

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO
(SERVIÇOS)**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
DECRETO MUNICIPAL Nº 1.046/2023 e 1066/2023**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de plataforma de gestão escolar, em ambiente web, compreendendo a gestão de matrículas, frequência, desempenho e histórico escolar dos alunos; acompanhamento pedagógico e gerencial por parte da Secretaria Municipal de Educação; integração das informações em ambiente seguro e de fácil acesso para gestores, professores, alunos e responsáveis; disponibilização de dados em tempo real, com geração de relatórios e indicadores de gestão escolar; e sistema integrado de administração, controle e acompanhamento da execução dos serviços educacionais, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata/AL e das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino.

1.2. A contratação tem como objetivo assegurar a continuidade dos serviços de gestão escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata/AL, por meio da disponibilização de solução tecnológica integrada que possibilite maior eficiência na gestão das informações acadêmicas e administrativas, aperfeiçoando o gerenciamento das matrículas, da frequência, do desempenho e do histórico escolar dos estudantes, fortalecendo o acompanhamento pedagógico, subsidiando a tomada de decisões pela Secretaria Municipal de Educação e proporcionando maior segurança, confiabilidade, transparência e integração das informações educacionais.

1.3. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os demais requisitos legais.

Item.	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	43355	Nome: SERVIÇOS DE PLATAFORMA DE GESTÃO ESCOLAR. Descrição: EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLATAFORMA DE GESTÃO ESCOLAR, EM AMBIENTE WEB - GESTÃO DE MATRÍCULAS, FREQUÊNCIA, DESEMPENHO E HISTÓRICO ESCOLAR DOS ALUNOS; ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E GERENCIAL POR PARTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; INTEGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM AMBIENTE	MÊS	12	R\$4.174,00	R\$50.088,00

		<p>SEGURO E DE FÁCIL ACESSO PARA GESTORES, PROFESSORES, ALUNOS E RESPONSÁVEIS; DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS EM TEMPO REAL, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E INDICADORES DE GESTÃO ESCOLAR; SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS.</p>			
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Total: R\$50.088,00

1.5. Classificação do serviço comum

1.5.1. A natureza do objeto é de serviço comum, tendo em vista que os SERVIÇOS DE PLATAFORMA DE GESTÃO ESCOLAR, EM AMBIENTE WEB, possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo sua caracterização de forma clara e precisa, com base em critérios objetivos.

1.5.2. A contratação justifica-se pelo enquadramento do objeto como serviço comum, considerando que:

- a) os serviços são amplamente ofertados por empresas especializadas no mercado;
- b) suas características técnicas e funcionais podem ser objetivamente descritas no Termo de Referência, sem necessidade de especificações excessivamente complexas ou julgamento predominantemente subjetivo;
- c) é possível estabelecer critérios objetivos de desempenho, disponibilidade, segurança da informação, suporte técnico, manutenção e demais requisitos necessários à adequada execução contratual;
- d) a seleção da proposta mais vantajosa poderá ser realizada com base em critérios objetivos de julgamento, observadas as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

1.5.3. Os serviços objeto desta contratação não possuem natureza de luxo, constituindo solução tecnológica indispensável ao adequado funcionamento da gestão escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, contribuindo para a continuidade dos serviços educacionais, o aperfeiçoamento da gestão administrativa e pedagógica e o atendimento do interesse público.

1.6. Da Vigência da Contratação

1.6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

1.6.2. Nos casos em que a contratação for formalizada por meio de instrumento equivalente, o prazo de vigência será contado a partir da data de sua emissão.

1.6.3. A vigência contratual deverá ser suficiente para assegurar a continuidade da prestação dos serviços de plataforma de gestão escolar durante todo o período contratado, compreendendo a disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços previstos no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA LICITAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação tem por objeto a disponibilização de plataforma integrada de gestão escolar, em ambiente web (Software como Serviço – SaaS), destinada ao gerenciamento das atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata/AL, constituindo solução tecnológica essencial para assegurar a continuidade, a eficiência e a modernização da gestão educacional.

A adoção da solução visa promover a transformação digital dos processos administrativos e pedagógicos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, proporcionando maior integração das informações, padronização dos procedimentos, automatização das rotinas administrativas, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, melhoria da governança das informações educacionais e disponibilização de dados confiáveis para subsidiar o planejamento, o monitoramento e a tomada de decisões pela Administração Pública.

2.1.1. A plataforma de gestão escolar representa ferramenta estratégica para o gerenciamento integrado das informações da Rede Pública Municipal de Ensino, permitindo a centralização das bases de dados acadêmicas e administrativas em ambiente único, seguro e acessível aos usuários autorizados.

A solução deverá contemplar, dentre outras funcionalidades, a gestão de matrículas e rematrículas, controle de frequência escolar, lançamento de notas, emissão de boletins e históricos escolares, gerenciamento de turmas, acompanhamento pedagógico, geração de relatórios gerenciais, indicadores educacionais, comunicação entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, bem como disponibilização de informações em tempo real para apoio às atividades administrativas e pedagógicas.

A utilização de plataforma integrada contribui para a redução de retrabalho, eliminação de controles paralelos, diminuição da ocorrência de inconsistências cadastrais, padronização dos procedimentos operacionais e aumento da confiabilidade das informações utilizadas na gestão da educação municipal.

Além disso, a centralização das informações em ambiente tecnológico adequado fortalece a transparência administrativa, amplia a capacidade de acompanhamento das políticas públicas educacionais e proporciona maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pela Administração.

2.2. A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de assegurar a continuidade dos serviços de gestão escolar atualmente utilizados pela Rede Pública Municipal de Ensino, evitando a interrupção das atividades acadêmicas e administrativas, bem como eventuais prejuízos ao gerenciamento das informações educacionais.

A eventual descontinuidade da solução tecnológica comprometeria diretamente a execução das rotinas escolares, a emissão de documentos acadêmicos, o acompanhamento da vida escolar dos estudantes, o gerenciamento das unidades de ensino, a consolidação das informações institucionais e o atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Educação, podendo ocasionar perda de

produtividade, retrabalho, inconsistências de dados e prejuízos à continuidade do serviço público.

