

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 03.PQ.SME/2026

PREÂMBULO

O Município de Cariré, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL DISPONIBILIZAÇÃO, POR MEIO DE LOCAÇÃO, DE PLATAFORMA WEB DE GESTÃO EDUCACIONAL À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIRÉ-CE, INCLUINDO MÓDULOS INTEGRADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS, VISANDO À MELHORIA E INTEGRAÇÃO DOS PROCESSOS DE GESTÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

Recebimento das qualificações: a partir do dia 03 de março de 2026.

Plataforma de recebimento e processamento: silgov.com.br/

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. A pré-qualificação é procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por edital, destinado à análise de condições de habilitação (total ou parcial) de interessados ou do objeto, como procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.2. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação: Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A utilização do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total, vinculada especificamente à futura licitação destinada ao REGISTRO DE PREÇOS para eventual disponibilização, por meio de locação, de plataforma web de gestão educacional à Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE, com módulos integrados, suporte técnico, treinamento, manutenção e atualizações contínuas, encontra amparo jurídico nos arts. 78 e 80 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no §10 do art. 80, e observa integralmente os princípios previstos nos arts. 5º, 11 e 18 do referido diploma legal, notadamente os princípios do planejamento, eficiência, isonomia, transparência, segurança jurídica e julgamento objetivo.

A motivação técnica para a adoção da pré-qualificação subjetiva total decorre das peculiaridades do objeto pretendido. Trata-se de solução tecnológica estruturante, de natureza continuada e estratégica, que impactará diretamente a gestão administrativa, pedagógica e financeira da rede municipal de ensino. A plataforma web deverá integrar múltiplos módulos (matrícula, vida escolar, diário eletrônico, gestão de pessoal, relatórios gerenciais, integração com bases oficiais, entre outros), assegurando interoperabilidade, integridade de dados, conformidade com normas de proteção de dados, disponibilidade contínua, segurança da informação e suporte técnico eficiente. A execução contratual envolve riscos relevantes, tais como indisponibilidade do sistema, falhas de segurança cibernética, inconsistências de banco de dados, descontinuidade de suporte técnico, obsolescência tecnológica e eventual incapacidade de customização às necessidades da rede municipal. Tais fatores evidenciam a necessidade de comprovação prévia de qualificação técnica específica, experiência comprovada em soluções similares e capacidade operacional compatível com a dimensão do projeto, justificando, no caso concreto, a antecipação da análise documental por meio da pré-qualificação.

Nos termos do art. 78, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá adotar a pré-qualificação com a finalidade de selecionar previamente licitantes que reúnam condições de habilitação exigidas para participar de futura licitação, organizando o mercado fornecedor e

racionalizando o certame. No âmbito municipal, o Decreto Municipal nº 23/2025, que regulamenta os procedimentos auxiliares em Cariré, autoriza expressamente que a futura licitação seja restrita aos previamente qualificados, desde que a convocação para a pré-qualificação informe, de forma clara, essa restrição, bem como apresente estimativa de quantitativos e prazo previsto para a publicação do edital. Tais exigências serão integralmente observadas, garantindo previsibilidade, transparência e segurança jurídica aos interessados.

Os critérios técnicos e objetivos de avaliação da pré-qualificação serão definidos de maneira clara, precisa e previamente estabelecida no instrumento convocatório próprio, distinguindo-se do modelo de inversão de fases previsto no §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021. A pré-qualificação não se confundirá com julgamento de propostas, limitando-se à verificação objetiva das condições de habilitação técnica, operacional e jurídica previamente delimitadas, assegurando julgamento objetivo e impessoal. Não haverá exigências genéricas ou desproporcionais, tampouco critérios que restrinjam indevidamente a competitividade, sendo observados os parâmetros de razoabilidade, proporcionalidade e pertinência ao objeto.

Ressalta-se que, embora a pré-qualificação deva, em regra, permanecer permanentemente aberta, conforme art. 80, §2º, da Lei nº 14.133/2021, o §10 do mesmo artigo admite sua vinculação a uma licitação específica, hipótese ora adotada. A convocação indicará expressamente que a pré-qualificação será direcionada exclusivamente à futura licitação do sistema de gestão educacional, com definição de corte temporal objetivo e motivado para recebimento e análise da documentação. Dessa forma, não se instituirá filtro obrigatório para outras contratações do Município, limitando-se sua aplicação exclusivamente ao objeto em questão.

A adoção da pré-qualificação subjetiva total trará benefícios concretos à Administração Pública, tais como: maior segurança jurídica, ao antecipar a análise documental e reduzir riscos de impugnações e recursos na fase externa; racionalização administrativa, com organização prévia dos licitantes aptos; celeridade no julgamento das propostas; mitigação de riscos contratuais, ao assegurar que apenas empresas tecnicamente aptas participem da disputa; e qualificação efetiva do universo concorrencial, fortalecendo a execução contratual e a continuidade do serviço educacional.

Importa destacar que a legalidade da pré-qualificação não está condicionada à complexidade do objeto. A Lei nº 14.133/2021 não impõe tal limitação, incentivando, ao contrário, mecanismos modernos de planejamento e organização do mercado fornecedor. Ainda que o objeto pudesse ser considerado comum sob determinados aspectos, a Administração detém discricionariedade técnica e administrativa para avaliar a conveniência e oportunidade da adoção do procedimento auxiliar, desde que motivadamente, como no presente caso.

Assim, a opção pela pré-qualificação subjetiva total representa exercício legítimo da discricionariedade técnica da Administração, com fundamento no art. 78, §1º, e no art. 80, §10, da Lei nº 14.133/2021, bem como na regulamentação municipal (Decreto nº 23/2025), com vistas ao fortalecimento do planejamento da contratação, à eficiência administrativa e à proteção do interesse público. O prazo para publicação do futuro edital observará a regulamentação vigente, sendo inclusive superior ao prazo mínimo previsto para licitações realizadas sem o uso do procedimento auxiliar. Ademais, o termo de referência e os demais documentos necessários à formulação das propostas estarão disponíveis desde a divulgação do edital, em consonância com as boas práticas de transparência e planejamento previstas nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção da pré-qualificação subjetiva total, vinculada exclusivamente à futura licitação para registro de preços da plataforma web de gestão educacional, constitui medida tecnicamente justificada, juridicamente amparada e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, isonomia e interesse público, assegurando

que apenas licitantes previamente qualificados participem da disputa, com ganhos concretos de qualidade, segurança e efetividade na execução contratual.

2. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário da futura contratação)

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

3.2. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

3.2.1. Não Poderão desta pré-qualificação:

3.2.1.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.1.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.1.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.1.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.1.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.1.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.1.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.1.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.1.9.

3.2.1.10. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar e neste Edital.

“A vedação à participação de empresas em consórcio se justifica pelos seguintes motivos:

A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.



Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.”

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal **SILGOV**, conforme anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

5.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

5.3. Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

5.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

6.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

6.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

6.4. Após a apresentação dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, cujo prazo será aberto pelo Agente de Contratação. Caso o licitante deixe de apresentar, quaisquer documentos necessários, e desde que seja possível comprovar a sua pré-existência, o Agente de Contratação tomará as medidas cabíveis observando o disposto a seguir:

6.4.1. O agente de contratação abrirá diligência para complementação de informações acerca dos documentos de habilitação, permitindo ao licitante a apresentação dos documentos pré-existentes à época da abertura do certame. O agente de contratação concederá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos solicitados. Caso o licitante não apresente a documentação requerida, será considerado inabilitado para prosseguir no presente processo.

