



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FI _____ 183
RUBRICA _____ m

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-PE001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20241209/0001-60

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR COM MÓDULOS DE DIÁRIO ONLINE E PORTFOLIO, CAPAZ DE SE ADEQUAR AS ESPECIFICIDADES DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AOS ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SERVIÇO DE ASSESSÓRIA E ACOMPANHAMENTO A GESTÃO ESCOLAR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR	19.0	Serviço		
IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR					
2	LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO ESCOLAR	228.0	Mês		
LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO ESCOLAR					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. 184

RUBRICA mr

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei n° 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei n° 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____ 185
RUBRICA _____ M

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____ 186
RUBRICA _____ a

histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____ 187
RUBRICA _____ m

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



FI _____
RUBRICA _____ 188
M

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____ 189
RUBRICA _____ M

regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado 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.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FI _____
RUBRICA _____ 190
M

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____

191

RUBRICA _____

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

ABE



FI _____ 192
RUBRICA _____ m

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI

143

RUBRICA

+Passivo não M

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração,



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____
RUBRICA _____ 199

cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Verificada a regularidade da documentação o pregoeiro convocará o vencedor provisório a realizar a PROVA DE CONCEITO, conforme diretrizes apresentadas no item 8.34. DA PROVA DE CONCEITO.

8.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.34. DA PROVA DE CONCEITO(POC) – CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.34.1. Declarado o LICITANTE provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ESTUDO TECNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência;

8.34.2. A PROVA DE CONCEITO será convocada pelo pregoeiro a ser realizada em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data da solicitação;

A prova de conceito é uma etapa fundamental para assegurar que a solução proposta atenda adequadamente às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Senador Pompeu. A seguir, detalhamos os critérios e procedimentos para a realização da prova de conceito:

Objetivo: Validar a funcionalidade e a adequação do sistema de gestão educacional às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu com a análise de módulos do sistema para usuários finais, incluindo discentes, docentes, corpo técnico, administrativo e gestores.

a) Escopo: A prova de conceito deverá abranger todas as funcionalidades críticas do sistema, tais como:

- Integração via Web;
- Gestão Acadêmica (registro de frequência, controle de notas, geração de boletins, etc.);
- Sistema de avaliação em larga escala com disponibilização de resultado geral, por turma, componente e resultado por aluno;
- Ferramentas de comunicação interna, planejamento pedagógico, relatórios e análises;
- Gestão administrativa, segurança de dados, compatibilidade com dispositivos e sistemas operacionais.



b) Participantes: A avaliação da prova de conceito será realizada por uma equipe mista composta por representantes dos seguintes grupos:

- Equipe técnica da Secretaria de Educação;
- Docentes e coordenadores pedagógicos;
- Corpo técnico, administrativo e gestores escolares;
- Representantes dos discentes.

c) Critérios de Avaliação: Os principais critérios a serem considerados na avaliação da prova de conceito incluem:

- Funcionalidade: verificar se todas as funcionalidades especificadas estão disponíveis e operacionais;
- Usabilidade: avaliação da facilidade de uso e da intuitividade da interface;
- Desempenho: análise do tempo de resposta e da eficiência do sistema;
- Integração: teste de compatibilidade e integração com outros sistemas utilizados pela Secretaria de Educação;
- Suporte Técnico: verificação da eficiência do suporte técnico online e presencial;
- Segurança: avaliação dos mecanismos de segurança e proteção de dados;
- Certificação: Deter de Certificado de Registros de Programa de Computador, junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;
- Treinamento: eficácia dos programas de treinamento e capacitação oferecidos.

d) Para um alcance eficiente dos resultados esperados para essa contratação, se faz necessário na prova de conceito que a contratada detenha em seu sistema os seguintes parâmetros:

1. Tipos de usuários:

- Gestor SME;
- Gestor escolar;
- Professor;
- Aluno;
- Responsável.

2. Estrutura e controle:

- Controle unificado de todas as unidades escolares;
- Possibilidade de personalização de múltiplos períodos escolares em diversas datas por unidade escolar;
- Pré-cadastro dos usuários pela unidade gestora;
- Visualização de múltiplos calendários letivos;
- Controle de acesso de módulos para as respectivas modalidades de ensino: educação infantil, ensino fundamental e ensino médio;
- Possibilitar ao professor o acesso a múltiplas unidades escolares, caso possua lotação;
- Transferência de aluno entre turmas e escolas;
- Geração de boletins;
- Relatório de aulas pendentes para registro;
- Relatório de componente;



- Visualização dos registros de aulas do professor/componente;
- Alocações de sábados letivos.

