

TERMO DE REFERÊNCIA

FLS. 44  
 PROC. 0003511/12  
 RUB.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistema de gestão escolar integrado a sistema de análise de aprendizagem, destinados aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA da rede municipal de ensino, com foco no monitoramento do desenvolvimento escolar e no acompanhamento pedagógico dos estudantes, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Coroatá/MA, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	Matrículas /Alunos	Vlr Únitário	UND.	QTD.	V.UNIT.	V. TOTAL
01	<p><b>Implantação:</b> Ativação, migração de dados e treinamento dos sistemas para gerenciamento do projeto. Módulos: Escola: Pedagógico: Servidores/RH: Biblioteca: Transporte Escolar; Estoque de Merenda; Financeiro; Controle de Patrimônio; Resumo de Ponto; Emissores de diversos relatórios; Diário Eletrônico do Professor; Sala de Aula Invertida: Aplicativo para Pais e Alunos: Aplicativo offline para os professores e avaliação de aprendizagem externa com TRI.</p>			SERV	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
02	<p><b>Licença de uso do sistema acadêmico/gestão escolar.</b>                      Módulo Escola:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.</li> <li>Controle de acesso ao sistema com restrições. Por meio de cadastro de usuários e senhas. bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.</li> <li>Acesso rápido às funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema facilitando acessar as opções do sistema.</li> <li>Recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas. tais como calendário escolar. Horários de aula, matrículas e informações transferidas. Ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.</li> <li>Quadro de horários por turma a, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.</li> <li>O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.</li> <li>INTEGRAL. O sistema possibilita que sejam efetuadas múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.</li> <li>Bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano</li> </ul>	11.600 Matrículas	1,50 por Matrícula	Mês	12	R\$ 17.400,00	R\$ 208.800,00

FLS. 45  
 PROC. 00557/16  
 RUB.                     

<p>letivo de determinada escola estiver encerrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INTEGRAL. O sistema possibilita gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.</li> <li>• INTEGRAL, o sistema possibilita a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.</li> <li>• INTEGRAL. o sistema possibilita que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc.).</li> </ul> <p>• INTEGRAL, o sistema permite definir disciplinas diferenciadas em</p> <p>etapas específicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INTEGRAL, o sistema permite aprovar alunos apenas por nota, sem</li> </ul> <p>a necessidade de exigência da frequência escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.</li> <li>• Processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).</li> <li>• Matrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.</li> <li>• Enturmações em lote de alunos.</li> <li>• Registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.</li> <li>• Emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto o, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.</li> <li>• Emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, atestado de matrícula, atestado de frequência a Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceituai e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc.</li> <li>• Emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;</li> </ol> </li> <li>• Relação de alunos enturmados e não enturmados</li> </ul> </li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

FLS. 46  
 PROC. 000331/1176  
 RUB

	<p>por escola e curso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;</li> <li>Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;</li> <li>Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida.</li> <li>Emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;</li> <li>Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;</li> <li>Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;</li> <li>Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;</li> <li>Relação de alunos que recebem benefícios;</li> <li>Relação de alunos portadores de necessidades especiais;</li> <li>Quantidade de alunos matriculados por escola;</li> <li>Quantidade de alunos matriculados por bairro;</li> <li>Quantidade de alunos matriculados por curso;</li> <li>Quantidade de matrículas por escola, série e turno;</li> <li>Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Módulo Educacenso</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Importação e exportação automatizada dos dados de escolas, alunos e turmas oriundos do Educacenso/INEP/MEC.</li> <li>Oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.</li> </ol> </li> <li><b>Módulo Matrículas Online:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tenham sido preenchidas</li> </ol> </li> </ul>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>2. Controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.</p> <p>3. Matrículas online, web e por meio do aplicativo.</p> <p>• <b>Módulo RH:</b></p> <p>1. Cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.</p> <p>2. Permitir e vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados.</p> <p>3. Ficha completa do servidor com das as informações: Nome; Foto; Data de Nascimento. Naturalidade; Sexo; Função;</p> <p>Filiação 1: Filiação 2; Naturalidade: Cor/Raça: Deficiência; Estado Civil: Endereço: (Nº Complemento: Bairro: Município: UF: CEP) Celular. E-mail; Dependentes (Nome; Sexo; Data nascimento); CPF, RG: (Órgão Expedidor: UF: Data Expedição); Nome do Banco; Nº Agência; Tipo de Conta; Nº Conta: Formações e Alocações.</p> <p>1. Relações dos professores por componentes curriculares.</p> <p>2. Relação dos professores por área de formação.</p> <p>3. Controle de acesso dos servidores.</p> <p>4. Resumo da folha de pagamento.</p> <p>5. Avaliação Funcional.</p> <p>6. Composição de quadros de horário</p> <p>• <b>Módulo Pedagógico:</b></p> <p>1. Acompanhamento dos diários dos professores por mapeamento.</p> <p>2. Cadastro do currículo/ proposta pedagógica por série/ano, período e componente curricular para unificar o ensino da rede.</p> <p>3. Controle e cadastro dos instrumentos e critérios avaliativos para rede.</p> <p>4. Controle e cadastro dos pareceres descritivos.</p> <p>5. Controle de bloqueio e abertura dos diários.</p> <p>6. Envio de documentos pedagógicos para os professores.</p> <p>• <b>Comunicados/Agenda.</b></p> <p>• <b>Relatórios:</b></p> <p>1. Rendimento bimestral dos professores.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>2. Planejamento dos professores.</p> <p>3. Boletim dos professores</p> <p>4. Mapa de notas por turma.</p> <p>5. Relatório de frequência.</p> <p>6. Parecer descritivo educação infantil.</p> <p>7. Relatório descritivo educação infantil.</p> <p>8. Relatório educação especial.</p> <p>9. Solicitações de abertura.</p> <p>10. Rascunho de frequência.</p> <p>11. Pendências em avaliações.</p> <p><b>Gráficos:</b></p> <p>1. Relação de Matrículas.</p> <p>2. Rendimento Bimestral.</p> <p>3. Análise da Rede.</p> <p>4. Parecer descritivo.</p> <p>5. Alunos retidos.</p> <p>6. Análises das médias.</p> <p><b>Módulo Biblioteca:</b></p> <p>1. Autores.</p> <p>2. Editoras.</p> <p>3. Situação dos exemplares.</p> <p>4. Coleção</p> <p>5. Tipo de exemplares.</p> <p>6. Fontes.</p> <p>7. Motivos de baixa.</p> <p>8. Idioma.</p> <p>9. Motivos de suspensão.</p> <p>10. Movimentação (Obras, Controle de Empréstimos: Devolução: Multas: Dívidas.</p> <p><b>Módulo Financeiro/PDDE:</b></p> <p>1. Controle Fluxo caixa.</p> <p>2. Cadastro/simulação de plano de contas com custeio e capital.</p> <p>3. Castros das contas bancárias e controle de movimentação.</p> <p><b>Relatórios:</b></p> <p>1. Demonstrativos de despesas.</p> <p>2. Plano de aplicação dos recursos.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>3. Ofício de prestação de contas</p> <p><b>Módulo Transporte Escolar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cadastros de empresa, motorista, veículos, pontos, rotas.</li> <li>2. Controle dos alunos que utilizam o transporte.</li> <li>3. Controle das rotas.</li> <li>4. Controle de abastecimentos e custos.</li> </ol> <p><b>Relatórios:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motoristas por rotas.</li> <li>2. Abastecimentos.</li> </ol> <p>Alunos por rota.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Alunos por veículos.</li> </ol> <p><b>Módulo Controle de Estoque/ Alimentação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Castrados: Produtos; Alimento; Fornecedores; Licitações; Refeições.</li> <li>2. Movimentação: Compras, Envio; Estoque.</li> <li>3. Cardápio: Montagem dos cardápios.</li> </ol> <p><b>Módulo Patrimônio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cadastros dos bens.</li> <li>2. Estados de uso.</li> <li>3. Classificação.</li> <li>4. Situação.</li> <li>5. Fotos.</li> <li>6. Histórico.</li> </ol> <p>Ações de movimentação como empréstimos entre outros.</p>						
04	<p><b>Licença da plataforma de monitoramento da aprendizagem / sistema de avaliação.</b></p> <p><b>Módulos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor</li> <li>• Escola;</li> <li>• SEMED</li> <li>• Ambiente virtual de aprendizagem para os alunos.</li> </ul> <p><b>Incluso:</b> -</p>	600 Alunos/M atrículas	2,25 Por matrícula	Mês	12	R\$: 1.350,00	R\$: 16.200,00