6.4.2. Caso seja identificado que os documentos (com prazo de validade) anexados pelo licitante estão válidos para o dia da abertura do processo, mas vencido para a data em que o agente de contratação analisou, o responsável abrirá uma diligência, se houver necessidade, para que o

licitante apresente os documentos/certidões válidas para a data solicitada, através da abertura do prazo de 48(quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação.

6.4.3. O licitante que apresentar quaisquer documentos que possua prazo de validade expirado antes da data de início do recebimento dos documentos, por equívoco ou falha, o agente de contratação realizará uma consulta com vistas a obtenção de comprovação da regularidade na presente data, caso não seja possível, será aberto uma diligência no prazo de 48(quarenta e oito) horas para que o licitante comprove que na data de início do recebimento dos documentos, o mesmo estava valido, sob pena de inabilitação.

6.4.4. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos conforme mencionado nos itens anteriores, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

6.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

6.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação enquanto permanecer aberto o presente procedimento auxiliar, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal.

6.8. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

7. DOS PRAZOS

7.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

7.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

7.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

7.3. Janela de recebimento contínuo (procedimento “aberto”). O registro de pré-qualificados será **amplamente divulgado** e ficará **permanentemente aberto** à inscrição de interessados enquanto durar o procedimento.

7.4. Data de corte (fechamento para a licitação vinculada). A **data de corte** corresponderá à **publicação do edital** da licitação, à qual este procedimento esteja **vinculado**. Poderão participar da licitação restrita apenas os interessados que, **na data da publicação**:

7.4.1. **já tenham apresentado** a documentação exigida neste procedimento (ainda que o **deferimento ocorra depois**); e

7.4.2 **tenham seus pedidos pendentes ou deferidos**, observado que o edital da licitação restrita **só poderá ser divulgado após, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis** contados da **abertura** desta pré-qualificação.

7.5. Este procedimento auxiliar de PRÉ-QUALIFICAÇÃO não possui sessão pública em data previamente designada; a recepção, análise e eventual diligência dos documentos ocorrem em



fluxo contínuo dentro da janela de recebimento, até a data de corte definida no subitem 7.6. Todos os prazos previstos neste item serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Na hipótese de indisponibilidade da plataforma eletrônica em dia útil, devidamente registrada, o prazo será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

7.7. A abertura de diligência para saneamento, esclarecimento ou complementação de informações:

7.7.1. não reabre o prazo geral de apresentação de documentos para terceiros, limitando-se ao interessado diligenciado;

7.7.2. suspende o prazo de análise do Agente de Contratação exclusivamente em relação ao interessado diligenciado, pelo período concedido para atendimento;

7.7.3. será cumprida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da ciência da intimação, sob pena de inabilitação.

7.8. Em caráter excepcional e devidamente motivado, o prazo previsto nos subitem 7.1 poderá ser prorrogados uma única vez, quando a complexidade da análise documental ou fato superveniente justificar a medida, assegurada a publicidade do ato.

7.9. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

7.9.1. produzirá efeitos exclusivamente em relação ao objeto específico desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO e durante sua vigência;

7.9.2. poderá ser revalidado durante a janela de recebimento, mediante atualização dos documentos com validade expirada, desde que realizada antes da data de corte prevista no subitem 7.4.

7.10. Da apresentação prévia da documentação quando da publicação dos avisos.

7.10.1. Com a publicação dos avisos do edital da licitação vinculada, somente poderão participar os interessados que, na data da publicação, já tenham anexado integralmente a documentação exigida neste procedimento de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

7.10.2. A ausência de apresentação integral e tempestiva da documentação acarretará a desclassificação do interessado no presente procedimento, sem prejuízo do disposto nos subitens 7.4 e 7.7.

7.10.3. Diligências eventualmente abertas após a publicação dos avisos não reabrem prazo geral nem afastam a exigência do protocolo prévio da documentação.

7.11. Da validade registrada no PNCP e observância da data de corte.

7.11.1. Por tratar-se de procedimento “aberto”, sem data de fechamento previamente fixada, o registro no PNCP indicará, para fins sistêmicos, data de encerramento correspondente a 12 (doze) meses após a publicação inicial desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO, sem prejuízo da janela contínua de recebimento prevista no subitem 7.3.

7.11.2. Em qualquer hipótese, a elegibilidade para participar da licitação restrita observará a data de corte definida no subitem 7.4 e no edital da licitação correspondente, prevalecendo esta para fins de comprovação de atendimento dos requisitos.

7.11.3. A indicação de data de encerramento no PNCP não confere direito adquirido à participação após a data de corte nem impede a prorrogação ou reedição do procedimento, quando cabível.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será aberto automaticamente prazo de recurso após julgamento de cada qualificação.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de Pré-Qualificação para interessado.

- 8.3. A apreciação dar-se-á em fase única.
- 8.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.6. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.
- 8.7. Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente pela plataforma**.
- 8.8. Em caso de não conclusão da análise de julgamento dos recursos, ficara suspensa a sessão de abertura até a conclusão dos mesmos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

- 9.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos.
 - 9.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.
 - 9.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.
 - 9.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.2. Caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 9.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 9.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 9.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 9.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:
- 10.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:
 - 10.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
 - 10.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.
 - 10.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

11.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

11.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

11.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

11.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

11.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

11.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

11.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

11.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

11.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.11. **A data de corte para participação na Licitação Restrita** será a divulgação do respectivo edital, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal nº 023/2025.

Cariré - CE, 02 de março de 2026.

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
ORDENADORA DE DESPESAS

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL DISPONIBILIZAÇÃO, POR MEIO DE LOCAÇÃO, DE PLATAFORMA WEB DE GESTÃO EDUCACIONAL À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIRÉ-CE, INCLUINDO MÓDULOS INTEGRADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS, VISANDO À MELHORIA E INTEGRAÇÃO DOS PROCESSOS DE GESTÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 468.071,64 (quatrocentos e sessenta e oito mil, setenta e um reais e sessenta e quatro centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE ÚNICO - PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E TREINAMENTO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	LOCAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL EM AMBIENTE WEB, INTEGRALMENTE ACESSÍVEL PELA INTERNET, COMPOSTA POR MÓDULOS INTEGRADOS DESTINADOS A APOIAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARIRÉ-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO ÀS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA. A SOLUÇÃO DEVERÁ DISPONIBILIZAR, DE FORMA ESTIMADA, 4.496 LICENÇAS DE ACESSO, CONSIDERANDO APROXIMADAMENTE 4.000 ALUNOS, 400 PROFESSORES, 66 INTEGRANTES DO NÚCLEO GESTOR E 30 SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, GARANTINDO DESEMPENHO, ESTABILIDADE, SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.	Mês	12	R\$ 35.880,12	R\$ 430.561,44
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 430.561,44					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E APOIO À IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INTEGRADA À LOCAÇÃO DO SISTEMA, ABRANGENDO A CAPACITAÇÃO QUANTO AO USO DAS FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA, BEM COMO OS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, REALIZAÇÃO DE CADASTROS E DEMAIS AÇÕES NECESSÁRIAS À CORRETA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE	Hora	90	R\$ 416,78	R\$ 37.510,20