Nesse contexto, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a estabilidade operacional da gestão educacional, garantindo a disponibilidade permanente da plataforma, a integridade das informações armazenadas, a continuidade dos serviços prestados à comunidade escolar e o adequado funcionamento das atividades educacionais desenvolvidas pelo Município.

2.3. A demanda foi formalmente identificada pela Secretaria Municipal de Educação, após levantamento das necessidades operacionais da Rede Pública Municipal de Ensino, considerando o volume de informações acadêmicas e administrativas processadas pelas unidades escolares, a necessidade de integração dos dados institucionais, o fortalecimento dos mecanismos de controle e monitoramento das atividades educacionais e a modernização dos processos de gestão.

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação, especialmente às ações voltadas ao fortalecimento da governança das informações educacionais, à transformação digital da Administração Pública, ao aprimoramento dos serviços prestados à comunidade escolar e ao aumento da eficiência administrativa.

Sob o aspecto técnico, a utilização de plataforma integrada em ambiente web possibilita maior disponibilidade da solução, acesso remoto pelos usuários autorizados, atualização contínua da tecnologia empregada, redução de custos operacionais relacionados à manutenção de infraestrutura própria e maior escalabilidade para atendimento às futuras demandas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Sob o aspecto econômico, a contratação da solução em modelo SaaS apresenta melhor relação custo-benefício para a Administração, eliminando despesas com aquisição de infraestrutura tecnológica própria, licenciamento permanente de software, manutenção de servidores locais e atualizações independentes, concentrando em uma única contratação todos os serviços de disponibilização da plataforma, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e hospedagem da solução.

Dessa forma, a contratação revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente necessária e economicamente vantajosa, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 Da descrição da solução: A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de disponibilização, implantação, parametrização, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e sustentação de plataforma integrada de gestão escolar, em ambiente web (Software como Serviço – SaaS), destinada ao gerenciamento das atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata/AL.

A plataforma deverá disponibilizar ambiente único e integrado para processamento, armazenamento e gerenciamento das informações educacionais, permitindo o acesso simultâneo pelos usuários autorizados, conforme perfis previamente definidos pela Administração.

A solução deverá contemplar, dentre outras, funcionalidades relacionadas à gestão de matrículas, rematrículas, controle de frequência, lançamento de notas, emissão de boletins, históricos escolares, declarações, acompanhamento pedagógico, gerenciamento de turmas, calendário escolar, indicadores educacionais, relatórios gerenciais e demais rotinas necessárias ao adequado funcionamento da gestão escolar.

Além da disponibilização da plataforma, integram o objeto todos os serviços indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, compreendendo implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas, hospedagem da solução e demais atividades necessárias à continuidade da prestação dos serviços.

3.2 Do ciclo de vida do objeto: O ciclo de vida da solução compreenderá todas as etapas necessárias à adequada execução contratual, observando as seguintes fases:

a) Planejamento e implantação: A contratada deverá elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Plano de Implantação contendo cronograma executivo, metodologia de implantação, parametrização do sistema, definição dos responsáveis, estratégia de migração das informações existentes, testes de funcionamento e cronograma de treinamento dos usuários.

b) Parametrização e migração de dados: A solução deverá ser parametrizada de acordo com a estrutura organizacional da Rede Pública Municipal de Ensino.

A contratada será responsável pela migração integral dos dados existentes na plataforma atualmente utilizada pela Administração, preservando sua integridade, autenticidade, consistência e confidencialidade, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

Após a migração, deverão ser realizados procedimentos de conferência, validação e homologação das informações pela Administração.

c) Disponibilização da solução: Concluída a implantação, a plataforma deverá permanecer disponível em ambiente web durante toda a vigência contratual, permitindo acesso seguro aos gestores, servidores administrativos, equipes gestoras das unidades escolares, professores, alunos e responsáveis legais, conforme os respectivos perfis de acesso.

A solução deverá operar continuamente, assegurando desempenho compatível com a demanda da Rede Municipal de Ensino.

d) Operação da plataforma: Durante toda a execução contratual, a plataforma deverá assegurar o funcionamento integrado das rotinas acadêmicas, administrativas e pedagógicas, contemplando, no mínimo:

- a) gestão de matrículas e rematrículas;
- b) controle de frequência escolar;
- c) lançamento de notas e avaliações;
- d) emissão de boletins e históricos escolares;
- e) geração de documentos acadêmicos;
- f) acompanhamento pedagógico;

- g) gestão de turmas;
- h) geração de relatórios gerenciais;
- i) indicadores educacionais;
- j) integração das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;
- k) armazenamento seguro das informações.

e) Manutenção e atualização tecnológica: Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá executar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da plataforma, garantindo seu adequado funcionamento.

As atualizações tecnológicas necessárias ao perfeito desempenho da solução deverão ser disponibilizadas sem custos adicionais para a Administração quando decorrentes da manutenção regular da plataforma.

f) Suporte técnico: A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, mediante canais eletrônicos, telefônicos e, quando necessário, atendimento presencial.

Os níveis mínimos de serviço (SLA), incluindo disponibilidade da plataforma, prazo para atendimento dos chamados e prazo para solução dos incidentes, serão definidos neste Termo de Referência.

g) Segurança da informação: A solução deverá observar as melhores práticas de segurança da informação, contemplando, no mínimo:

- a) comunicação criptografada por protocolo HTTPS/TLS;
- b) autenticação segura dos usuários;
- c) controle de acesso por perfis;
- d) registros de logs de auditoria;
- e) backups automáticos;
- f) mecanismos de recuperação de desastres;
- g) proteção contra acessos não autorizados;
- h) rastreabilidade das operações realizadas.