3. **Estrutura para atender a educação básica:**

- Campos de experiência;
- Direitos de aprendizagem;
- Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;
- Tempos;
- Integração das experiências.

Método: A prova de conceito será conduzida da seguinte maneira:

- A apresentação por parte da contratada com demonstração das funcionalidades do sistema será feita a uma equipe composta por servidores designados pela secretaria de Educação de Senador Pompeu-CE para esse fim;
- Duração: será concedido prazo de 01 (uma) hora para demonstração das funcionalidades, podendo ser acrescido o mesmo prazo, caso solicitado e demonstrada a necessidade e a complexidade do sistema.

Para critério de classificação, a empresa deverá atender a todos os itens acima citados e o sistema deve estar conforme o exigido.

Para critério de desclassificação, caso a empresa não atenda aos itens acima citados e apresente desconformidade.

8.34.3. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados no ESTUDO TECNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência, é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

8.34.4. O LICITANTE, declarado provisoriamente vencedor, será considerado reprovado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou se não atender a todos os itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

8.34.4.1. Em caso de desclassificação do LICITANTE cuja proposta foi vencedora, serão solicitadas as amostras do LICITANTE segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação dos LICITANTES.

8.35. Será declarado vencedor o Licitante que apresentar o menor preço global exequível, que cumprir todos os requisitos de credenciamento, habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0802.12.361.0013.2.066 - Manutenção e Qualificação do Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.



ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo apresentar os fundamentos e justificativas para a contratação de serviços especializados voltados à implantação de um Sistema de Gestão Escolar. O sistema deverá incluir módulos integrados, como o Diário On-line e o Portfólio Digital, além de permitir customizações específicas para atender às particularidades e demandas operacionais da rede municipal de ensino de Senador Pompeu/CE.

A implementação deste sistema visa aprimorar os processos pedagógicos e administrativos das escolas municipais, proporcionando uma gestão escolar mais eficiente, transparente e centrada nas necessidades dos alunos e professores da educação básica. Paralelamente, o serviço de assessoria e acompanhamento à gestão escolar será contratado para garantir suporte técnico contínuo e orientações estratégicas, assegurando a plena utilização das funcionalidades da solução tecnológica e a adequada capacitação dos gestores escolares.

A necessidade desta iniciativa decorre do compromisso da Secretaria de Educação de Senador Pompeu com a inovação e a modernização da gestão educacional, alinhada às melhores práticas de governança pública e à busca por soluções que promovam o acesso facilitado à informação, a participação ativa das famílias no acompanhamento do desempenho escolar e a melhoria dos resultados educacionais.

Este documento reúne análises preliminares, alternativas de solução e projeções de impacto, servindo como subsídio para a tomada de decisão informada sobre a melhor forma de conduzir a contratação pretendida, conforme disposto no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 e nas normas complementares aplicáveis.

1.1. REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	ANTONIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA

2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

O investimento em educação é primordial para o desenvolvimento integral do ser humano e formação de pessoas. O desenvolvimento da educação deve ter como base a manutenção de uma sociedade atualizada a qual deve ser motivada a busca constante pelo aprimoramento. A formação cognitiva do educando, por uma formação de qualidade é fator fundamental para o desenvolvimento tanto coletivo como individual, pois é interessante que a população seja engajada e possua diversos



conhecimentos, permitindo assim a exploração de vários campos e valores diferentes, sob vários enfoques e com ideias inovadoras.

A justificativa para a contratação baseia-se na importância estratégica do investimento em educação para o desenvolvimento integral do indivíduo e a formação de cidadãos engajados e capacitados. A educação de qualidade é essencial para a construção de uma sociedade atualizada e consciente, incentivando o aprimoramento constante dos conhecimentos e habilidades dos indivíduos.

O fortalecimento da formação cognitiva dos educandos permite que eles desenvolvam capacidades fundamentais, tanto para o crescimento pessoal quanto para o progresso coletivo. Com uma população educada e diversificada em conhecimentos, é possível explorar e integrar diferentes campos do saber, ampliando valores e abordagens inovadoras que atendam às demandas contemporâneas.