50  
 000351/26

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo;</li> <li>• Suporte especializado para operacionalização do sistema;</li> <li>• Correções e entrega de resultados;</li> </ul> <p><b>Funcionalidades avançadas inclusa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A solução tem algoritmo de cálculo de proficiência de aprendizado pela Teoria da Resposta ao Item (TRI) em seu modelo unidimensional de análise fatorial confirmatória (AFC) com logística de 2 ou 3 parâmetros (2PL ou 3PL) utilizando a metodologia de estimação EAP (maximização a posteriori) e MV (máxima verossimilhança), além da equalização dos resultados conforme a escala de proficiência do SAEB mediado pela técnica de ancoragem de itens.</li> <li>• Modelos de dados com aprendizado de máquina (inteligência artificial) para analisar os dados e traçar perfis cognitivos.</li> <li>• Modelo de dados com diferentes estratégias para tomadas de decisões pedagógicas.</li> <li>• Timeline colaborativa permite que todos fiquem atualizados e tirem suas dúvidas sobre os dados de aprendizagem.</li> <li>• O algoritmo de análise de aprendizagem deve levar em consideração dados do rendimento escolar como notas bimestrais e faltas.</li> <li>• O algoritmo de análise de aprendizagem deve levar em consideração dados socioeconômicos dos alunos.</li> <li>• A solução calcula proficiência por alunos, turma, escola e rede de ensino.</li> <li>• A solução calcula a aprendizagem dos alunos respeitando todas as normas técnicas do INEP e escala de proficiência da SAEB.</li> <li>• A solução calcula o IDEB da rede e escolar de cada avaliação aplicada respeitando todas as normas técnicas do INEP E SAEB.</li> <li>• A solução faz projeções da aprendizagem adequada com base nos resultados das avaliações.</li> <li>• A solução apresenta um mapa visual dos descritores trabalhado nas avaliações para uma análise rápida e profunda do grau de domínio dos alunos sobre os descritores.</li> </ul> <p><b>Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O sistema possibilita controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.</li> <li>• Recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.</li> <li>• Recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	--

51  
 00035/17/16

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O sistema possibilita que sejam efetuadas matrículas e/ou informações para cadastro de aluno.</li> <li>• O sistema possibilita o cadastro de escola, série, turma e componentes curriculares</li> <li>• O sistema possibilita a configuração e o cadastro do mapa de foco dos descritores e habilidades a serem trabalhadas na rede de ensino.</li> <li>• O sistema possibilita cadastro de avaliações e a configuração de quais unidades/escola poderão aplicar o teste.</li> <li>• O sistema possui controle de nível de acesso com nomenclatura aluno, professor, escola e rede de ensino.</li> </ul> <p><b>Possibilita emissão de relatórios gerenciais sobre aprendizagem que demonstrem:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação de alunos que precisam de reforço escolar;</li> <li>• Relação de alunos nota de desempenho e classificação na escala saeb;</li> <li>• Demonstrativo dos alunos de proficiência por turma;</li> <li>• Demonstrativo dos alunos de proficiência por Escola;</li> <li>• Proficiência da rede de ensino;</li> <li>• Mapeamento de aprendizagem por habilidades e descritor.</li> <li>• Nota do ENEM, IDÉB com base nos testes realizados na plataforma.</li> <li>• Gráficos:</li> <li>• ideb da escola e projeções.</li> <li>• Resultado das avaliações por aluno, turma, escola e rede.</li> <li>• Demonstrativo dos alunos de proficiência por aluno, turma, escola e rede.</li> <li>• Demonstrativo de aprendizagem por área de conhecimento: aluno, turma, escola e rede.</li> <li>• Mapeamento de aprendizagem por habilidades e descritores.</li> <li>• Nota do IDEB com base nos testes realizados na plataforma.</li> <li>• Resultados por descritores geral, escola e turma.</li> <li>• Fluxo de aprendizagem.</li> <li>• Aprendizagem adequada. Outros.</li> </ul> <p><b>Portal do Professor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilita que professores visualizem suas turmas em cada período letivo e permite operações pertinentes à sua função, tais como cadastrar avaliações, lançar resultados e emitir relatórios.</li> <li>• Possibilita o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas.</li> <li>• Possibilita a consulta dos resultados das avaliações.</li> <li>• Possibilita o acompanhamento da aprendizagem dos alunos realizados no seu ambiente de aprendizagem.</li> <li>• Emite um guia pedagógico por avaliação com as informações sobre o desempenho, aprendizagem dos alunos, possibilidades metodológicas e conteúdos que deve</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--	--