<p>CARIRÉ-CE. OS SERVIÇOS DEVERÃO CONTEMPLAR TREINAMENTO COM CUSTO DEFINIDO COM BASE NA CARGA HORÁRIA NECESSÁRIA, CONSIDERANDO A COMPLEXIDADE DA SOLUÇÃO E A NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO APROFUNDADA DOS USUÁRIOS, ENVOLVENDO APROXIMADAMENTE 400 PROFESSORES, 66 INTEGRANTES DO NÚCLEO GESTOR E 30 SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TOTALIZANDO CERCA DE 496 USUÁRIOS A SEREM TREINADOS, DE MODO A ASSEGURAR A PLENA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA E SUA EFETIVA INTEGRAÇÃO ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS.</p>				
<p>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 37.510,20</p>				
<p>Valor Total do Lote</p>				<p>R\$ 468.071,64</p>

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Da Descrição da Necessidade da Contratação:

3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE vivencia um cenário de ampliação contínua das demandas educacionais, decorrente do número expressivo de alunos matriculados, do quadro de professores e gestores escolares e da necessidade de acompanhamento sistemático das atividades administrativas e pedagógicas. Esse contexto impõe desafios crescentes à estrutura organizacional da Rede Municipal de Ensino, exigindo maior capacidade de coordenação, controle e monitoramento das informações estratégicas relacionadas à vida escolar dos estudantes e à atuação dos profissionais da educação.

Observa-se que, embora existam rotinas e instrumentos de apoio à gestão, estes nem sempre se encontram plenamente integrados, o que pode gerar retrabalho, inconsistências de dados, dificuldades na consolidação de informações e limitações na produção de relatórios gerenciais. A ausência de padronização mais robusta compromete a agilidade na tomada de decisões e dificulta a obtenção de diagnósticos precisos acerca do desempenho escolar, da frequência dos alunos, do cumprimento do calendário letivo e da execução das ações pedagógicas.

Além disso, a complexidade das atividades desempenhadas pela Secretaria e pelas unidades escolares demanda maior eficiência na organização e no fluxo das informações, garantindo que gestores, professores e equipe técnica tenham acesso tempestivo a dados confiáveis e atualizados. A melhoria na comunicação institucional com pais e responsáveis também se apresenta como necessidade relevante, considerando a importância do acompanhamento familiar no processo de aprendizagem e no fortalecimento do vínculo entre escola e comunidade.

Outro aspecto fundamental reside na necessidade de aprimoramento do planejamento educacional e do monitoramento de resultados. A gestão pública contemporânea exige decisões fundamentadas em evidências, indicadores e análises consistentes, capazes de orientar políticas educacionais mais eficazes. Para tanto, torna-se imprescindível dispor de mecanismos que assegurem maior controle, rastreabilidade e transparência das informações, contribuindo para a eficiência administrativa e para o cumprimento das metas educacionais estabelecidas.

Dessa forma, evidencia-se que o Município de Cariré-CE busca fortalecer sua estrutura de gestão educacional, elevando o padrão de organização, integração e confiabilidade dos processos internos. O aprimoramento dessas áreas é condição



essencial para ampliar a capacidade institucional de atendimento às demandas da comunidade escolar, promover melhores resultados educacionais e assegurar que alunos, professores, gestores e famílias sejam beneficiados por uma administração mais moderna, eficiente e alinhada às necessidades atuais da educação pública.

Da Fundamentação da Contratação:

- 3.2. Considerando a solução definida para atendimento da presente demanda — consistente na contratação de empresa especializada para disponibilização, por meio de locação, de Plataforma Web de Gestão Educacional (SaaS), incluindo módulos integrados, suporte técnico contínuo, manutenção, atualizações periódicas, bem como serviços de treinamento e apoio à implantação — a presente contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, com utilização do procedimento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção da modalidade Pregão Eletrônico encontra respaldo no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, que define o pregão como modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou maior desconto. O art. 28, inciso I, da mesma norma, elenca expressamente o pregão como uma das modalidades de licitação previstas no ordenamento jurídico vigente. No caso em análise, o objeto enquadra-se como serviço comum de tecnologia da informação, uma vez que suas especificações técnicas, requisitos funcionais, níveis de desempenho, critérios de segurança da informação, conformidade com a legislação de proteção de dados, bem como condições de suporte e treinamento, podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e comparados entre os diversos fornecedores do mercado.

A caracterização como serviço comum decorre da possibilidade de descrição clara e padronizada das funcionalidades esperadas da plataforma, dos parâmetros de qualidade, dos requisitos de disponibilidade e dos critérios de atendimento técnico, permitindo julgamento objetivo das propostas. Dessa forma, o Pregão Eletrônico mostra-se juridicamente adequado e compatível com a natureza do objeto, assegurando ampla competitividade, isonomia entre os licitantes, transparência do certame e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

No que se refere ao Sistema de Registro de Preços, sua fundamentação encontra-se no art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021, que o define como conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras, bem como no art. 78, inciso IV, que o elenca como procedimento auxiliar das licitações. A utilização do SRP é especialmente adequada à presente contratação, pois, embora o Item 1 (locação da plataforma) possua caráter contínuo e previsível, o Item 2 (treinamento e apoio à implantação) apresenta demanda variável, podendo haver necessidade de capacitações adicionais, reforços operacionais, novas parametrizações ou treinamentos complementares ao longo da vigência contratual.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo que os serviços de treinamento e apoio sejam utilizados conforme a real necessidade da Secretaria Municipal de Educação, durante a vigência da ata, inclusive em caso de eventual prorrogação, sem obrigatoriedade de execução integral das quantidades estimadas. Tal sistemática favorece o



controle orçamentário, evita contratações superdimensionadas ou insuficientes e assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Assim, a realização do certame por meio de Pregão Eletrônico, em conjunto com o Sistema de Registro de Preços, encontra-se plenamente fundamentada na Lei nº 14.133/2021 e harmoniza-se com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público. A medida revela-se tecnicamente adequada às especificidades da contratação de solução tecnológica em modelo SaaS, garantindo segurança jurídica, competitividade e flexibilidade operacional para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE ao longo da vigência contratual.

- 3.3. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026 e está formalizado sob o código 73 no PNCP e DFD nº 2025102432.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA AMOSTRA TÉCNICA / PROVA DE CONCEITO (POC)

- 8.1. A Prova de Conceito (POC) poderá ser exigida após o encerramento da fase de lances e a aceitação da proposta mais bem classificada, e antes da etapa de habilitação, sendo utilizada exclusivamente como diligência destinada à verificação técnica da solução ofertada.
- 8.2. Sua realização somente ocorrerá caso o(a) Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Cariré-CE identifique dúvida razoável e devidamente fundamentada acerca da capacidade técnica da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, especialmente quanto à aderência da Plataforma de Gestão Educacional aos requisitos, funcionalidades e módulos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 8.3. Não se configura, portanto, como etapa obrigatória do certame ou mecanismo automático de eliminação, mas sim como instrumento complementar de aferição da conformidade da proposta apresentada, em consonância com o § 2º do art. 42 da Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento doutrinário aplicável:



“ressalta a possibilidade de o edital prever a exigência de amostra ou prova de conceito apenas para fins de diligência, caso surjam dúvidas sobre a conformidade de uma proposta, conforme o § 2º do artigo 42 da Lei nº 14.133/2021 (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo, 8 ed., Belo Horizonte: Editora Fórum, 2025, p. 846).”