O objetivo é melhorar o tempo pedagógico dos profissionais no eixo educacional. Com um serviço de plataforma educacional integrada a educação conseguimos garantir mais tempo pedagógico aos professores, desta forma atendendo às demandas dos profissionais da Educação do Município de SENADOR POMPEU/CE, buscando a consolidação dos sistemas na Secretaria Municipal com foco no eixo educacional a Secretaria Municipal de Educação

Os itens foram agrupados em lote, pois são da mesma natureza e guardam relação entre si. Logo, a classificação das propostas pelo critério de menor valor por lote estimulará a participação de várias empresas no certame, além de possibilitar a ampliação da competitividade e ganho na economia de escala. Ademais, a utilização do referido critério evitará a excessiva pulverização de contratos, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e ainda preservará o máximo possível a rotina de atividades da(s) secretaria(s) do Município de Senador Pompeu, que poderia ser afetada por eventuais descompassas no fornecimento desses itens por diferentes fornecedores, indo ao encontro dos princípios da economicidade e eficiência. A agregação por lote visa elidir o risco de incompatibilidades.

O não parcelamento do objeto em itens, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que cada lote/grupo foi feito conforme natureza/características de cada objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetivamente que é a de atender a contento as necessidades da Administração pública.

Haja também que a licitação por itens, isolada exigirá elevado número de processos licitatórios/disputas, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle colocando em risco a economia de escala, celeridade processual, eficiência, por fim, perda da não consecução dos fins desejados e comprometendo ainda mais a seleção da Proposta de Preços mais vantajosa para a administração, nos termos do acórdão nº 5301/2013



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____ 200

RUBRICA _____ M

— segunda câmara TC 009.965/2013-0 TCU, relator Ministro-substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

A escolha da divisão dos itens em lote/grupos/grupos justifica-se em virtudes das características dos serviços, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

3. POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

Para atender a demanda do município de Senador Pompeu-CE, seguem algumas soluções de mercado que podem ser adotadas. Cada uma das opções traz diferentes vantagens e desvantagens:

3.1. DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PERSONALIZADA POR EMPRESA ESPECIALIZADA

Descrição: Contratar uma empresa para desenvolver uma solução sob medida, atendendo às especificações detalhadas do município, com os módulos de diário on-line e portfólio ajustados às necessidades locais.

Vantagens:

Flexibilidade total para adequação às especificidades do município.
Personalização de fluxos, relatórios e interfaces de acordo com as demandas da Secretaria de Educação.
Possibilidade de integração completa com outros sistemas já em uso pelo município.

Desvantagens:

Maior custo inicial devido ao desenvolvimento sob medida.
Prazo de implementação mais longo, pois a solução será criada do zero.
Dependência da empresa desenvolvedora para atualizações e manutenção.

3.2. AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR PADRÃO NO MERCADO

Descrição: Contratação de uma solução existente no mercado, baseada no modelo de licença ou assinatura, com customizações limitadas para o município.

Vantagens:

Implantação rápida, já que o sistema está pronto para uso.
Redução de custos iniciais, com modelo de pagamento mensal ou anual.
Suporte técnico contínuo incluído no contrato de serviço.

Desvantagens:

Menor flexibilidade para customizações específicas.
Funções ou relatórios fora do escopo padrão podem não ser facilmente implementados.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FI _____ 201
RUBRICA _____ m

Dependência das condições e atualizações definidas pelo fornecedor.

3.3. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA COM EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO ESCOLAR E TECNOLOGIA

Descrição: A empresa fornecedora do sistema realiza, além da implantação, a assessoria contínua, o treinamento de gestores e o acompanhamento de desempenho.

Vantagens:

Suporte técnico e capacitação continuada para garantir a eficácia do uso da ferramenta.

Atualizações frequentes para acompanhar as necessidades tecnológicas e educacionais.

Redução de falhas operacionais por meio de monitoramento ativo e suporte especializado.

Desvantagens:

Dependência de contrato de longo prazo para continuidade do serviço.

Custo variável conforme o nível de suporte e acompanhamento solicitado.

Menor controle sobre a propriedade intelectual do sistema (normalmente pertencente ao fornecedor).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Senador Pompeu-CE é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR COM MÓDULOS DE DIÁRIO ON-LINE E PORTFOLIO, CAPAZ DE SE ADEQUAR AS ESPECIFICIDADES DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AOS ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SERVIÇO DE ASSESSÓRIA E ACOMPANHAMENTO A GESTÃO ESCOLAR EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada é a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições,



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI

202

RUBRICA

garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de Tributação.

Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para realização dos serviços objeto da licitação, deve ser pautada por critérios técnicos e estratégicos. Primeiramente, para o lote 01 é essencial que a empresa possua expertise comprovada na área de implantação, configuração, instalação, locação, treinamento e formação de sistema na área da Educação, em especial deter de sistema próprio que oferecem todo o suporte técnico e operacional a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, na busca incessante de uma formação da educação de qualidade.

Mesmo sem o efetivo Plano de Contratações Anual, analisamos o planejamento interno das Unidade Administrativa, constatamos que não há ocorrência de sobreposições ou duplicidade de objeto em relação à outros contratos em andamento na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto. Cabe destacar que a referida contratação se caracteriza como prestação de serviços técnicos especializadas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de caráter contínuo, que serão regidos pela Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021.

Poderão participar do futuro processo de licitação, empresas do ramo consultoria empresarial, tendo em vista se tratar da prestação de um serviço técnico especializado que requer conhecimento técnico na área de gestão educacional. Além disso, poderão participar empresas individualmente, e demais que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes em um futuro termo de referência e instrumento convocatório, não permitindo as empresas em forma de consórcio.

As microempresas ou empresas de pequeno porte (EPP) poderão participar desta licitação em condições especiais diferenciadas, na forma prescrita na Lei



Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Bem como documentação prevista no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21, onde se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto a ser contratado, a saber: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

Ressaltamos que a capacidade técnica da empresa em compreender as demandas específicas da área da educação, é crucial. A empresa deve demonstrar conhecimento profundo sobre as peculiaridades de cada serviço, todo sua expertise na área e métodos aplicados.

Nesse contexto, a transparência, ética, profissionalismo, devem ser valores intrínsecos à atuação desta, garantindo integridade na execução dos serviços e evitando possíveis conflitos de interesse. A comprovação da idoneidade da empresa, por meio de histórico de atuações e referências de outros clientes na área pública, é crucial para estabelecer confiança. A capacidade de atuação em parceria com a equipe da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Senador Pompeu também é um requisito importante. A empresa deve ser capaz de integrar-se ao ambiente organizacional, compreendendo as necessidades específicas da Secretaria Contratante e fornecendo suporte eficiente para o desenvolvimento dos agentes participantes e apoio técnico operacional e profissional a todos os envolvidos.

O suporte e atendimentos além de acontecerem de forma presencial com os técnicos, professores e alunos deverão ser realizados complementarmente como reuniões, atendimentos personalizados, consultas individuais, presenciais ou virtuais.

Portanto, ao selecionar uma prestadora de serviço, a Secretarias de Educação devem considerar a expertise técnica, o conhecimento do setor, a integridade ética e a capacidade de colaboração, bem como os requisitos legais, descritos na Lei Federal nº 14.133/21, assegurando assim uma parceria sólida e eficaz para o alcance dos objetivos institucionais.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR	19.0	Serviço	8.399,24	159.585,56
IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR					
2	LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO ASSESSORIA E	228.0	Mês	1.679,83	383.001,24



ACOMPANHAMENTO DA				
GESTÃO ESCOLAR				
LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO ESCOLAR				

Demanda a atender:

- 3.200 Alunos
- 250 Professores e demais usuários

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Melhoria e eficiência da Qualidade do Ensino: A assessoria em gestão educacional com a utilização de software educacional tem como objetivo principal a melhoria da qualidade do ensino oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Senador Pompeu/CE. Com a implementação desse recurso, espera-se que os profissionais se aperfeiçoem cada vez mais, trazendo assim um bom desempenho em suas funções diárias e melhorem os resultados educacionais do município de Senador Pompeu/CE.

Melhoria dos Resultados Educacionais: Por contar com sistema capaz de acompanhar em tempo real a frequência, desempenho dos alunos e registros realizados pelos docentes a expectativa é que resulte em uma melhoria significativa dos resultados educacionais do município de Jaguaribe. Espera-se que, por meio do uso eficaz desse recurso, haja um aumento no desempenho acadêmico dos alunos, uma redução da evasão escolar e uma maior satisfação por parte dos alunos, dos pais e dos professores com a qualidade da educação oferecida e a melhoria dos resultados educacionais como um todo.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá duração até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

9. ORÇAMENTO ESTIMADO

9.1. O orçamento global estimado para a prestação dos serviços é de **R\$ 542.586,80 (quinhentos e quarenta e dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos)**, contemplando todos os itens mencionados no escopo.