FLS. 52  
PROCCO 0005571/16  
RUBR

	<p>ser aplicado para fins de recuperação do conhecimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilita um acompanhamento individual por aluno com a emissão de plano de estudos.</li> <li>• A solução cria trilhas de aprendizagem personalizadas com base nos níveis de cada aluno identificado após testes realizados.</li> <li>• <b>Ambiente de aprendizagem do aluno</b></li> <li>• A solução cria trilhas de aprendizagem personalizadas com base nos níveis de cada aluno identificado após testes realizados.</li> <li>• A solução apresenta um ambiente intuitivo, amigável e simples.</li> <li>• A solução apresenta gráficos de desempenho de todas as avaliações realizadas.</li> <li>• Possibilita o aluno desafiar outro colega para um desafio de quiz.</li> <li>• O sistema deve possuir recursos de premiações virtuais, onde os alunos receberam medalhas e troféus por suas conquistas.</li> <li>• A solução cria padrões de comportamento e sugere conteúdos de acordo com o desempenho do aluno.</li> <li>• O sistema possui um controle de bonificação por cada acesso, exercícios respondidos e desempenho dos alunos dentro da plataforma.</li> <li>• O sistema possibilita aos professores o acompanhamento de todas as lições e desempenho desenvolvidos pelos alunos no seu ambiente virtual de aprendizagem.</li> </ul> <p><b>Banco de questões alinhadas a BNCC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A plataforma permite adicionar as questões a uma avaliação e ordená-las como o usuário quiser.</li> <li>• O banco de questões inéditas com o código da habilidade e identificação do descritor</li> <li>• Todas as questões apresentaram a resolução.</li> <li>• Todas as questões apresentam o gabarito.</li> <li>• Todas as questões obedecer as regras de qualidades tais como:</li> <li>• Cada item medir um único resultado de aprendizagem;</li> <li>• É pensada em minimizar o tempo de leitura do estudante;</li> <li>• Linguagem direta e adequada à faixa etária do aluno;</li> <li>• Na construção do enunciado, apresenta um único problema claramente formulado;</li> <li>• Os itens é mensurar o raciocínio, e não somente para a memorização;</li> <li>• Todas as questões/itens segue os padrões do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb).</li> </ul>						
<p>VALOR GLOBAL: R\$: 255.000,00</p>							

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotarà como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objeto a **contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistema de gestão escolar integrado a sistema de análise de aprendizagem**, destinado aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA) da rede municipal de ensino de Coroatá/MA.

A necessidade da contratação decorre da crescente demanda por soluções tecnológicas que possibilitem maior eficiência na gestão educacional, bem como o aprimoramento dos processos de ensino e aprendizagem no âmbito da rede pública municipal. Atualmente, observa-se a necessidade de modernização dos instrumentos de acompanhamento pedagógico, tendo em vista a importância de monitorar, de forma contínua e individualizada, o desempenho dos estudantes, permitindo intervenções mais assertivas por parte dos profissionais da educação.

Nesse contexto, a adoção de sistema integrado de gestão escolar aliado a ferramentas de análise de aprendizagem apresenta-se como solução essencial para subsidiar a tomada de decisões pedagógicas baseadas em dados concretos, contribuindo para a melhoria dos indicadores educacionais do Município. A solução permitirá o acompanhamento detalhado da evolução dos alunos, identificação de dificuldades de aprendizagem, personalização de trilhas pedagógicas e fortalecimento das estratégias de ensino.

Além disso, a contratação visa promover a integração entre os diversos processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino, garantindo maior organização, controle e transparência das informações escolares, bem como a otimização das rotinas de trabalho dos gestores, professores e demais profissionais da educação.

Ressalta-se, ainda, a necessidade de compatibilidade e integração da solução com sistemas públicos já utilizados pela Administração, a exemplo do i-Educar, o que reforça a exigência de uma plataforma tecnológica específica, devidamente estruturada e adaptável à realidade local.

A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às diretrizes educacionais contemporâneas, que priorizam o uso de tecnologias digitais no processo de ensino-aprendizagem, bem como pela busca constante pela elevação da qualidade da educação pública municipal.

Por fim, destaca-se que a presente demanda encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública e às políticas públicas educacionais do Município, estando em conformidade com os princípios da eficiência e da melhoria contínua dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 2.4. Sistemas/Softwares:

2.4.1. Sistema de gestão escolar contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
- II. Gestão escolar
- III. Transporte Escolar;
- IV. Acervo de Biblioteca;
- V. Alimentação Escolar/Almoxarifado;
- VI. Resumo de ponto (Folha de pagamento);
- VII. Portal do Professor com Aplicativo móvel online e off-line;
- VIII. Aplicativo de Acompanhamento dos pais e alunos;
- IX. Agenda escolar;

- X. Educação integral;
- XI. Ponto eletrônico dos servidores.

2.4.2. Sistema de análise de aprendizagem e avaliações contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Solução de Análise de Aprendizagem (Avaliação Diagnóstica);
- II. Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
- III. Portal do Professor;
- IV. Ambiente de aprendizagem do aluno;
- V. Banco de questões alinhadas a BNCC;
- VI. API de integração.

FLS. 54  
PROC. 0003512/16  
RUB.                     

2.5. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, 31 plug-ins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos com o leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

2.6. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

2.7. O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc

2.8. Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

2.9. Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.

2.10. Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

2.11. Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

2.12. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

2.13. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF

### Sistema de gestão escolar

- O sistema possibilita o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
- Possui recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
- Possui recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de

recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.