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando todas as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.

h) Monitoramento e fiscalização: A execução contratual será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, avaliação dos indicadores de desempenho, verificação da disponibilidade da plataforma, acompanhamento dos níveis de serviço (SLA), análise dos relatórios gerenciais e validação dos serviços executados.

i) Encerramento contratual e reversibilidade: Ao término da vigência contratual, independentemente da causa da extinção do contrato, a contratada deverá garantir a completa reversibilidade da solução, disponibilizando à Administração todos os dados armazenados na plataforma em formato aberto, estruturado, íntegro e legível por máquina, sem qualquer restrição técnica ou cobrança adicional.

A contratada deverá prestar apoio técnico durante o processo de transição para eventual nova solução tecnológica, assegurando a continuidade do serviço público e a preservação integral das informações da Rede Pública Municipal de Ensino.

3.3 Das especificações do produto: As especificações técnicas, funcionais, operacionais e de segurança da plataforma encontram-se detalhadas neste Termo de Referência e deverão atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo requisitos de desempenho, disponibilidade, interoperabilidade, escalabilidade, segurança da informação, proteção de dados pessoais, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e demais características necessárias ao adequado funcionamento da solução.

As especificações foram definidas com base nas necessidades da Administração e em padrões tecnológicos amplamente utilizados no mercado, vedada a inclusão de exigências que restrinjam indevidamente a competitividade ou direcionem a contratação para fornecedor específico.

3.4 Da garantia contratual: Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração opta por não exigir garantia contratual, considerando que a natureza do objeto, os riscos envolvidos, o valor estimado da contratação e as características da prestação dos serviços não justificam a adoção da medida.

A inexistência de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, pela observância dos níveis de serviço estabelecidos, pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros e pela aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, em caso de inadimplemento contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança da informação e de desempenho necessários para assegurar a adequada execução do objeto, atendendo integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata/AL.

4.1 Requisitos Funcionais

A plataforma deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) gestão de matrículas e rematrículas;
- b) controle de frequência escolar;
- c) lançamento de notas e avaliações;
- d) emissão de boletins, históricos escolares e declarações;
- e) acompanhamento pedagógico;
- f) gerenciamento de turmas e calendário escolar;
- g) cadastro e gestão de alunos, professores e servidores;
- h) geração de relatórios gerenciais e indicadores educacionais;
- i) gerenciamento de perfis de acesso;
- j) integração das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Requisitos Técnicos.

4.2.1. A solução deverá:

I – operar integralmente em ambiente web (Software como Serviço – SaaS);

- II – dispensar instalação de softwares nas estações de trabalho da Administração;
- III – permitir acesso por navegadores de internet amplamente utilizados;
- IV – apresentar arquitetura compatível com acesso simultâneo dos usuários da Rede Pública Municipal de Ensino;
- V – possibilitar exportação das informações em formatos abertos e amplamente utilizados pela Administração Pública;
- VI – permitir futura integração com outros sistemas mediante APIs ou mecanismos de interoperabilidade, quando tecnicamente viável;
- VII – manter compatibilidade com os principais sistemas operacionais e dispositivos utilizados pela Administração.

4.3 Requisitos de Segurança da Informação

4.3.1. A contratada deverá adotar mecanismos destinados à proteção das informações armazenadas e processadas pela plataforma, contemplando, no mínimo:

- I – comunicação criptografada mediante protocolo HTTPS/TLS;
- II – autenticação segura dos usuários;
- III – controle de acesso por perfis;
- IV – registro de logs de auditoria;
- V – backups automáticos;
- VI – mecanismos de recuperação de desastres;
- VII – rastreabilidade das operações realizadas;
- VIII – proteção contra perda, alteração ou acesso não autorizado às informações.

4.3.2. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança dos dados tratados durante toda a execução contratual.

4.4 Requisitos Operacionais

4.4.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar:

- I – disponibilidade contínua da plataforma;
- II – suporte técnico especializado;
- III – manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva;
- IV – atualização tecnológica da solução;
- V – estabilidade operacional da plataforma;
- VI – migração integral dos dados existentes, quando necessária;
- VII – treinamento dos usuários indicados pela Administração.

4.4.2. Os níveis mínimos de serviço (SLA), os prazos de atendimento e os critérios de desempenho serão definidos neste Termo de Referência.

4.5 Requisitos de Sustentabilidade

4.5.1. Na execução contratual deverão ser observados, sempre que compatíveis com o objeto, critérios de sustentabilidade ambiental e de racionalização dos recursos públicos.

4.5.2. A solução deverá priorizar processos eletrônicos, reduzindo a utilização de documentos físicos, impressão de papéis, consumo de insumos administrativos e necessidade de armazenamento documental.

4.5.3. Sempre que tecnicamente possível, o suporte técnico, a manutenção, as atualizações e demais atividades operacionais deverão ser realizados remotamente, reduzindo deslocamentos, consumo de combustíveis e emissão de gases de efeito estufa, sem prejuízo da qualidade dos serviços.

4.6 Da Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.

4.6.2. A vedação decorre da natureza da solução tecnológica, cuja execução exige responsabilidade técnica direta da contratada quanto à disponibilização da plataforma, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica, proteção das informações, integridade da base de dados e continuidade dos serviços.

Poderão ser admitidas subcontratações acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração e que não envolvam atividades essenciais do objeto contratual.

4.7 Da Garantia da Contratação

4.7.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração opta por não exigir garantia contratual.

4.7.2. A decisão fundamenta-se na natureza continuada do objeto, na avaliação dos riscos da contratação, na forma de fiscalização prevista neste Termo de Referência e na conclusão de que a medida não se mostra necessária para assegurar a adequada execução contratual, preservando-se os princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

4.7.3. A inexistência de garantia contratual não afasta a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, pela reparação de danos eventualmente causados à Administração e pela aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.8 Da Prova de Conceito (PoC)

4.8.1. Poderá ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a realização de Prova de Conceito (Proof of Concept – PoC), destinada exclusivamente à comprovação objetiva do atendimento das especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência.