Prazo e Local

- 8.4. Caso determinada, a POC será realizada em local indicado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Cariré-CE, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, com duração máxima de até 2 (dois) dias úteis.

Infraestrutura e Recursos

- 8.5. A empresa convocada deverá disponibilizar, sem qualquer ônus para a Administração, acesso integral à Plataforma de Gestão Educacional em ambiente web, com todos os módulos, funcionalidades e recursos necessários à demonstração técnica, inclusive base de testes configurada com perfis de usuários compatíveis com a realidade da Rede Municipal de Ensino.
- 8.6. Todos os recursos necessários à demonstração do sistema serão de responsabilidade da empresa, não sendo admitida cobrança ou exigência de infraestrutura adicional da CONTRATANTE.

Roteiro da POC

- 8.7. A Prova de Conceito observará o seguinte procedimento:
- 8.7.1. A equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação indicará previamente os módulos, funcionalidades e requisitos técnicos que deverão ser demonstrados;
 - 8.7.2. A empresa deverá executar, em tempo real, as funcionalidades solicitadas, demonstrando fluxos operacionais completos do sistema, inclusive rotinas administrativas e pedagógicas;
 - 8.7.3. Poderão ser realizados questionamentos técnicos durante a apresentação, os quais deverão ser prontamente esclarecidos;
 - 8.7.4. Ao final, a equipe técnica emitirá laudo técnico circunstanciado e fundamentado, avaliando a conformidade da solução com as especificações técnicas, funcionalidades e módulos descritos neste Termo de Referência e seus anexos;
 - 8.7.5. Não será permitida a manifestação ou interferência de outros licitantes durante a realização da POC.

Demonstração Técnica

- 8.8. A Demonstração Técnica consistirá na apresentação integral da Plataforma de Gestão Educacional ofertada, abrangendo todos os módulos, funcionalidades, integrações, relatórios, controles administrativos, recursos pedagógicos, mecanismos de segurança da informação e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

- 8.9. Para fins de aprovação, a solução deverá demonstrar atendimento às especificações técnicas, funcionalidades e módulos descritos neste Termo de Referência e seus anexos, cabendo à equipe técnica da Administração realizar a análise qualitativa e técnica quanto à conformidade, aderência e viabilidade operacional da plataforma apresentada.

Resultado da POC

- 8.10. Caso a solução apresentada não demonstre conformidade com as especificações técnicas, funcionalidades e módulos exigidos, a empresa será desclassificada, mediante decisão devidamente fundamentada em laudo técnico;
- 8.11. Será concedida uma única oportunidade para realização da POC, admitindo-se retomada apenas para demonstração de quesitos que, justificadamente, não puderam ser apresentados no momento inicial, a critério exclusivo da equipe técnica;
- 8.12. O não comparecimento injustificado da empresa convocada implicará sua desclassificação, procedendo-se à convocação do licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

Diligências Complementares

- 8.13. A equipe técnica da CONTRATANTE poderá, antes da emissão do parecer final ao Agente de Contratação, realizar diligências complementares, inclusive visitas técnicas a clientes ativos da empresa classificada ou análise de ambientes reais de utilização da solução ofertada, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, com o objetivo de subsidiar a decisão administrativa quanto à conformidade, robustez e adequação técnica da plataforma às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Cariré-CE.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, esta licitação terá:
- 11.1.1. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço contínuo, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo atividades cuja interrupção comprometeria a regularidade, eficiência e continuidade das operações administrativas, demandando execução sucessiva e periódica durante o período de vigência contratual, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.



- 12.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, observando-se o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo legal, desde que atenda aos seguintes critérios 1) haja interesse e justificativa da Administração; 2) a contratada mantenha as condições de habilitação e qualificação; 3) a prestação dos serviços ou fornecimentos continue atendendo aos parâmetros de qualidade exigidos; 4) seja de interesse do(a) contratado(a).
- 12.3. A prorrogação será formalizada por termo aditivo ou, quando envolver apenas atualização de valores, por apostila, conforme regulamentação municipal.
- 12.4. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a continuidade da prestação, a contratada obriga-se a manter os serviços ou fornecimentos sem interrupção, mesmo durante eventuais transições contratuais, até que nova empresa assuma o objeto, sem prejuízo da remuneração correspondente ao período efetivamente executado.
- 12.5. Havendo necessidade administrativa devidamente justificada, a contratada deverá aceitar acréscimos ou supressões quantitativas indispensáveis à manutenção da execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme arts. 124 e 125 da lei 14.133/2021.
- 12.6. Alterações qualitativas indispensáveis à adequação técnica do serviço também poderão ser determinadas pela Administração, mediante termo aditivo, desde que não desfigurem o objeto originalmente contratado.
- 12.7. Na forma do art. 108, o contrato poderá ser revisto para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que comprovado:
 - 12.7.1. Fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;
 - 12.7.2. Caso fortuito ou força maior;
 - 12.7.3. Alteração de tributos ou encargos legais que impactem os custos da execução;
 - 12.7.4. Variações extraordinárias de preços.
- 12.8. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre, de forma clara e objetiva, a ocorrência dos fatos que motivam o pedido. Poderão ser utilizados, entre outros elementos: séries históricas de preços, índices oficiais, publicações técnicas especializadas, notícias veiculadas na imprensa que evidenciem impactos inflacionários, alterações de alíquotas tributárias ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos. A Administração, por sua vez, realizará pesquisa de preços atualizada (IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021) e demais análises técnicas necessárias para verificar a consistência das informações apresentadas e decidir pela aceitação, total ou parcial, do pedido de reequilíbrio.
- 12.9. O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, mediante apresentação de demonstração analítica e documentação comprobatória.
- 12.10. A contratada deverá garantir a prestação contínua em conformidade com os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização permanente da Administração, que poderá determinar ajustes, substituições, reforço operacional ou outras medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.
- 12.11. A interrupção injustificada dos serviços ou fornecimentos, a interrupção por culpa da contratada ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a

empresa às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e da eventual rescisão contratual.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 13.2. A execução do objeto da presente contratação observará a natureza específica de cada item integrante da solução.
- 13.3. No que se refere ao **Item 1 – Locação de Plataforma de Gestão Educacional em ambiente web**, a execução ocorrerá de forma **continuada**. O serviço deverá contemplar suporte técnico permanente às funcionalidades do sistema, manutenção preventiva e corretiva, bem como a realização de atualizações periódicas necessárias ao pleno funcionamento da plataforma. A solução deverá disponibilizar, de forma estimada, 4.496 licenças de acesso, considerando aproximadamente 4.000 alunos, 400 professores, 66 integrantes do núcleo gestor e 30 servidores da Secretaria Municipal de Educação, assegurando desempenho adequado, estabilidade operacional, segurança das informações e disponibilidade dos serviços durante toda a vigência contratual.
- 13.4. Quanto ao **Item 2 – Prestação de serviços de treinamento e apoio à implantação da plataforma**, a execução dar-se-á de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Os serviços compreenderão a capacitação dos usuários quanto ao uso das funcionalidades do sistema, bem como os procedimentos relacionados à implantação, parametrização, realização de cadastros e demais ações necessárias à correta operacionalização da solução no âmbito da rede municipal de ensino. O treinamento terá custo definido com base na carga horária demandada, considerando a complexidade da plataforma e a necessidade de capacitação aprofundada de aproximadamente 400 professores, 66 integrantes do núcleo gestor e 30 servidores da Secretaria Municipal de Educação, totalizando cerca de 496 usuários, de modo a assegurar a plena utilização do sistema e sua efetiva integração às rotinas administrativas e pedagógicas.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:



- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.



- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$



Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 15.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.



- 15.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
 - 15.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - 15.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
 - 15.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 16.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
 - 16.1.2. Descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 16.1.2.1. A execução do objeto contratado observará metodologia estruturada, composta por fases sequenciais e integradas, garantindo organização, controle e aderência às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE. Os serviços serão executados em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos, respeitando padrões de qualidade, segurança da informação, desempenho e disponibilidade da plataforma.



16.1.2.2. Etapa de Planejamento e Alinhamento Inicial:

16.1.2.2.1. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião técnica inicial entre a contratada e a equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de alinhar cronograma, definir responsáveis, validar escopo funcional, estabelecer plano de implantação e organizar o fluxo de comunicação. Nesta fase serão definidos os perfis de usuários, as unidades escolares envolvidas, as prioridades operacionais e o planejamento das capacitações.

16.1.2.3. 2. Etapa de Implantação e Parametrização:

16.1.2.3.1. A implantação da Plataforma de Gestão Educacional ocorrerá de forma estruturada, contemplando:

- 16.1.2.3.1.1. Configuração inicial do ambiente web;
- 16.1.2.3.1.2. Parametrização de módulos conforme a realidade da rede municipal;
- 16.1.2.3.1.3. Criação de perfis de acesso (alunos, professores, núcleo gestor e equipe técnica da Secretaria);
- 16.1.2.3.1.4. Inserção ou migração de dados cadastrais, quando aplicável;
- 16.1.2.3.1.5. Testes operacionais e validação funcional.

16.1.2.3.2. Essa etapa seguirá cronograma previamente definido entre as partes, podendo ocorrer de forma gradual por unidade escolar ou de maneira centralizada, conforme estratégia definida pela Administração.

16.1.2.4. Tecnologias Utilizadas:

16.1.2.4.1. A solução deverá operar integralmente em ambiente web (modelo SaaS), acessível por navegadores atualizados, sem necessidade de instalação local complexa. A plataforma deverá utilizar tecnologias compatíveis com padrões atuais de mercado, garantindo:

- 16.1.2.4.1.1. Disponibilidade contínua do serviço;
- 16.1.2.4.1.2. Armazenamento seguro em servidores adequados;
- 16.1.2.4.1.3. Criptografia de dados e controle de acesso por autenticação;
- 16.1.2.4.1.4. Rotinas de backup periódico;
- 16.1.2.4.1.5. Conformidade com a legislação vigente de proteção de dados.

16.1.2.5. Rotinas Operacionais e Procedimentos Contínuos (Item 1 – Execução Continuada):

16.1.2.5.1. A locação da plataforma caracteriza-se como serviço de natureza continuada, sendo executada de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual. As rotinas compreenderão:

- 16.1.2.5.1.1. Disponibilização permanente do sistema 24 horas por dia, 7 dias por semana;



- 16.1.2.5.1.2. Monitoramento de desempenho e estabilidade da plataforma;
- 16.1.2.5.1.3. Manutenção preventiva periódica;
- 16.1.2.5.1.4. Manutenção corretiva sempre que identificadas falhas ou inconsistências;
- 16.1.2.5.1.5. Atualizações evolutivas e adequações legais, quando necessárias;
- 16.1.2.5.1.6. Atendimento a chamados técnicos por meio de canais formais de suporte.
- 16.1.2.5.2. O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua, com registro e acompanhamento de demandas, observando prazos de resposta e solução compatíveis com a criticidade do problema apresentado.
- 16.1.2.6. **Treinamento e Apoio à Implantação (Item 2 – Execução Parcelada):**
 - 16.1.2.6.1. Os serviços de treinamento e apoio à implantação serão executados de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação. As atividades compreenderão:
 - 16.1.2.6.1.1. Capacitação inicial dos usuários quanto às funcionalidades do sistema;
 - 16.1.2.6.1.2. Treinamentos presenciais ou remotos, conforme definido pela Administração;
 - 16.1.2.6.1.3. Apoio técnico na parametrização e organização dos cadastros;
 - 16.1.2.6.1.4. Orientação operacional às equipes escolares;
 - 16.1.2.6.1.5. Treinamentos complementares, quando necessário, em razão de atualização de módulos, ingresso de novos profissionais ou necessidade de reforço técnico.
 - 16.1.2.6.2. A carga horária será executada conforme cronograma definido pela Secretaria, sendo as horas utilizadas conforme necessidade administrativa, respeitando o quantitativo registrado.
- 16.1.2.7. **Frequência e Periodicidade:**
 - 16.1.2.7.1. A disponibilização da plataforma e o suporte técnico ocorrerão de forma contínua e permanente durante os 12 meses de vigência contratual.
 - 16.1.2.7.2. As manutenções preventivas poderão ser realizadas periodicamente, conforme planejamento técnico da contratada, preferencialmente fora do horário de expediente escolar.
 - 16.1.2.7.3. As atualizações do sistema ocorrerão sempre que necessárias para aprimoramento funcional, adequação normativa ou melhoria de desempenho.
 - 16.1.2.7.4. Os treinamentos serão executados conforme cronograma pactuado, podendo ocorrer de maneira



concentrada na fase inicial de implantação ou distribuídos ao longo da vigência contratual.

16.1.2.8. Monitoramento e Controle:

- 16.1.2.8.1. A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração, que verificarão a conformidade dos serviços, a qualidade técnica, o cumprimento dos prazos e a aderência às especificações contratuais. Poderão ser exigidos relatórios periódicos de execução, registros de chamados técnicos e comprovação das horas de treinamento realizadas.

Materiais a serem disponibilizados

- 16.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 16.3. A garantia dos serviços objeto da presente contratação deverá assegurar a plena funcionalidade, estabilidade, segurança e conformidade da Plataforma de Gestão Educacional durante toda a vigência contratual, resguardando a Administração Pública contra falhas técnicas, indisponibilidades indevidas, inconsistências operacionais e inadequações às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 16.4. A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica da solução disponibilizada, devendo garantir que todos os módulos, funcionalidades, integrações, relatórios e rotinas operacionais estejam em perfeito funcionamento, observando os padrões de desempenho, segurança da informação, disponibilidade e integridade de dados exigidos pela Administração.
- 16.5. **Garantia de Funcionamento Contínuo:**
- 16.5.1. A solução deverá permanecer disponível de forma ininterrupta durante a vigência contratual, ressalvadas interrupções programadas para manutenção preventiva, previamente comunicadas à Secretaria Municipal de Educação. A contratada deverá assegurar:
- 16.5.1.1. Estabilidade da plataforma em ambiente web;
- 16.5.1.2. Integridade dos bancos de dados;
- 16.5.1.3. Regularidade no processamento das informações;
- 16.5.1.4. Correta execução das rotinas acadêmicas, administrativas e gerenciais;
- 16.5.1.5. Disponibilidade adequada para múltiplos acessos simultâneos.
- 16.5.2. Eventuais indisponibilidades não programadas deverão ser tratadas como falhas sujeitas à correção imediata, sem ônus adicional para a Administração.
- 16.6. **Garantia de Correção de Falhas (Manutenção Corretiva):**
- 16.6.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional, a correção de erros, bugs, inconsistências sistêmicas ou falhas de funcionamento que comprometam a execução regular das atividades da Rede Municipal de Ensino.