- Possui a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome-social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos que apresentem alguma deficiência. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações.
- Possui recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
- Possui cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
- O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
- Possui possibilitar que seja efetuadas múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
- Possui o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
- Possui a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
- Possui a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.
- Possui que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).
- Permite definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas.
- Permite recuperação paralela das notas por etapa.
- Permite recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.
- Permite ao usuário alteração na situação final do aluno para ser aprovado pelo conselho.
- Permite aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.
- Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.
- Permite efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais.
- Permite o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
- Permite inserção de pareceres descritivos nas turmas.
- Permite ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tenham sido preenchidas.
- Garante o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
- Possibilita o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
- Permite inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.
- Possibilita a matrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.
- Possibilita enturmações em lote de alunos.
- Permite o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede



Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;  
Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;  
Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;  
Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina

- Possibilita vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados.
- Permite ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia e estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
- Possibilita registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
- Possibilita o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência
- Possibilita o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
- Possibilita o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com a internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível.
- Possibilita consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line quanto off-line.
- Permite a consulta e cadastro do currículo de acordo com a BNCC.
- Possibilita personalizar as nomenclaturas dos campos dos instrumentos de planejamento do professor (Plano de Ensino, Plano de Aula e Rotinas pedagógicas) relacionados à BNCC, visando adequar a realidade da Secretaria de Educação.
- Disponibiliza ambiente com solução de ensino remoto através de recurso de envio de conteúdos digitais, onde os professores podem acessar e cadastrar os conteúdos das aulas e os alunos ou responsáveis podem acessar e consumir on-line estes conteúdos e interagir com seus professores.
- Possibilita a comunicação entre professor e aluno através da troca de mensagens assíncronas que devem conter o conteúdo da mensagem, data, hora e remetente da mensagem, notificando os usuários na solução sobre a existência de novas mensagens.
- Possibilita o controle de entrada e saída entre os estoques matriz e filiais.
- Possibilita o controle das frotas de veículos, gatos e tráfegos.
- Possibilita controle financeiro com as políticas de prestações de contas do PDDE.
- Permitir que os funcionários façam o registro de ponto via equipamentos alternativos, conforme a portaria nº 373/09 do MTE. Ideal para o acompanhamento de equipes externas, terceiros e domésticas. Permite que os funcionários façam suas marcações diárias em um único aparelho (Smartphone, tablet ou notebook) que lê o código e tira uma foto do funcionário para confirmar sua identidade.
- Fechamento da folha / Espelho ponto. Permitir o monitoramento e os ajustes colaborativos e bloquear batidas duplicadas.
- Indicadores de desempenho. Permitir o departamento de RH acompanhar tudo online através do portal ou do aplicativo. Apresentar um dashboard de indicadores em tempo real o saldo de horas extras, saldo de horas e faltantes.

- QR Code. Permitir que os funcionários façam suas marcações diárias em um único aparelho (Smartphone, tablet ou notebook) que lê o código e tira uma foto do funcionário para confirmar sua identidade.
- Notificações automáticas direto no celular. Permitir que os colaboradores recebam notificações caso esqueça de registrar o ponto ou se a sua jornada estiver incompleta.
- API. O sistema deve possuir um serviço de API, onde será possível realizar integrações e implementações para sua empresa, ou usar as informações de relatórios para gerar indicadores integrados.

### Solução de Análise de Aprendizagem

- A solução deve ter algoritmo de cálculo de proficiência de aprendizado pela Teoria da Resposta ao Item (TRI) em seu modelo unidimensional de análise fatorial confirmatória (AFC) com logística de 2 ou 3 parâmetros
- (2PL ou 3PL) utilizando a metodologia de estimação EAP (maximização a posteriori) e MV (máxima verossimilhança), além da equalização dos resultados conforme a escala de proficiência do SAEB mediado pela técnica de ancoragem de itens.
- Modelos de dados com aprendizado de máquina (inteligência artificial) para analisar os dados e traçar perfis cognitivos, levando em consideração todas as informações sobre a vida escolar do aluno: Notas das avaliações diagnósticas, notas de desempenho escolar, faltas, ocorrências, dados socioeconômicos e transferências escolares.
- Modelo de dados com diferentes estratégias para tomadas de decisões pedagógicas.
- Timeline colaborativa permite que todos fiquem atualizados e tirem suas dúvidas sobre os dados de aprendizagem.
- O algoritmo de análise de aprendizagem deve levar em consideração dados do rendimento escolar como notas bimestrais e faltas.
- O algoritmo de análise de aprendizagem deve levar em consideração dados socioeconômicos dos alunos.
- A solução é calcular a proficiência por alunos, turma, escola e rede de ensino.
- A solução calcula a aprendizagem dos alunos respeitando todas as normas técnicas do INEP e escala de proficiência da SAEB.
- A solução calcula o IDEB da rede e escolar de cada avaliação aplicada respeitando todas as normas técnicas do INEP E SAEB.
- A solução faz projeções da aprendizagem adequada com base nos resultados das avaliações.
- A solução apresenta um mapa visual dos descritores trabalhado nas avaliações para uma análise rápida e profunda do grau de domínio dos alunos sobre os descritores.
- A solução apresenta as notas do IDEB, SAEB, Rendimento, Reprovação, Evasão e Aprendizagem dos últimos 3 anos da prova SAEB por escola e rede de ensino para comparativos com as evidências produzidas pelas avaliações.
- O sistema possibilita o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
- Possui recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
- Possui recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
- O sistema possibilita que sejam efetuadas matrículas e/ou informações para cadastro de aluno.
- O sistema possibilita o cadastro de escola, série, turma e componentes curriculares
- O sistema possibilita a configuração e o cadastro do mapa de foco dos descritores e habilidades a serem trabalhadas na rede de ensino.
- O sistema possibilita o cadastro de avaliações e a configuração de quais unidades/escolas poderão aplicar

o teste.