9.2. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis,



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____ 205
RUBRICA _____ m

inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

10. PROCESSO DE SELEÇÃO

O critério de julgamento será menor preço global/lote, considerando a vantagem econômica e técnica, considerando que cada empresa participante possui sistema eficaz a realização dos serviços, está tendo o domínio de todas as suas funcionalidades e operacionalidades. Portanto, em respeito ao princípio da eficiência, a adjudicação por lote, mostra-se viável e comprovada nos termos do §1º, art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a eficiência administrativa nas aquisições públicas e a busca pela maximização dos recursos, somos favoráveis ao parcelamento da solução. O parcelamento é fundamentado nos seguintes aspectos da Lei 14.133:

11.1. GARANTIA DE MENOR PREÇO E EFICIÊNCIA ECONÔMICA: Consoante o art. 23, a estimativa de valor para as licitações deve refletir valores de mercado. O parcelamento do fornecimento tende a atrair um número maior de licitantes, estimulando a concorrência e possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos e condições mais adequadas para a Administração Pública.

11.2. AMPLIAÇÃO DA COMPETITIVIDADE: Em conformidade com o art. 11 que propugna pela igualdade e justa competição, o parcelamento favorece a participação de micro e pequenas empresas, em linha com os ditames dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, proporcionando oportunidades de negócios para o comércio local e regional, fomentando o desenvolvimento econômico.

11.3. FLEXIBILIDADE E ADAPTAÇÃO ÀS NECESSIDADES: O parcelamento pode ser ajustado para atender às variações de demanda em sintonia com o art. 40, garantindo o fornecimento adequado e contínuo de acordo com as necessidades nutricionais dos estudantes.

11.4. REDUÇÃO DE RISCOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL: A adoção do parcelamento em conformidade com o art. 18, inciso X, suporta a análise de riscos que possam comprometer a execução do contrato, mitigando o risco de desabastecimento e contribuindo para uma mais eficaz gestão contratual.

11.5. DIVISÃO POR LOTES

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INSTALAÇÃO	19.0	Serviço	8.399,24	159.585,56



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
206
m

	E TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR				
	IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR				
2	LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO ESCOLAR	228.0	Mês	1.679,83	383.001,24
	LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO ESCOLAR				

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO"

13.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, o Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

13.2. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

13.3. A escolha do tipo "Menor Preço" se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida

15. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, correrão por conta da dotação orçamentária, constante da Lei Orçamentária Anual, para o Exercício Financeiro de 2024, na



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI _____ 207

RUBRICA _____ m e

seguinte classificação programática: 0802.12.361.0013.2.066 - Manutenção e
Qualificação do Ensino Fundamental - elemento: 33.90.39.00.

16. CONCLUSÃO:

Após a análise das alternativas apresentadas para a contratação dos serviços de implantação de sistema de gestão escolar com módulos de diário on-line e portfólio, bem como a prestação de serviço de assessoria e acompanhamento da gestão escolar, conclui-se que a solução tecnológica mais adequada para o município de Senador Pompeu/CE deve equilibrar personalização, custo-benefício e suporte contínuo, garantindo a plena efetividade das ações educacionais planejadas.

Considerando as características operacionais e estratégicas da Secretaria de Educação, recomenda-se a contratação de uma empresa especializada que forneça uma plataforma tecnológica robusta e comprovadamente eficiente no setor público, permitindo customizações específicas para as demandas locais e assegurando serviços de capacitação e suporte técnico contínuo.

A adoção de um sistema integrado contribuirá para:

- Modernização e eficiência da gestão escolar, com processos digitais otimizados.
- Melhor acompanhamento pedagógico, por meio de ferramentas como o diário on-line e o portfólio digital.
- Transparência e acesso facilitado à informação, envolvendo pais, alunos e gestores.

Desta forma, a solução recomendada permitirá atender às exigências legais e as melhores práticas de governança pública, promovendo a melhoria contínua dos indicadores educacionais do município. Os critérios e especificações detalhados serão delineados nos documentos complementares à instrução processual, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, garantindo competitividade, economicidade e vantajosidade na contratação.