- 16.6.2. A manutenção corretiva compreenderá:
 - 16.6.2.1. Diagnóstico técnico da falha;
 - 16.6.2.2. Correção do código ou da parametrização;
 - 16.6.2.3. Testes de validação;
 - 16.6.2.4. Restabelecimento integral das funcionalidades afetadas.
- 16.6.3. A contratada deverá manter canal formal de abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com registro das ocorrências e controle de prazos de atendimento, garantindo rastreabilidade e transparência na execução da garantia.
- 16.7. **Garantia de Atualizações Evolutivas e Adequações Legais:**
 - 16.7.1. A garantia dos serviços abrange também a atualização contínua da plataforma, incluindo:
 - 16.7.1.1. Melhorias de desempenho;
 - 16.7.1.2. Aperfeiçoamento de funcionalidades já existentes;
 - 16.7.1.3. Implementação de ajustes necessários para adequação a alterações normativas ou orientações técnicas dos órgãos de controle;
 - 16.7.1.4. Atualizações de segurança digital.
 - 16.7.2. Sempre que houver modificação na legislação educacional, em normativas aplicáveis à gestão pública ou em diretrizes administrativas que impactem o funcionamento do sistema, a contratada deverá promover as adaptações necessárias para assegurar a conformidade da solução, sem custos adicionais para a Administração.
- 16.8. **Garantia de Segurança da Informação:**
 - 16.8.1. A contratada deverá garantir a proteção dos dados armazenados e processados pela plataforma, assegurando:
 - 16.8.1.1. Controle de acesso por perfis e níveis de permissão;
 - 16.8.1.2. Criptografia das informações sensíveis;
 - 16.8.1.3. Rotinas periódicas de backup;
 - 16.8.1.4. Mecanismos de prevenção contra perda, corrupção ou acesso não autorizado aos dados.
 - 16.8.2. A eventual necessidade de restauração de dados decorrente de falha sistêmica será de responsabilidade da contratada, que deverá realizar o procedimento de forma célere e segura.
- 16.9. **Garantia Relativa aos Serviços de Treinamento:**
 - 16.9.1. Os serviços de treinamento e apoio técnico também estarão cobertos por garantia quanto à sua qualidade e adequação metodológica. Caso seja verificada insuficiência técnica na capacitação prestada, inconsistência nas orientações ou necessidade de complementação do conteúdo ministrado, a contratada deverá realizar reforço ou reaplicação do treinamento, sem custos adicionais.
- 16.10. **Responsabilidade Técnica:**
 - 16.10.1. A contratada permanecerá responsável por todos os atos praticados por seus profissionais, bem como pela idoneidade técnica da equipe designada para execução contratual.
- 16.11. **7. Ausência de Custos Adicionais:**
 - 16.11.1. Toda e qualquer correção, ajuste, atualização, suporte técnico, manutenção preventiva ou corretiva que se faça necessária para assegurar o pleno funcionamento da solução estará abrangida pela



garantia contratual, sendo vedada a cobrança de valores adicionais durante a vigência do contrato.

16.12. Vigência da Garantia:

- 16.12.1. A garantia dos serviços terá vigência durante todo o período contratual, iniciando-se a partir da disponibilização da plataforma e permanecendo válida enquanto perdurar a execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis em caso de falhas graves, omissões ou danos decorrentes de má execução.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no

valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.



- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Cariré - CE, 02 de março de 2026.

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
ORDENADORA DE DESPESAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2026 e está formalizado sob o código 73 no PNCP e DFD nº 2025102432.



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, Arthur Gabriel Chaves de Sousa, Antonia Karolina Siqueira Rodrigues



Problema Resumido

A Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE enfrenta a necessidade de aprimorar seus processos administrativos, pedagógicos e gerenciais, diante do crescimento das demandas da Rede Municipal de Ensino e da complexidade das rotinas que envolvem alunos, professores, gestores escolares e equipe técnica da própria Secretaria. Embora já existam mecanismos e procedimentos de apoio à gestão educacional, observa-se a necessidade de maior integração, padronização e eficiência na organização das informações, no acompanhamento da vida escolar dos alunos, na comunicação com pais e responsáveis, bem como no monitoramento das atividades pedagógicas e administrativas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE vivencia um cenário de ampliação contínua das demandas educacionais, decorrente do número expressivo de alunos matriculados, do quadro de professores e gestores escolares e da necessidade de acompanhamento sistemático das atividades administrativas e pedagógicas. Esse contexto impõe desafios crescentes à estrutura organizacional da Rede Municipal de Ensino, exigindo maior capacidade de coordenação, controle e monitoramento das informações estratégicas relacionadas à vida escolar dos estudantes e à atuação dos profissionais da educação.

Observa-se que, embora existam rotinas e instrumentos de apoio à gestão, estes nem sempre se encontram plenamente integrados, o que pode gerar retrabalho, inconsistências de

dados, dificuldades na consolidação de informações e limitações na produção de relatórios gerenciais. A ausência de padronização mais robusta compromete a agilidade na tomada de decisões e dificulta a obtenção de diagnósticos precisos acerca do desempenho escolar, da frequência dos alunos, do cumprimento do calendário letivo e da execução das ações pedagógicas.

Além disso, a complexidade das atividades desempenhadas pela Secretaria e pelas unidades escolares demanda maior eficiência na organização e no fluxo das informações, garantindo que gestores, professores e equipe técnica tenham acesso tempestivo a dados confiáveis e atualizados. A melhoria na comunicação institucional com pais e responsáveis também se apresenta como necessidade relevante, considerando a importância do acompanhamento familiar no processo de aprendizagem e no fortalecimento do vínculo entre escola e comunidade.

Outro aspecto fundamental reside na necessidade de aprimoramento do planejamento educacional e do monitoramento de resultados. A gestão pública contemporânea exige decisões fundamentadas em evidências, indicadores e análises consistentes, capazes de orientar políticas educacionais mais eficazes. Para tanto, torna-se imprescindível dispor de mecanismos que assegurem maior controle, rastreabilidade e transparência das informações, contribuindo para a eficiência administrativa e para o cumprimento das metas educacionais estabelecidas.