- O sistema possui um controle de nível de acesso com nomenclatura aluno, professor, escola e rede de ensino.
- Possibilita a emissão de relatórios gerenciais sobre aprendizagem que demonstrem:
  - Relação de alunos que precisam de reforço escolar;
  - Relação de alunos nota de desempenho e classificação na escala saeb;
  - Demonstrativo dos alunos de proficiência por turma;
  - Demonstrativo dos alunos de proficiência por Escola;
  - Proficiência da rede de ensino;
  - Mapeamento de aprendizagem por habilidades;
  - Nota do IDEB com base nos testes realizados na plataforma.
- Gráficos:
  - Ideb da rede e projeções;
  - ideb da escola e projeções;
  - Resultado das avaliações por escola;
  - Demonstrativo dos alunos de proficiência por turma;
  - Demonstrativo dos alunos de proficiência por Escola;
  - Mapeamento de aprendizagem por habilidades;
  - Nota do IDEB com base nos testes realizados na plataforma
  - Resultados por descritores geral, escola e turma;
  - Fluxo de aprendizagem;
  - Aprendizagem adequada;
  - Evasão escolar;
  - Grau de complexidade pedagógica;
  - Ideb por escola;
  - Aprendizagem por escola.
- Possibilita vincular professores com suas turmas em cada período letivo e permitir operações pertinentes à sua função, tais como cadastrar avaliações, lançar resultados e emitir relatórios.
- Possibilita o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas.
- Possibilita a consulta dos resultados das avaliações.
- Possibilita o acompanhamento da aprendizagem dos alunos realizados no seu ambiente de aprendizagem.
- Emite guia pedagógico por avaliação com as informações sobre o desempenho, aprendizagem dos alunos, possibilidades metodológicas e conteúdos que deve ser aplicado para fins de recuperação do conhecimento. Possibilita um acompanhamento individual por aluno com a emissão de plano de estudos.
- A solução cria trilhas de aprendizagem personalizadas com base nos níveis de cada aluno identificado após testes realizados.
- A solução apresenta um ambiente intuitivo, amigável e simples para uso dos alunos a partir de 7 anos de idade.
- A solução apresenta gamificação para aumentar o engajamento dos alunos.
- Possibilita o aluno desafiar outro colega para um desafio de quiz.
- O sistema possui recursos de premiações virtuais, onde os alunos receberam medalhas e troféus por suas conquistas.
- A solução cria padrões de comportamento e sugere conteúdos de acordo com o desempenho do aluno.
- O sistema possui um controle de bonificação por cada acesso, exercícios respondidos e desempenho dos alunos dentro da plataforma.
- O sistema possibilita aos professores o acompanhamento de todas as lições e desempenho desenvolvidos

FLS. 59  
PROC. 000357/26  
RUB.

pelos alunos no seu ambiente virtual de aprendizagem.

- A plataforma permite adicionar as questões a uma avaliação e ordená-las como o usuário quiser.
- O banco de questões são inéditas com o código da habilidade e identificação do descritor
- Todas as questões apresenta a resolução.
- Todas as questões apresentaram o gabarito.
- As questões devem obedecer as regras de qualidades tais como:
  - Cada item deve medir um único resultado de aprendizagem;
  - Deve ser pensada em minimizar o tempo de leitura do estudante;
  - Linguagem direta e adequada à faixa etária do aluno;
  - Na construção do enunciado, deve apresentar um único problema claramente formulado;
  - Os itens deve mensurar o raciocínio, e não somente para a memorização;
  - Todas as questões/itens devem seguir os padrões do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb).

FLS. 60  
PROC. 00357/20  
RUB.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de plataforma de avaliação adaptativa com aprendizado de máquina contempla a garantia de prestação contínua e confiável dos serviços para as unidades escolares da rede pública do Município de Coroatá/MA. A proposta também prevê a disponibilidade de suporte emergencial em casos de falhas técnicas, demandas inesperadas ou necessidade de ampliação rápida da capacidade de atendimento.

3.2. Considerando a diversidade de realidades entre as unidades escolares, incluindo diferentes níveis de acesso à tecnologia, número de alunos e infraestrutura disponível, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará o planejamento pedagógico e operacional, possibilitando a adaptação dos serviços conforme as especificidades de cada escola. A prestação dos serviços será organizada de modo a atender a essas particularidades, assegurando um fornecimento eficiente, escalável e ajustado às necessidades educacionais de cada unidade.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme os Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação, **a ser realizada por meio de inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, incisos I e III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, voltada ao licenciamento de uso de sistema de gestão escolar integrado a sistema de análise de aprendizagem, incluem:

4.1.1. A empresa contratada deverá ser especializada no desenvolvimento e fornecimento de soluções tecnológicas educacionais, com foco em gestão escolar, avaliação digital, personalização da aprendizagem e análise de desempenho educacional, especialmente voltadas à utilização em redes públicas de ensino.

4.1.2. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá demonstrar capacidade técnica para garantir a operação contínua, segura e eficiente da plataforma, disponibilizando profissionais qualificados, com experiência comprovada em tecnologia educacional e suporte a sistemas de gestão e análise de aprendizagem.

4.1.3. Ao final de cada período contratual, ou conforme definido no instrumento contratual, a contratada deverá apresentar relatórios gerenciais contendo, no mínimo, número de acessos, desempenho da plataforma, indicadores de uso, suporte técnico prestado, funcionalidades utilizadas e demais informações relevantes para o acompanhamento e avaliação dos serviços.

4.1.4. A organização e execução dos serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis à tecnologia da informação, as diretrizes educacionais vigentes e as orientações da Secretaria Municipal de Educação de

Coroatá/MA.

**4.1.5.** A contratada deverá realizar monitoramento proativo do funcionamento da plataforma, bem como das necessidades de suporte técnico das unidades escolares, não se limitando ao atendimento mediante solicitação formal, garantindo a continuidade, estabilidade e qualidade do serviço.

**4.1.6.** No início da execução contratual, a contratada deverá apresentar plano de execução dos serviços, contemplando, no mínimo, cronograma de implantação, parametrização da solução, projeção de utilização por unidade escolar, plano de capacitação dos usuários e estratégias para assegurar o pleno funcionamento da plataforma.

**4.1.7.** Em casos de aumento de demanda, instabilidade do sistema ou necessidade de atendimento técnico emergencial, os prazos de resposta e solução deverão observar níveis mínimos de serviço (SLA) previamente estabelecidos e acordados com o fiscal do contrato.

**4.1.8.** Para comprovação de sua capacidade técnica, a empresa deverá apresentar documentação que evidencie sua experiência na implantação, desenvolvimento ou manutenção de soluções tecnológicas educacionais similares, especialmente voltadas à gestão escolar e análise de aprendizagem, podendo tal comprovação se dar por meio de atestados, contratos, notas fiscais ou outros documentos idôneos.

**4.1.9.** A comprovação da capacidade técnica deverá demonstrar, de forma clara, a atuação da empresa no segmento de tecnologia educacional, evidenciando sua estrutura operacional, qualificação de sua equipe e capacidade de atendimento às demandas da Administração Pública.

**4.1.10.** A solução deverá possuir características próprias e específicas, compatíveis com as necessidades da rede municipal de ensino, incluindo integração com sistemas existentes, como o i-Educar, o que reforça a inviabilidade de competição e a singularidade do objeto.