4.8.2. A Prova de Conceito poderá abranger, dentre outros aspectos:

- a) funcionalidades obrigatórias;
- b) desempenho da plataforma;
- c) usabilidade;
- d) segurança da informação;
- e) emissão de documentos;
- f) geração de relatórios;
- g) gerenciamento de perfis;
- h) integração entre módulos;
- i) conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos pela Administração.

4.8.3. A avaliação observará critérios exclusivamente objetivos, previamente definidos neste Termo de Referência, assegurando tratamento isonômico aos licitantes, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade.

4.8.4. A Prova de Conceito não se confundirá com fase de habilitação, destinando-se exclusivamente à verificação da conformidade da solução ofertada.

4.9 Da Carta de Solidariedade do Fabricante

4.9.1. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, desenvolvedor ou proprietário da plataforma.

4.9.2. A exigência mostra-se incompatível com a natureza da contratação e desnecessária para assegurar a adequada execução contratual, podendo restringir injustificadamente a competitividade, em afronta aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.9.3. A responsabilidade integral pela execução do objeto permanecerá exclusivamente com a futura contratada, independentemente da tecnologia empregada na prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Os serviços objeto desta contratação deverá ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata/AL e às unidades da Rede Pública Municipal de Ensino, por meio de plataforma de gestão escolar em ambiente web, observando as especificações técnicas e funcionais constantes neste Termo de Referência.

5.1.1. A contratada deverá disponibilizar a plataforma em pleno funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contemplando a implantação da solução, parametrização inicial, cadastramento das unidades escolares e dos usuários, bem como demais configurações necessárias ao início da execução contratual.

5.1.2. A Ordem de Serviço poderá ser encaminhada por meio eletrônico, e-mail oficial, sistema digital de tramitação ou outro meio formal que assegure a ciência da contratada.

5.2. A plataforma deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços, o acesso dos usuários autorizados, a integridade das informações, a segurança dos dados e o pleno funcionamento das funcionalidades contratadas.

5.3. A contratada deverá prestar suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da plataforma durante toda a execução contratual, realizando as atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes da própria manutenção da plataforma.

5.4. Caso não seja possível disponibilizar a plataforma ou executar qualquer obrigação contratual no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, apresentando justificativa fundamentada antes do término do prazo, para análise quanto à possibilidade de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.5. A plataforma poderá ser recusada, no todo ou em parte, quando não atender às especificações técnicas, funcionais ou aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência ou na proposta apresentada pela contratada, devendo as inconsistências ser corrigidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6. O recebimento do objeto dar-se-á:

5.6.1. Provisoriamente, após a disponibilização da plataforma, para fins de verificação do atendimento às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.2. Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto do fiscal do contrato, desde que verificada a conformidade da solução com todas as exigências contratuais, sem prejuízo do acompanhamento permanente da execução durante toda a vigência do contrato.

6. DA GARANTIA

6.1. A plataforma de gestão escolar disponibilizada pela contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas e funcionais constantes neste Termo de Referência, mantendo-se em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, observados os requisitos de disponibilidade, segurança, integridade das informações, desempenho e confiabilidade da solução.

6.2. A contratada ficará obrigada a corrigir, às suas expensas e sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, erros, inconsistências, indisponibilidades ou defeitos de funcionamento identificados na plataforma, no prazo estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA) ou, na sua ausência, em prazo compatível com a complexidade da ocorrência, contado da notificação formal pela Administração.

6.3. A garantia abrange o adequado funcionamento da plataforma, compreendendo a manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, o suporte técnico, a correção de falhas, a estabilidade operacional, a integridade e segurança das informações, bem como a disponibilidade das funcionalidades contratadas durante toda a execução contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Fiscalização

7.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu substituto, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Fiscalização Técnica

7.2.1. O fiscal técnico do contrato será o servidor WESLEY EDUARDO DUARTE DA SILVA, inscrito no CPF nº 145.287.194-95, ao qual caberá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, de modo a assegurar o cumprimento de todas as obrigações contratuais, a disponibilidade da plataforma, o atendimento às especificações técnicas e funcionais, bem como a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, registrando, quando necessário, indisponibilidades da plataforma, falhas de funcionamento, descumprimento dos níveis de serviço, atrasos no atendimento do suporte técnico e demais fatos relevantes para a fiscalização contratual.

7.2.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação à contratada para promover a correção das inconsistências verificadas, fixando prazo para sua regularização.

7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis.

7.2.5. No caso de ocorrências que possam comprometer a continuidade da prestação dos serviços, a disponibilidade da plataforma ou o cumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato.

7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências necessárias à continuidade da prestação dos serviços, quando cabíveis.

7.3 Gestor do Contrato

7.3.1. A gestão do contrato será exercida pela servidora CHAYLARA BRENA DE ALMEIDA COSTA, inscrita no CPF nº 133.556.104-43, a quem compete coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

7.3.2. Compete à gestora do contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, comunicações, registros de ocorrências e demais atos relacionados;
- b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato sobre todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e às medidas adotadas;
- c) adotar as providências necessárias nos casos de descumprimento contratual, inclusive promovendo a instauração de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidades;
- d) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;
- e) encaminhar a documentação necessária ao setor competente para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- f) elaborar, quando necessário, relatório conclusivo sobre a execução contratual, registrando a avaliação dos serviços prestados, as ocorrências verificadas e sugestões para o aperfeiçoamento de futuras contratações.

8. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento de contratação direta ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá exigir de seus suboperadores e, quando admitido, de terceiros eventualmente envolvidos na execução contratual, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O Contratante poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente aos pedidos de comprovação formulados.

8.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração, quaisquer informações acerca do tratamento dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto ao eventual descarte realizado.

8.10. Os bancos de dados formados a partir da execução do contrato, especialmente aqueles destinados ao armazenamento de dados pessoais de alunos, responsáveis, professores, servidores e demais usuários da plataforma de gestão escolar, deverão ser mantidos em ambiente virtual seguro e controlado, com registro individual rastreável dos tratamentos realizados, nos termos do art. 37 da LGPD, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário, operação realizada e finalidade do acesso, para fins de responsabilização em caso de eventuais omissões, desvios ou tratamentos inadequados.