Dessa forma, evidencia-se que o Município de Cariré-CE busca fortalecer sua estrutura de gestão educacional, elevando o padrão de organização, integração e confiabilidade dos processos internos. O aprimoramento dessas áreas é condição essencial para ampliar a capacidade institucional de atendimento às demandas da comunidade escolar, promover melhores resultados educacionais e assegurar que alunos, professores, gestores e famílias sejam beneficiados por uma administração mais moderna, eficiente e alinhada às necessidades atuais da educação pública.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. Requisitos Gerais da Solução:

A solução deverá consistir na disponibilização de plataforma de Gestão Educacional integralmente acessível via web, operando exclusivamente em ambiente online, sem necessidade de instalação local nos equipamentos da Secretaria Municipal de Educação ou das Unidades Escolares. O sistema deverá ser desenvolvido com linguagem de programação voltada estritamente para aplicações web, garantindo acesso por navegadores atualizados e compatibilidade com dispositivos móveis.

Deverá possuir arquitetura escalável, permitindo a expansão do número de usuários e funcionalidades conforme a evolução das demandas da Rede Municipal de Ensino. A solução deverá assegurar desempenho, estabilidade, alta disponibilidade e segurança das informações durante toda a vigência contratual, contemplando aproximadamente 4.496 licenças de acesso simultâneo.

Todos os dados cadastrados (unidades escolares, alunos, profissionais, componentes curriculares e demais registros) deverão ser integrados automaticamente entre os módulos correlatos, vedando-se a necessidade de procedimentos manuais de importação/exportação de dados para sincronização de informações.

2. Requisitos Funcionais:

A plataforma deverá:

- Disponibilizar módulos integrados voltados à administração e gestão educacional.
- Permitir parametrização e configuração para adequação às rotinas administrativas e pedagógicas do Município.
- Disponibilizar filtros de pesquisa avançados em todos os módulos.
- Permitir exportação de dados em formato de planilhas eletrônicas.
- Disponibilizar relatórios gerenciais em formato PDF.
- Operar com controle de acesso individualizado por usuário e/ou por grupo.
- Permitir definição granular de perfis e níveis de permissão por módulo e por funcionalidade.
- Possuir mecanismo de auditoria com registro detalhado de logs, contendo, no mínimo:
 - Inclusões, alterações e exclusões realizadas;
 - Data, hora e minuto da operação;
 - Nome do usuário responsável;
 - Endereço IP da máquina utilizada;
 - Identificação do registro afetado.
- Restringir o acesso aos registros de auditoria a usuários autorizados, conforme hierarquia definida.

3. Requisitos de Infraestrutura e Segurança:

A solução deverá:

- Estar hospedada em ambiente virtual seguro e controlado.
- Realizar backup diário em nuvem, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- Garantir rastreabilidade individualizada dos acessos e tratamentos de dados.
- Manter banco de dados estruturado de forma a possibilitar responsabilização em caso de omissões, desvios ou uso indevido das informações.
- Assegurar proteção contra acessos não autorizados, vazamentos e perda de dados.

4. Requisitos Relativos à Proteção e Tratamento de Dados Pessoais:

A contratada deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), observando:

- Utilização dos dados exclusivamente para as finalidades que justificaram seu acesso.
- Observância dos princípios previstos no art. 6º da LGPD.
- Vedação ao compartilhamento de dados fora das hipóteses legais.
- Eliminação dos dados ao término do tratamento, ressalvadas as hipóteses legais de guarda.
- Manutenção de registros de tratamento de dados (art. 37 da LGPD).
- Treinamento de seus empregados quanto às responsabilidades legais.
- Exigência de cumprimento da LGPD por suboperadores e subcontratados.
- Atendimento a diligências e solicitações da contratante.
- Adequação a orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), quando aplicável.

5. Requisitos de Suporte Técnico, Manutenção e Atualizações:

A contratada deverá:

- Realizar manutenções corretivas sem ônus adicional à contratante.
- Executar manutenções preventivas e atualizações periódicas necessárias ao pleno funcionamento do sistema.

- Disponibilizar central de atendimento para abertura de chamados via e-mail, chat, telefone, acesso remoto ou sistema próprio.
- Prestar suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 07h às 12h e das 13h às 17h.
- Garantir atendimento a todos os usuários nas funcionalidades contratadas.

6. Requisitos de Implantação e Treinamento:

Os serviços de implantação deverão contemplar:

- Planejamento técnico da implantação.
- Parametrização do sistema conforme diretrizes da Secretaria.
- Apoio na realização de cadastros iniciais.
- Acompanhamento assistido no início da operação.

O treinamento deverá:

- Ser executado de forma integrada à implantação.
- Ter carga horária compatível com a complexidade da solução.
- Contemplar aproximadamente 496 usuários (professores, núcleo gestor e servidores da Secretaria).
- Abranger uso das funcionalidades, procedimentos operacionais, parametrizações e rotinas administrativas e pedagógicas.
- Incluir apresentação de cronograma de execução conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
- Garantir capacitação suficiente para assegurar autonomia operacional dos usuários.

7. Requisitos de Licenciamento:

A solução deverá disponibilizar de forma estimada 4.496 licenças de acesso, considerando aproximadamente 4.000 alunos, 400 professores, 66 integrantes do núcleo gestor e 30 servidores da secretaria municipal de educação, garantindo desempenho, estabilidade, segurança das informações e disponibilidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

8. Módulos e Especificações Técnicas da Plataforma

1. MÓDULO ACADÊMICO – O Módulo de Controle Acadêmico deverá desempenhar função estratégica na administração centralizada dos diversos componentes que integram o sistema educacional municipal, compreendendo a gestão integrada de estudantes, docentes, unidades escolares e turmas, bem como o gerenciamento dos procedimentos de matrícula, rematrícula, transferências e demais movimentações acadêmicas. Caberá ainda ao módulo o registro e acompanhamento de ocorrências disciplinares, a emissão de boletins de rendimento escolar, o monitoramento de situações de evasão e a execução de outras funcionalidades indispensáveis à consolidação de uma gestão educacional eficiente, padronizada e orientada à melhoria contínua da qualidade do ensino.

-Cadastro de Alunos – Esta funcionalidade deverá abranger o cadastramento completo dos dados pessoais do discente, incluindo: informações de identificação (nome completo, filiação, endereço, fotografia, número do cartão SUS, entre outros); dados relacionados à saúde (controle de vacinação com especificação dos tipos e datas das doses aplicadas, registro de comorbidades, diagnósticos clínicos e transtornos, como TOD, entre outros); informações sobre condições específicas (tipos de deficiência, possibilidade de anexação de laudos médicos, indicação da necessidade de Profissional de Apoio Escolar e recursos de acessibilidade, como intérprete de Libras ou materiais em braile); dados de natureza social (utilização de transporte escolar, participação em programas de benefícios sociais — como Bolsa Família ou similares —

e autorização para uso de imagem); registro de ocorrências escolares; além da opção de anexar documentos digitalizados pertinentes ao aluno.

-Matrículas – A funcionalidade deverá contemplar o registro detalhado de todas as informações relativas ao ato de matrícula, incluindo, no mínimo: ano letivo, data de efetivação, unidade de ensino, etapa educacional, turma, turno, modalidade de ensino (presencial ou semipresencial) e situação do estudante (veterano ou novato). O sistema deverá possibilitar a identificação de matrículas realizadas em período anterior ou posterior ao Censo Escolar, bem como sinalizar casos de distorção idade-etapa e situações de idade incompatível com a etapa de ensino, conforme a faixa etária do aluno. Também deverá permitir o controle específico de estudantes matriculados em atividades de contraturno.