**4.2.** A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, garantindo o pleno funcionamento da plataforma, sem interrupções que comprometam o calendário letivo, o acompanhamento pedagógico e a experiência dos usuários.

**4.3.** Não será permitida a subcontratação total do objeto principal, especialmente das atividades essenciais relacionadas à disponibilização, manutenção e suporte da plataforma, resguardando-se a qualidade, segurança e integridade da solução contratada.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A prestação dos serviços relacionados ao fornecimento de licença de uso de plataforma de avaliação adaptativa com aprendizado de máquina será realizada de forma contínua e sistemática, com foco na disponibilidade ininterrupta da solução para todas as unidades escolares da rede pública do Município de Coroatá/MA. O cronograma de implementação e suporte será alinhado às necessidades pedagógicas de cada escola.

5.2. Serão adotados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os serviços prestados atendam aos requisitos técnicos, funcionais e pedagógicos estabelecidos. Isso incluirá a verificação periódica do desempenho da plataforma em uso pelas unidades escolares.

5.3. O modelo de execução incluirá uma estratégia técnica e operacional eficiente, assegurando que a plataforma

esteja plenamente funcional nas unidades escolares, com suporte técnico rápido e eficaz para a resolução de quaisquer intercorrências, minimizando riscos de paralisação ou falhas no sistema.

5.4. Será estabelecido um plano de resposta a emergências técnicas, garantindo pronta atuação em casos de instabilidade no sistema, falhas críticas ou necessidade de reconfiguração, com protocolos definidos para minimizar impactos sobre as atividades escolares.

5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre a prestação dos serviços em cada unidade escolar, contendo registros de acessos, atividades realizadas, suporte prestado, desempenho da plataforma e qualquer incidente relevante. A Secretaria Municipal de Educação realizará acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade contratual.

5.6. Serão mantidos canais de comunicação eficientes entre a empresa contratada e os gestores escolares, a fim de garantir que todas as questões relacionadas à plataforma de avaliação adaptativa sejam prontamente tratadas e solucionadas.

5.7. O prazo para implantação dos serviços ou atendimento de chamados técnicos será de até 10 dias úteis, a contar da solicitação formal realizada pela unidade escolar, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.8. A contratada deverá realizar, sem custos adicionais, ajustes ou correções na plataforma sempre que forem identificadas falhas técnicas, erros funcionais ou inadequações que comprometam a usabilidade ou o objetivo pedagógico da solução contratada.

5.9. Em casos de urgência, como falhas críticas em período de aulas, a contratada deverá priorizar o suporte técnico e a resolução do problema, conforme orientações da administração municipal, garantindo o menor impacto possível ao calendário escolar.

5.10. A empresa contratada deverá garantir que todos os procedimentos de instalação, manutenção e atualizações do sistema sejam realizados com segurança, obedecendo às boas práticas de TI e à legislação de proteção de dados, preservando a integridade das informações dos usuários.

5.11. A contratada deverá fornecer manuais de uso e orientações técnicas para professores, gestores e demais usuários da plataforma, contendo instruções sobre funcionalidades, boas práticas de navegação, resolução de problemas e formas de suporte.

5.12. A plataforma educacional deverá ser adaptável às realidades pedagógicas e estruturais das escolas do município, possibilitando personalizações básicas conforme o perfil dos usuários e a estrutura tecnológica de cada unidade.

5.13. A contratada deverá manter um canal de atendimento técnico aberto com as unidades escolares e com a Secretaria Municipal de Educação, visando atender prontamente às demandas relacionadas ao uso da plataforma de avaliação adaptativa.

5.14. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de funcionamento e suporte técnico, comprometendo-se a corrigir eventuais falhas de desempenho, garantir atualizações durante o período contratual e manter a plataforma em pleno funcionamento, conforme os termos definidos no contrato.

## 6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da contratação direta por inexigibilidade de licitação, referente à contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistema de gestão escolar integrado a sistema de análise de aprendizagem, destinado aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA da rede municipal de ensino de Coroatá/MA, deverá ser executado em estrita observância às cláusulas contratuais, ao Termo de Referência e às disposições da Lei nº 14.133/2021. As partes contratantes responderão pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto, nos termos da legislação aplicável.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de execução dos serviços será automaticamente ajustado, mediante prorrogação por período equivalente, sem prejuízo das partes, devendo eventuais alterações contratuais serem formalizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

6.3. As comunicações formais entre a Secretaria Municipal de Educação de Coroatá/MA e a empresa contratada deverão ocorrer por escrito, assegurando a devida formalidade e rastreabilidade dos atos. Poderão ser utilizados meios eletrônicos, como e-mails institucionais e sistemas digitais, desde que garantido o registro das interações para fins de controle, fiscalização e auditoria.

6.4. A Secretaria Municipal de Educação poderá, sempre que necessário, solicitar a presença de representantes da empresa contratada para tratar de demandas relacionadas à execução contratual, especialmente quanto ao funcionamento da plataforma, suporte técnico, análise de desempenho dos usuários e acompanhamento pedagógico dos estudantes.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre as partes, com a finalidade de apresentar o plano de execução e fiscalização contratual, incluindo obrigações, indicadores de desempenho, níveis de serviço (SLA), formas de monitoramento, cronograma de implantação, plano de capacitação e critérios de avaliação dos resultados. Tal medida visa assegurar o pleno entendimento do objeto e promover a execução eficiente e coordenada do contrato.

#### **PREPOSTO**

6.6. A Contratada deverá designar formalmente preposto responsável pela execução do contrato referente ao **licenciamento de uso de sistema de gestão escolar integrado a sistema de análise de aprendizagem**, antes do início da execução contratual. No instrumento de designação deverão constar, de forma clara, os poderes e responsabilidades atribuídos ao preposto, especialmente no que se refere à interlocução com a Administração e à coordenação das atividades técnicas, operacionais e de suporte da solução contratada.

6.7. A Contratante poderá, mediante justificativa formal, recusar a indicação ou solicitar a substituição do preposto designado, cabendo à Contratada promover a substituição imediata por profissional devidamente qualificado, de modo a não comprometer a continuidade, a eficiência e a qualidade da execução contratual.

#### **FISCALIZAÇÃO**

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), ou seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução dos serviços relacionados ao licenciamento, implantação, operação e suporte do sistema de gestão escolar integrado à análise de aprendizagem, assegurando o pleno funcionamento da solução e sua adequada utilização pela rede municipal de ensino.