8.11. Os referidos bancos de dados deverão ser desenvolvidos em formato interoperável, sempre que tecnicamente possível, de modo a permitir a reutilização das informações pela Administração Pública, nas hipóteses autorizadas pela LGPD, preservados os requisitos de segurança da informação, integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

8.12. O contrato poderá ser alterado para adequação aos procedimentos relacionados ao tratamento de dados pessoais, quando houver determinação da autoridade competente, especialmente da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, mediante orientações, recomendações ou atos normativos editados na forma da Lei nº 13.709/2018.

8.13. Os contratos e instrumentos congêneres de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, quando aplicável.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação inicial da disponibilização da plataforma, da implantação da solução, da execução dos serviços contratados e da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações

constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas determinações da fiscalização, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação do pleno atendimento das funcionalidades contratadas, da regular execução dos serviços, da estabilidade da plataforma, do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos e da consequente aceitação pela Administração, formalizada por meio de atesto na nota fiscal ou termo circunstanciado.

9.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências destinadas à verificação do atendimento das exigências contratuais.

9.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à disponibilidade da plataforma, à qualidade dos serviços prestados ou ao cumprimento das obrigações contratuais, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

9.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços ou para o saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela disponibilidade da plataforma, pela segurança das informações, pelo suporte técnico prestado e pelo cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.1. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa formal da Administração.

9.2.2. 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 previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém todos os elementos necessários e essenciais, tais como:

9.2.3.1. A data de emissão;

9.2.3.2. A identificação do órgão contratante e os dados da contratação;

9.2.3.3. A descrição dos serviços efetivamente executados;

9.2.3.4. O período de referência da prestação dos serviços, quando aplicável;

9.2.3.5. O valor a pagar;

9.2.3.6. Eventual destaque dos valores correspondentes às retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

9.2.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sistemas oficiais, inclusive ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), quando aplicável, ou mediante apresentação das certidões pertinentes.

9.2.6. Antes da realização do pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, por meio de consulta aos cadastros oficiais e às bases públicas disponíveis.

9.2.7. Constatada situação de irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a contratada será notificada para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente justificativa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, inclusive a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução dos serviços e tratando-se de obrigação já cumprida, os pagamentos relativos às parcelas devidamente atestadas poderão ser realizados até decisão final no processo administrativo, sem prejuízo da adoção das medidas legais e contratuais cabíveis.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente desde 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, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescidos de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, salvo disposição diversa em norma específica do ente contratante.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, devendo a conta ser de sua titularidade.

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

9.4.3. Independentemente do percentual de tributo informado na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária relativa aos tributos abrangidos por esse regime. O pagamento, contudo, ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove sua condição de optante e a regularidade dessa opção.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. Não será admitida a antecipação de pagamento na presente contratação, devendo os pagamentos observar exclusivamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.6. Cessão de crédito

9.6.1. Não será admitida a cessão ou transferência de créditos decorrentes do contrato sem prévia e expressa autorização da Administração, mediante solicitação formal da contratada, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, quando for o caso, rescisão contratual.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. A contratação será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observados os limites legais vigentes para essa hipótese de contratação direta.

10.1.2. A seleção da proposta deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, planejamento, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como os procedimentos previstos nos arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.3. Sempre que possível, a Administração promoverá pesquisa de mercado, mediante solicitação de propostas a fornecedores do ramo pertinente, consulta a sistemas oficiais de pesquisa de preços, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos ou demais parâmetros admitidos pela legislação, de forma a comprovar a compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado.

10.1.4. A escolha da futura contratada será fundamentada na proposta que apresentar o **menor preço**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, bem como demonstrada a regularidade da empresa quanto às condições de habilitação exigidas.

10.1.5. Caso a Administração opte pela divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou em outro meio oficial, serão observados os procedimentos previstos na legislação vigente e no regulamento municipal aplicável às contratações diretas.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. Os serviços serão executados sob o regime de **prestação continuada**, mediante disponibilização de plataforma integrada de gestão escolar em ambiente web (Software como Serviço – SaaS), compreendendo todas as atividades necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, hospedagem, disponibilização da plataforma, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

10.2.2. A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o cronograma aprovado pela Administração, observando os níveis mínimos de serviço (SLA), os

requisitos de desempenho, disponibilidade, segurança da informação e demais especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Os serviços serão prestados de forma continuada durante toda a vigência do contrato, compreendendo a disponibilização da plataforma de gestão escolar em ambiente web, sua implantação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualização, disponibilização das funcionalidades contratadas e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

10.4. Habilitação Jurídica

10.4.1. 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.

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

10.4.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade em sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

10.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou outra modalidade de sociedade empresária: 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.

10.4.5. Sociedade empresária estrangeira: ato de autorização para funcionamento no Brasil, publicado no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, bem como registro na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, que será considerada como sua sede no território nacional.

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

10.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente do local de funcionamento (Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, ou Junta Comercial, no caso de sociedade empresária), com a devida averbação no registro onde se encontra sediada a matriz.

10.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, conforme a natureza da cooperativa, bem como o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual correspondente, quando exigido pela legislação específica.

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

10.6. Quando houver exigência legal ou normativa específica para o exercício da atividade relacionada ao objeto, o fornecedor deverá apresentar registro, inscrição ou

autorização de funcionamento junto ao órgão competente, conforme a legislação aplicável.

10.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

10.7.2. 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 aos tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive contribuições sociais.

10.7.3. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

10.7.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata.

10.7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei.

10.7.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI), 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.

10.8. Qualificação Econômico-Financeira:

10.8.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, liquidação judicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão deste, expedida há menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação.

