas e pedagógicas do Município; correta configuração dos perfis de usuários; integridade e consistência das informações tratadas; realização do treinamento previsto; suporte técnico compatível com as necessidades da Administração; e atendimento satisfatório das demandas apresentadas pela fiscalização.

7.22. Caso sejam constatadas falhas, deficiências, inconformidades ou descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, a contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

7.23. A rejeição, total ou parcial, dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada pela reparação das irregularidades verificadas, nem impedirá que a Administração exija o exato cumprimento do objeto contratado, observados os termos pactuados e a legislação pertinente.

7.24. A aceitação do objeto ficará condicionada, ainda, à comprovação de que a solução contratada se encontra apta a atender de forma contínua, segura e eficiente às demandas da Secretaria da Educação e das unidades escolares, sem prejuízo da necessidade de correções futuras decorrentes de manutenção, aperfeiçoamento operacional ou atualização técnica da plataforma.

7.25. Ao final da execução contratual, ou quando solicitado pela Administração nos casos admitidos contratualmente, a contratada deverá assegurar a disponibilização das informações e bases de dados produzidas ou armazenadas no âmbito da solução, em formato estruturado e acessível, de modo a garantir a preservação dos registros institucionais e a continuidade administrativa do serviço público educacional.

7.26. A constatação de recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada





quanto à solidez técnica dos serviços prestados, à segurança da solução disponibilizada, à integridade das informações processadas, à correção de falhas supervenientes e ao cumprimento das demais obrigações contratuais e legais inerentes ao objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
 - 8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
 - 8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
 - 8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
 - 8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
 - 8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
 - 8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
 - 8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
 - 8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
 - 8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos bens, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
 - 8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
 - 8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;
 - 8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
 - 9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;
 - 9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;
 - 9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em



qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;

9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;

9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

10.2. A vedação à subcontratação decorre da natureza específica e integrada dos serviços a serem executados, os quais envolvem a locação de sistema informatizado de gestão educacional aliada à prestação de serviços técnicos especializados de implantação, parametrização, treinamento, suporte



técnico, manutenção e acompanhamento operacional da solução, exigindo atuação coordenada, padronizada e contínua por parte da empresa efetivamente contratada.

10.3. O objeto em questão não se restringe ao simples fornecimento de ferramenta tecnológica dissociada de sua operacionalização, mas compreende conjunto indissociável de obrigações técnicas e funcionais cuja execução demanda unidade de gestão, responsabilidade centralizada, domínio integral da solução ofertada e capacidade de resposta imediata diante das necessidades da Secretaria da Educação e das unidades escolares do Município de Tamboril – CE.

10.4. A admissão de subcontratação poderia comprometer a uniformidade da execução contratual, dificultar a adequada fiscalização do objeto, fragmentar as responsabilidades técnicas e operacionais e criar entraves à identificação precisa dos responsáveis por eventuais falhas de implantação, inconsistências sistêmicas, inadequações de parametrização, problemas no suporte aos usuários ou interrupções no funcionamento da plataforma.

10.5. Considerando que a solução contratada deverá operar de forma integrada, segura e contínua, abrangendo registros educacionais, fluxos administrativos, acompanhamento pedagógico, comunicação automatizada, atendimento socioeducativo, gestão de materiais e emissão de relatórios gerenciais, mostra-se tecnicamente necessário que a execução do objeto permaneça integralmente sob a responsabilidade direta da contratada, a fim de assegurar coerência operacional, estabilidade funcional, segurança no tratamento das informações e maior eficiência na interlocução com a Administração.

10.6. A vedação à subcontratação também se justifica pela necessidade de preservação da relação direta entre a contratante e a empresa responsável pela solução, especialmente no que se refere à implantação do sistema, à prestação do suporte técnico, à manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como ao atendimento célere das demandas surgidas no curso da execução contratual, evitando-se intermediários que possam retardar providências, diluir responsabilidades ou comprometer a qualidade dos serviços prestados.

10.7. Sob o aspecto da fiscalização contratual, a não admissão de subcontratação confere maior segurança à Administração, na medida em que permite concentrar na empresa contratada a obrigação pelo pleno cumprimento de todas as etapas do objeto, inclusive quanto ao desempenho da plataforma, à capacitação dos usuários, à guarda e integridade dos dados tratados, à correção de falhas e ao atendimento das exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

10.8. A presente vedação observa os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência e do interesse público, não configurando restrição indevida à competitividade, mas medida legítima e necessária à preservação da qualidade, da confiabilidade e da continuidade dos serviços a serem contratados, tendo em vista a criticidade das atividades envolvidas e a necessidade de responsabilização integral da futura contratada pela execução do objeto.

10.9. A empresa contratada deverá executar diretamente todos os serviços abrangidos pelo objeto, por seus próprios meios, equipe técnica e estrutura operacional, permanecendo responsável exclusiva pela plena entrega da solução e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas perante a Administração.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

13.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;





VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei





Tamboril
PREFEITURA



nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. 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.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

15.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

15.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

15.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0401.12.361.0026.2.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Educação, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00- Outros Serviços de técnicos profissionais, fonte de recursos nº 1500000000 - Recursos não vinculados de impostos.

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 26 de março de 2026.

Antonio Fábio Ferreira de Souza
ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br