6.10. Compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto à disponibilidade da plataforma, desempenho do sistema, suporte técnico prestado e atendimento às necessidades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

6.11. O fiscal técnico deverá registrar todas as ocorrências relevantes no histórico de gestão contratual, incluindo falhas, indisponibilidades, atrasos no suporte ou quaisquer inconformidades, bem como as medidas corretivas adotadas, conforme previsto no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.12.** Verificadas irregularidades, o fiscal técnico notificará formalmente a contratada para correção das falhas, estabelecendo prazos razoáveis para saneamento, com o devido registro documental.

**6.13.** Situações que possam comprometer a continuidade dos serviços, como falhas sistêmicas, indisponibilidade da plataforma ou prejuízo ao acompanhamento pedagógico dos alunos, deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato para adoção de providências urgentes.

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**6.14.** O fiscal administrativo será responsável por acompanhar os aspectos formais e administrativos do contrato, incluindo a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, regularidade fiscal, execução financeira, pagamentos, empenhos, eventuais glosas, apostilamentos e termos aditivos.

**6.15.** Caberá ao fiscal administrativo atuar de forma preventiva e corretiva, comunicando ao gestor do contrato quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais que demandem providências administrativas ou aplicação de sanções.

#### **GESTOR DO CONTRATO**

**6.16.** O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, promovendo o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas ao fornecimento da solução tecnológica, mantendo atualizados todos os registros no processo administrativo.

**6.17.** Compete ao gestor acompanhar as informações prestadas pelos fiscais técnico e administrativo, avaliando o desempenho da contratada e adotando as providências necessárias em caso de descumprimento contratual.

**6.18.** O gestor deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento, bem como registrar eventuais riscos ou impedimentos à execução contratual.

**6.19.** Caberá ao gestor emitir documento de avaliação quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, considerando indicadores de desempenho, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos na utilização da solução tecnológica educacional.

**6.20.** Constatadas infrações contratuais, o gestor deverá adotar as providências necessárias para a instauração de processo administrativo visando à aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**6.21.** Ao término da vigência contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo, avaliando os resultados alcançados, especialmente quanto à melhoria da gestão escolar e do acompanhamento pedagógico dos estudantes, bem como propondo eventuais melhorias para futuras contratações.

**6.22.** O gestor do contrato será responsável pelo encaminhamento da documentação necessária ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, observando os valores aferidos pela fiscalização técnica e administrativa e as condições estabelecidas no contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.1.1.1.** Não produziu os resultados acordados;

**7.1.1.2.** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.1.3.** Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

#### **Do recebimento**

**7.3.** Ao final de cada período estipulado no contrato, a Contratada apresentará um relatório detalhado da prestação dos serviços relacionados à disponibilização da plataforma de avaliação adaptativa com aprendizado de máquina, por meio de planilha contendo informações sobre os acessos realizados, suporte técnico prestado,

FLS. 65  
PROC. 000/3517/26  
RUB.                     

eventuais falhas corrigidas e demais entregas conforme as ordens de serviço.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando a execução dos serviços previstos no Cronograma Físico-Financeiro estiver completada em sua totalidade.

7.3.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório de prestação, os documentos comprobatórios da execução regular dos serviços prestados, como registros de suporte, logs de acesso, certificados de capacitação (quando houver) e demais evidências técnicas, garantindo conformidade com as especificações contratuais.

7.4. O recebimento da prestação de serviços será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto no art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X.

7.4.1. O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação da Contratada, acompanhada da documentação comprobatória referente à parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico será responsável pela verificação da conformidade técnica dos serviços prestados, conforme definido no contrato.

7.4.3. O fiscal administrativo avaliará os aspectos administrativos da execução, como documentação, prazos e registros formais.

7.4.4. O fiscal setorial, quando designado, poderá realizar o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo.

7.4.5. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico elaborará relatório com a apuração da quantidade e qualidade dos serviços prestados, podendo propor o redimensionamento dos valores a serem pagos. Este relatório será enviado ao gestor do contrato.

7.4.6. O recebimento provisório será considerado formalizado com a entrega do termo detalhado de recebimento, ou do último termo, quando houver mais de um.

7.4.7. A Contratada é obrigada a corrigir, às suas expensas, qualquer falha ou inadequação identificada durante o recebimento provisório. O ateste final da parcela ficará condicionado à completa resolução das pendências.

7.4.8. A última parcela só será atestada após a correção integral de eventuais pendências apontadas durante o recebimento provisório.

7.4.9. O recebimento provisório está condicionado à apresentação de todos os documentos exigidos no contrato para a comprovação da prestação dos serviços.

7.4.10. A prestação poderá ser rejeitada total ou parcialmente, caso não atenda às condições e especificações deste Termo de Referência, podendo ensejar aplicação de penalidades.

7.5. Quando apenas um servidor exercer a função de fiscalização, este deverá registrar e analisar todos os aspectos técnicos e administrativos da execução contratual, encaminhando relatório ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.6. O recebimento definitivo será realizado no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante verificação da qualidade e conformidade dos serviços prestados, com a devida emissão de termo detalhado.

7.6.1. Será emitido documento comprobatório da avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial (se

houver), com menção ao desempenho da Contratada e às penalidades aplicadas, se for o caso.

7.6.2. Será realizada análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização; constatadas irregularidades, a Contratada será notificada para correção, com base nas cláusulas contratuais pertinentes.

7.6.3. Com base na verificação, será emitido o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo dos serviços prestados.

7.6.4. A empresa será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, considerando os valores ajustados pela fiscalização.

7.6.5. A documentação será encaminhada ao setor de contratos para formalização da liquidação e pagamento, conforme valores verificados pela gestão contratual.

7.7. Em caso de controvérsia quanto à qualidade ou quantidade dos serviços prestados, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa será comunicada para emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, viabilizando a liquidação parcial.

7.8. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto a Contratada não solucionar eventuais pendências técnicas ou documentais identificadas durante a execução.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade civil pela qualidade e segurança dos serviços prestados, tampouco da responsabilidade ético-profissional quanto à correta execução contratual, conforme as disposições estabelecidas.