10.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi judicialmente homologado, devendo ainda comprovar que se encontra apto a cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

10.9. Qualificação Técnica: O fornecedor deverá apresentar, para fins de comprovação de capacidade técnica:

10.9.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório de objeto compatível com o da presente contratação. O atestado deverá conter identificação da entidade emissora, assinatura do responsável e, sempre que possível, estar em papel timbrado.

10.10. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, incluindo, quando solicitado

pela Administração, cópia de contratos, notas fiscais ou outros documentos que comprovem o fornecimento.

10.11. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto na legislação vigente, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista posterior, quando aplicável.

10.12. A existência de restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista não impedirá a contratação de fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, desde que seja assegurado prazo para regularização, nos termos da legislação aplicável.

10.13. Caso seja constatada restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, será concedido prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogável por igual período, mediante solicitação justificada.

10.14. A não regularização no prazo estabelecido poderá ensejar a convocação do fornecedor subsequente, observada a ordem de classificação das propostas obtidas no procedimento de dispensa eletrônica.

10.15. O não atendimento às exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência impedirá a contratação do fornecedor.

10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação e a compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado, o fornecedor será considerado apto à contratação.

10.17. Caso seja admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar os documentos constitutivos, comprovação de regularidade jurídica e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

11.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica.

11.5. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista (CND e CRF/FGTS), quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. DO REAJUSTE E CANCELAMENTO

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta aceita pela Administração.

12.2. Após o interregno de 01 (um) ano, contado da data da proposta, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação do contratado, aplicando-se o índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo.

12.5. Na ausência de índice substituto, as partes poderão adotar outro índice oficial, mediante justificativa e formalização por apostilamento.

12.6. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao instrumento contratual.

12.7. Acréscimos e Supressões

12.7.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.7.2. As alterações contratuais serão formalizadas por meio de termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do Contratante:

13.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

13.1.2 Receber o objeto contratual, mediante verificação da disponibilização, funcionamento e conformidade da plataforma de gestão escolar em ambiente web, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

13.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre falhas, vícios, inconsistências, erros de funcionamento, indisponibilidade, instabilidade, inadequações de performance ou qualquer irregularidade verificada na execução do objeto contratual, fixando prazo para correção, ajuste ou adequação da plataforma, total ou parcialmente, às expensas do Contratado, certificando-se de que as soluções propostas sejam adequadas ao atendimento das necessidades da Administração;

13.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, incluindo o funcionamento da plataforma, a entrega das funcionalidades, a disponibilidade do sistema, a geração de relatórios e indicadores, bem como o cumprimento dos níveis de serviço eventualmente estabelecidos;

13.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação dos serviços e disponibilização da plataforma, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

13.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e neste Termo de Referência, em caso de inexecução parcial ou total, falhas de desempenho, indisponibilidade ou descumprimento contratual;

13.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8 Emitir decisão sobre todas as solicitações, reclamações e ajustes relacionados à execução contratual e ao funcionamento da plataforma, ressalvados os requerimentos

manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a execução do objeto;

13.1.8.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

13.1.9 Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

13.1.10 Notificar, quando for o caso, os responsáveis por garantias contratuais acerca de eventual processo administrativo para apuração de descumprimento contratual;

13.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual:

14.1.1. Execução do objeto

a) Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, condições, prazos, níveis de serviço e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

b) Disponibilizar, implantar, parametrizar, configurar e manter em pleno funcionamento a plataforma de gestão escolar em ambiente web (Software como Serviço – SaaS), assegurando sua adequada operacionalização durante toda a vigência contratual.

c) Disponibilizar ambiente tecnológico compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino, garantindo desempenho, estabilidade e disponibilidade compatíveis com a demanda da Administração.

14.1.2. Funcionalidades da plataforma

a) Disponibilizar plataforma integrada contendo, no mínimo, todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, compreendendo gestão de matrículas, frequência escolar, lançamento de notas, emissão de boletins, históricos escolares, acompanhamento pedagógico, relatórios gerenciais, indicadores educacionais e demais funcionalidades contratadas.

b) Garantir o funcionamento integrado dos módulos da solução, assegurando consistência, integridade e atualização das informações processadas.

14.1.3. Implantação, migração de dados e treinamento

a) Elaborar, em conjunto com a Administração, o cronograma de implantação da solução.

b) Realizar a implantação e parametrização da plataforma sem interrupção das atividades da Rede Pública Municipal de Ensino.

c) Efetuar a migração integral das informações existentes, preservando sua integridade, autenticidade, consistência e confidencialidade.

d) Realizar testes de funcionamento e homologação da solução antes de sua entrada em produção.

e) Promover treinamento inicial dos servidores indicados pela Administração, bem como capacitações complementares sempre que houver atualizações relevantes da plataforma.

14.1.4. Suporte técnico, manutenção e atualização

- a) Disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a execução contratual.
- b) Executar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da plataforma sempre que necessário.
- c) Disponibilizar todas as atualizações tecnológicas, correções de falhas, melhorias de desempenho e adequações legais sem custos adicionais para a Administração, quando decorrentes da manutenção regular da solução.
- d) Atender aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

14.1.5. Segurança da informação e proteção de dados

- a) Garantir a integridade, disponibilidade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações armazenadas e processadas pela plataforma.
- b) Adotar mecanismos de autenticação segura, controle de acesso por perfis, registro de logs, criptografia das comunicações, backups periódicos e procedimentos de recuperação de desastres.
- c) Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pela adoção das medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados durante toda a execução contratual.
- d) Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações.

14.1.6. Comunicação e fiscalização

- a) Designar preposto com poderes para representá-la durante toda a execução contratual.
- b) Atender prontamente às solicitações do gestor e do fiscal do contrato.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração.
- d) Comunicar previamente qualquer manutenção programada ou evento que possa causar indisponibilidade da plataforma, apresentando plano de contingência para mitigação dos impactos.

14.1.7. Correção de falhas

- a) Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas, erros, defeitos, inconsistências ou indisponibilidades verificadas na plataforma, dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.
- b) Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes das correções necessárias ao perfeito funcionamento da solução.

14.1.8. Responsabilidade civil

- a) Responder integralmente pelos danos materiais e morais causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.
- b) A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto.

14.1.9. Habilitação

Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução.

14.1.10. Reversibilidade da solução

- a) Ao término da vigência contratual, disponibilizar à Administração a totalidade dos dados armazenados na plataforma, em formato aberto, estruturado, interoperável e legível por máquina, sem qualquer custo adicional.
- b) Prestar apoio técnico durante o processo de transição para eventual nova solução tecnológica, assegurando a continuidade dos serviços públicos.
- c) É vedado à Contratada impedir, restringir, bloquear, reter ou dificultar o acesso da Administração às informações produzidas ou armazenadas durante a execução contratual.
- d) A exclusão de quaisquer dados somente poderá ocorrer após autorização formal da Administração e confirmação da transferência integral das informações, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e os princípios da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público.

14.1.11. Observância da legislação

Cumprir integralmente a legislação aplicável à execução contratual, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as normas relativas à segurança da informação e as demais disposições legais e regulamentares pertinentes ao objeto contratado.

14.1.2 Do início da execução dos serviços, implantação e disponibilização da plataforma

- a) A execução dos serviços deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
- b) A Contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação da plataforma no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, contemplando o planejamento executivo, a definição do cronograma de implantação, a parametrização inicial do sistema e as demais providências necessárias ao início da execução contratual.
- c) A implantação da solução deverá compreender, no mínimo:
 - I – levantamento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação;
 - II – parametrização da plataforma conforme as regras administrativas e pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino;
 - III – cadastramento inicial das unidades escolares, usuários, perfis de acesso, calendários escolares e demais informações necessárias ao funcionamento da solução;
 - IV – migração dos dados existentes, quando aplicável;
 - V – realização dos testes operacionais, validação das funcionalidades e homologação da solução pela Administração;
 - VI – capacitação dos usuários indicados pela Contratante.
- d) A plataforma somente será considerada efetivamente implantada após a conclusão das etapas de parametrização, migração de dados, testes, treinamento e homologação, mediante emissão de Termo de Aceite pela Administração.
- e) Durante o período de implantação, a Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar interrupções ou prejuízos às atividades acadêmicas e administrativas da Rede Pública Municipal de Ensino.
- f) A disponibilização definitiva da plataforma deverá ocorrer dentro do prazo máximo estabelecido no cronograma aprovado pela Administração, observados os níveis mínimos

de desempenho, disponibilidade, segurança da informação e funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

g) Eventuais atrasos imputáveis à Contratada que comprometam o cronograma de implantação sujeitarão a empresa às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 A contratação será extinta quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.

15.2 Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo previsto, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, desde que devidamente justificada pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.3 Quando a não conclusão ou execução inadequada do objeto decorrer de culpa do Contratado:

15.3.1 ficará o Contratado constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis;

15.3.2 poderá a Administração, conforme o caso, promover a rescisão contratual, assegurada a continuidade do serviço público ou da solução tecnológica, quando aplicável, mediante adoção das medidas legais pertinentes.

15.4 A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de inadimplemento total ou parcial, interesse público superveniente devidamente motivado ou ocorrência de fato que torne inviável a execução do contrato.

15.5 Nos contratos que envolvam sistemas ou plataformas digitais, a extinção contratual não prejudicará o direito da Administração ao acesso integral, exportação e integridade dos dados públicos gerados durante a vigência contratual, devendo o Contratado garantir a entrega dessas informações em formato acessível, estruturado e interoperável, sem restrições indevidas, nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16. DAS ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

16.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que haja acordo formal entre as partes e justificativa devidamente motivada pela Administração.

16.4 As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de termo aditivo, com prévia análise jurídica, salvo nas hipóteses legalmente admitidas de registro por apostilamento.

16.5 Registros que não caracterizam alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) descumprir total ou parcialmente qualquer obrigação assumida em decorrência da contratação;
- c) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- d) não entregar os documentos exigidos pela Administração;
- e) ensejar retardamento na execução do objeto;
- f) não manter as condições assumidas na contratação direta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições exigidas para contratação, bem como qualquer ato que comprometa a boa-fé, a regularidade e a execução do objeto contratual.

17.3. O contratado que cometer qualquer das infrações mencionadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à execução do objeto;

17.3.2. multa de 1% (um por cento) por dia útil de atraso no cumprimento das obrigações contratuais ou prazos estabelecidos, calculada sobre o valor da parcela inadimplida;

17.3.3. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, em caso de inexecução total do objeto;

17.3.4. em caso de inexecução parcial, a multa será aplicada proporcionalmente à obrigação inadimplida;

17.3.5. impedimento de licitar e contratar com o Município de Boca da Mata/AL, pelo prazo previsto na legislação aplicável;

17.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até a reabilitação perante a autoridade competente.

17.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

17.5. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos ao contratado.

17.6. As multas e prejuízos causados à Administração poderão ser descontados dos pagamentos, recolhidos ao Município ou inscritos em dívida ativa para cobrança judicial, conforme o caso.

17.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação formal da autoridade competente.

17.8. Se o valor da multa não for suficiente para cobrir os prejuízos causados, o Município poderá adotar as medidas judiciais cabíveis para ressarcimento do dano.

17.9. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.10. A autoridade competente observará, na aplicação das sanções, a gravidade da conduta, o dano causado, o caráter educativo da medida e os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1 Considerando que o Estudo Técnico Preliminar manteve descrições e quantitativos inalterados, a pesquisa de preços deverá observar a metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à obtenção do valor estimado da contratação.

18.2 O custo estimado da contratação foi apurado pela Administração com base no DFD Nº 73, encaminhado juntamente com a CI nº 01506/2026, que solicitou a cotação para a presente contratação. Em resposta, o Setor de Compras e Cotação emitiu o Despacho nº 079/2026, o qual estabeleceu o valor global estimado de **R\$ 50.088,00** (cinquenta mil e oitenta e oito reais), constituindo parâmetro para verificação da compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado e para fins de demonstração da vantajosidade da contratação direta.