## Liquidação

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente à prestação dos serviços de fornecimento da plataforma de avaliação adaptativa com aprendizado de máquina, inicia-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme estabelecido nesta seção. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, para contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela Contratada contém os seguintes elementos essenciais:

- a) Validade dos serviços prestados;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e da Secretaria Municipal de Educação;
- d) Período de execução contratual correspondente;
- e) Valor exato a ser pago;
- f) Destaque das retenções tributárias devidas, quando aplicável.

7.12. Em caso de erros ou inconsistências na Nota Fiscal/Fatura, ou de circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o processo será suspenso até a regularização por parte da Contratada. O prazo de liquidação será

reiniciado somente após a comprovação da correção, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada, a ser verificada por meio de consulta online aos portais oficiais ou mediante documentação conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará, antes da liquidação:

- a) Verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Consulta a registros de impedimentos de licitar e contratar com o Poder Público;
- c) Análise de eventuais ocorrências impeditivas, conforme Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

FLS. 67  
PROC. 0003517/26  
RUB.

7.15. Constatada alguma irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a Contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a Administração notificará os órgãos competentes, especialmente em caso de pendência de pagamento, para que sejam adotadas as medidas legais para salvaguardar os interesses públicos e a recuperação de créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as providências necessárias para a rescisão contratual, garantindo à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do devido processo administrativo.

7.18. Enquanto o objeto estiver sendo efetivamente executado e não houver decisão final pela rescisão contratual, os pagamentos referentes às parcelas regulares e incontroversas serão mantidos conforme o previsto no contrato.

#### **Prazo de pagamento**

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

7.20. 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 IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.23.1. 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,

7.24. 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.

## 8. Exigências de habilitação

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

FLS. 68  
PROC. 0003512126  
RUB.

### Habilitação jurídica

8.2. 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;

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

8.4. 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>;

8.5. 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;

8.6. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. 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

8.9. 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.

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

### HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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.

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

8.14. 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;

- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de: I. Certidão Negativa de Débitos Fiscais; II. Certidão Negativa de Dívida Ativa.
- 8.17. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de: I. II. Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal.
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.21. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 8.22. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 8.23. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 8.24. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante

LC =  $\frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

- 8.25. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 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.
- 8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.29. A empresa a ser contratada deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços de:
  - licenciamento de uso de sistema de gestão escolar;
  - implantação e/ou fornecimento de plataforma educacional com acompanhamento pedagógico;
  - soluções tecnológicas voltadas à análise de desempenho escolar ou avaliação de aprendizagem.
- b) Comprovação de propriedade ou direito de uso da solução Documento que comprove que a empresa é:
  - desenvolvedora do sistema; ou
  - detentora dos direitos de comercialização/licenciamento da plataforma
- c) Equipe técnica qualificada Comprovação de que a empresa dispõe de equipe técnica mínima com experiência em:
  - implantação de sistemas educacionais;
  - suporte técnico e treinamento de usuários;
  - análise de dados educacionais (preferencialmente com uso de tecnologia adaptativa ou inteligência artificial).
  - Pode ser exigida declaração formal ou relação da equipe técnica.
- d) Comprovação de implantação anterior (cases)  
Apresentação de relação de contratos ou declarações que comprovem a utilização da solução em outros municípios ou instituições de ensino, especialmente na rede pública.
- e) Documentação técnica da solução Apresentação de material técnico que comprove:
  - funcionalidades do sistema (gestão escolar + análise de aprendizagem);
  - existência de trilhas adaptativas ou mecanismos de personalização do ensino;
  - relatórios gerenciais e pedagógicos.
- f) Garantia de suporte técnico e atualização Declaração de que a empresa oferece:
  - suporte técnico contínuo;
  - atualizações da plataforma durante a vigência contratual;
  - treinamento aos usuários (professores e gestores).

### 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$255.000,00 (Duzentos e cinquenta e cinco mil reais)

### 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de

Referência, garantindo a plena funcionalidade do sistema de gestão escolar integrado à solução de análise de aprendizagem.

- b. Disponibilizar licença de uso do sistema em ambiente seguro, com acesso contínuo (24 horas por dia, 7 dias por semana), assegurando níveis adequados de disponibilidade, estabilidade e desempenho.
- c. Implantar o sistema no ambiente da Contratante, promovendo a configuração inicial, parametrização e integração com os fluxos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino.
- d. Realizar a migração de dados eventualmente existentes, quando aplicável, garantindo a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações.
- e. Oferecer treinamento inicial e capacitação continuada aos usuários indicados pela Contratante (gestores, professores e equipe técnica), contemplando o uso adequado das funcionalidades do sistema.
- f. Disponibilizar suporte técnico especializado, por meio de canais de atendimento eficazes, com prazos de resposta compatíveis com a criticidade das demandas.
- g. Promover atualizações periódicas do sistema, incluindo melhorias evolutivas, corretivas e adaptações legais, sem ônus adicional durante a vigência contratual.
- h. Assegurar a proteção dos dados pessoais e institucionais, observando integralmente a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança da informação.
- i. Garantir que o sistema permita o acompanhamento do desempenho escolar dos alunos, com geração de relatórios gerenciais, indicadores educacionais e análises pedagógicas.
- j. Responsabilizar-se por eventuais falhas, inconsistências ou interrupções no sistema, promovendo a devida correção em tempo hábil.
- k. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- l. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização da Contratante.
- m. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a. Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução do objeto, incluindo acesso às informações, infraestrutura mínima e apoio técnico institucional.
- b. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- c. Indicar os servidores responsáveis pela interlocução com a Contratada, bem como os usuários que participarão dos treinamentos e utilização do sistema.
- d. Disponibilizar, quando necessário, base de dados e informações institucionais para fins de implantação, integração e funcionamento do sistema.

- e. Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, após o atesto da execução dos serviços pelo fiscal competente.
- f. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo solicitar ajustes, correções e melhorias que se fizerem necessárias ao atendimento do interesse público.
- g. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências cabíveis.
- h. Garantir o uso adequado do sistema pelos usuários, zelando pela correta utilização das credenciais de acesso e pela segurança das informações.
- i. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- j. Zelar pela guarda e integridade das informações fornecidas e geradas no âmbito da utilização do sistema.

Coroatá/MA, 15 de abril de 2026.

*Fabiana Silva Pereira*

**FABIANA SILVA PEREIRA**

Secretária Municipal de Educação

72  
FLS. \_\_\_\_\_  
PROC. 0003517/26  
RUB. \_\_\_\_\_