18.3 Os valores estimados e os documentos que compõem a pesquisa de preços integram o processo administrativo de contratação direta (dispensa de licitação), garantindo a transparência, a motivação do ato administrativo e a observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata/AL, observada a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
ÓRGÃO: 09- Secretaria Municipal de Educação	UNIDADE: 0930 Manutenção Execução dos programas vinculados ao FNDE/MEC DOTAÇÃO: 12.361.0009.4022 – Manut. Das ativ. Com recurso do Salário Educação – QSE ELEMENTO: 339039000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA FONTE DE RECURSO: 15500000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

21. ANEXOS:

21.1. Documento de Formalização de Demanda

21.2. C.I nº 1506/2026

21.2. Despacho de levantamento de mercado nº 079/2026, dispondo do relatório de mercado.

21.3. Estudo Técnico Preliminar – ETP

21.4. Mapa de Risco

21.5. Modelo Prova Conceito (Anexo I)

Boca da Mata/AL, data da assinatura eletrônica.

José Rafael da Silva
Membro da Equipe de Planejamento

Maria Izaura Teles Maciel
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. OBJETO

A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar, de forma objetiva, se a plataforma de gestão escolar ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas neste Termo de Referência, antes da adjudicação do objeto.

A realização da Prova de Conceito não constitui fase de habilitação, destinando-se exclusivamente à comprovação da conformidade da solução ofertada.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Prova de Conceito será realizada em observância aos princípios da eficiência, da seleção da proposta mais vantajosa, do planejamento, da motivação, da isonomia e do julgamento objetivo previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às boas práticas aplicáveis às contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

3. CONVOCAÇÃO

Encerrada a fase de julgamento das propostas, a Administração convocará exclusivamente a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para realização da Prova de Conceito.

A convocação será realizada por meio oficial, indicando:

- a) data;
- b) horário;
- c) local ou ambiente virtual;
- d) roteiro da demonstração;
- e) equipe avaliadora.

A licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para disponibilizar a solução para demonstração.

4. COMISSÃO AVALIADORA

A Prova de Conceito será conduzida por Comissão designada pela Administração, composta preferencialmente por servidores da Secretaria Municipal de Educação e da área de Tecnologia da Informação.

Compete à Comissão:

- a) acompanhar a demonstração;
- b) avaliar cada requisito;
- c) registrar evidências;
- d) emitir parecer conclusivo.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

A demonstração deverá ocorrer mediante utilização da própria plataforma ofertada.

Não serão aceitos:

- a) apresentações em slides;
- b) vídeos gravados;
- c) protótipos;
- d) imagens ilustrativas;
- e) telas simuladas.

A plataforma deverá estar plenamente operacional.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Serão avaliados os seguintes requisitos mínimos:

6.1 Gestão Escolar

- Cadastro de escolas
- Cadastro de alunos
- Cadastro de professores
- Cadastro de turmas
- Cadastro de disciplinas
- Calendário escolar

6.2 Matrículas

- Matrícula
- Rematrícula
- Transferência
- Histórico de matrícula

6.3 Diário Escolar

- Frequência
- Registro de aulas
- Registro de avaliações
- Notas
- Conceitos

6.4 Documentos

- Boletim
- Histórico Escolar
- Declarações
- Ata Final
- Relatórios

6.5 Gestão Pedagógica

- Acompanhamento pedagógico
- Indicadores
- Estatísticas
- Relatórios Gerenciais**



6.6 Segurança

- Login
- Controle por perfil
- Senhas
- Logs
- Backup

6.7 Administração

- Cadastro de usuários
- Perfis
- Permissões
- Auditoria

7. REQUISITOS TÉCNICOS

Será verificado:

- a) funcionamento em ambiente web;
- b) acesso simultâneo;
- c) tempo de resposta;
- d) navegação;
- e) estabilidade;
- f) usabilidade;
- g) compatibilidade com navegadores;
- h) emissão de documentos;
- i) exportação de dados;
- j) desempenho geral.

8. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

A plataforma será considerada APROVADA quando:

- I – atender integralmente todos os requisitos obrigatórios;
 - II – demonstrar pleno funcionamento das funcionalidades exigidas;
 - III – não apresentar falhas críticas que impeçam sua utilização.
- Não será admitida substituição da solução durante a demonstração.

9. DESCLASSIFICAÇÃO

Será desclassificada a licitante que:

- I – deixar de comparecer;
 - II – não disponibilizar a plataforma;
 - III – apresentar solução diversa da proposta;
 - IV – deixar de comprovar qualquer requisito obrigatório;
 - V – apresentar falhas que inviabilizem o uso da plataforma.
- Nesse caso, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

10. ATA DA PROVA DE CONCEITO

Ao término da demonstração será lavrada Ata contendo:

- I. data;
- II. horário;
- III. participantes;
- IV. funcionalidades demonstradas;
- V. requisitos atendidos;
- VI. requisitos não atendidos;
- VII. parecer da Comissão;
- VIII. conclusão.

A Ata integrará o processo administrativo.

11. PLANILHA DE AVALIAÇÃO

Item	Requisito	Atendeu	Não Atendeu	Observações
1	Gestão de Matrículas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Frequência Escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Diário Eletrônico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Histórico Escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Boletim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Relatórios Gerenciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Cadastro de Usuários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Controle de Perfis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Backup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Logs de Auditoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Segurança dos Dados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Desempenho da Plataforma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Exportação de Dados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Emissão de Documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Indicadores Gerenciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

12. RESULTADO

Concluída a avaliação, a Comissão emitirá Parecer Técnico fundamentado, concluindo pela:

- APROVAÇÃO da Prova de Conceito; ou
- REPROVAÇÃO da Prova de Conceito,

prossequindo-se o certame conforme as disposições deste Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021.