-Rematrículas – A plataforma deverá permitir a realização do processo de rematrícula tanto de forma individualizada (por estudante) quanto em lote, assegurando celeridade, integridade dos dados e rastreabilidade das operações efetuadas.

-Acompanhamento do Busca Ativa Escolar – Esta funcionalidade deverá possibilitar o monitoramento da frequência escolar, identificando alunos com registros de infrequência e, com base nessas informações, viabilizando a abertura de protocolos de intervenção (por exemplo: registro de contato da escola com a família) e posterior inserção da justificativa da ausência (como doença do aluno, entre outras). O acompanhamento deverá ocorrer diariamente, por meio de tela específica que apresente, em tempo real, o quantitativo de estudantes infrequentes em toda a rede municipal, discriminado por escola e por turno.

-Cadastro de Reserva – O sistema deverá dispor de funcionalidade específica para cadastro de alunos em lista de espera, a ser utilizada quando as vagas disponibilizadas pela unidade escolar estiverem totalmente preenchidas.

-Movimentações Acadêmicas – A solução deverá contemplar o gerenciamento das movimentações acadêmicas, incluindo remanejamentos de alunos entre turmas e transferências entre unidades escolares da rede municipal. Todas as movimentações deverão ser devidamente registradas, mantendo-se histórico completo e rastreável das alterações realizadas.

-Quadro de Matrículas – A plataforma deverá disponibilizar relatórios e/ou painéis em tempo real que permitam a visualização atualizada do número de matrículas por unidade escolar, assegurando suporte à tomada de decisão gerencial.

-Relatórios Gerenciais e Filtros de Pesquisa – O sistema deverá gerar relatórios gerenciais em formato PDF, indispensáveis ao processo administrativo, tais como: distribuição de alunos por turma, quantitativo de alunos com deficiência e relação de estudantes usuários do transporte escolar. Deverá ainda contar com filtros de pesquisa avançados, possibilitando consultas específicas, segmentadas e refinadas conforme critérios definidos pelo gestor.

-Cadastro de Unidades Escolares – A funcionalidade deverá permitir o registro das informações institucionais mínimas das unidades escolares, incluindo: endereço completo, geolocalização em mapa online, identificação de polo/distrito/região, natureza da ocupação do imóvel (alugado, cedido ou próprio), anexação de documentos e imagens, tipologia da instituição

(escola sede, anexo, conveniada, entre outras), identificação de vínculo étnico (indígena, quilombola, escola do campo, entre outros) e composição do núcleo gestor.

-Dependências – O sistema deverá possibilitar o cadastramento das dependências físicas existentes nas unidades escolares, contemplando, no mínimo, cozinhas, bibliotecas, quadras poliesportivas, sanitários e salas de aula.

-Custos Operacionais – A plataforma deverá oferecer funcionalidade para controle das despesas operacionais das unidades escolares, incluindo gastos com água, energia elétrica, internet, entre outros, garantindo instrumentos adequados para a gestão eficiente dos recursos públicos.

-Controle de Patrimônio – A solução deverá permitir o registro e acompanhamento dos bens patrimoniais de cada unidade escolar, abrangendo eletrodomésticos, equipamentos de informática, mobiliário e demais itens. O cadastro deverá conter, obrigatoriamente, número de tombamento, grupo ou categoria do bem, localização e outras informações pertinentes à adequada gestão patrimonial.

2. MÓDULO PEDAGÓGICO – A solução deverá obrigatoriamente disponibilizar portal exclusivo destinado aos professores da Rede Municipal de Ensino, com acesso individualizado mediante autenticação por login e senha, voltado ao registro e à gestão das rotinas pedagógicas, incluindo Diário On-Line e Avaliação Diagnóstica. O módulo deverá operar de forma totalmente integrada aos sistemas de Gestão Acadêmica e de Recursos Humanos, assegurando atendimento a todas as modalidades ofertadas pela rede: Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, Educação em Tempo Integral e Atendimento Educacional Especializado (AEE). Deverá, ainda, permitir a geração e disponibilização do Boletim On-Line em ambiente web seguro, acessível à Rede Municipal e aos responsáveis legais, garantindo transparência, integridade, rastreabilidade e confiabilidade das informações acadêmicas, com preservação absoluta da confidencialidade dos dados.

- DIÁRIO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS **Planejamento Pedagógico**

A funcionalidade deverá possibilitar que o(a) docente, por meio de seu perfil de acesso, realize o lançamento dos planejamentos pedagógicos conforme os períodos definidos pela Secretaria Municipal (diário, semanal ou mensal). O sistema deverá exigir a indicação da turma correspondente ao planejamento, permitindo também o lançamento simultâneo para múltiplas turmas pertencentes à mesma etapa de ensino, com vistas à otimização do processo.

Deverá contemplar a seleção dos componentes curriculares envolvidos, bem como a vinculação das habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) aos respectivos componentes escolhidos.

O sistema deverá dispor de mecanismo de duplicação de planejamentos previamente cadastrados, facilitando a usabilidade e conferindo maior agilidade ao registro. Ao concluir o lançamento, deverá ser possível emitir relatório em formato PDF contendo todas as informações registradas, incluindo: período do planejamento, identificação da unidade escolar, nome do(a) professor(a), componentes curriculares, habilidades selecionadas e demais campos preenchidos.

Frequência Escolar

A funcionalidade deverá permitir o lançamento da frequência por turma, possibilitando ao professor selecionar a turma e a data correspondente, informar a quantidade de aulas

ministradas no dia e registrar presença ou ausência de cada aluno, com opção de indicar se a falta é justificada ou não.

Registros e Habilidades Desenvolvidas

O sistema deverá viabilizar o registro das atividades pedagógicas realizadas por turma, permitindo ao(à) docente lançar, de forma sistemática, as ações desenvolvidas em sala de aula. Deverá contemplar: seleção da turma e da data da aula; indicação dos componentes curriculares trabalhados; vinculação das habilidades previstas na matriz curricular vigente; campo específico para descrição detalhada das atividades executadas.

Também deverá disponibilizar recurso de duplicação de registros/planejamentos já cadastrados, assegurando maior eficiência operacional.

Avaliações dos Alunos

A funcionalidade deverá abranger o lançamento das avaliações aplicadas na Rede Municipal, contemplando diferentes modalidades:

Modalidades avaliativas:

- **Provas objetivas:** lançamento do cartão-resposta por aluno; indicação da situação (“Avaliado: Sim ou Não”); campo para justificativa quando o estudante não realizar a prova (ausência, atestado ou outro motivo).
- **Avaliação do desenvolvimento da leitura e escrita:** por etapa de ensino, com registro dos níveis de desempenho e indicação das habilidades observadas.
- **Simulados:** lançamento de resultados individualizados, com vinculação aos respectivos componentes curriculares e habilidades avaliadas.

Funcionalidades complementares:

- Síntese geral de resultados por turma, escola e rede;
- Emissão de relatórios analíticos e sintéticos;
- Visualização de indicadores de desempenho com filtros por escola, turma, etapa, componente curricular e tipo de avaliação.

Registro de Notas

O módulo deverá permitir o lançamento de notas por turma e por aluno, assegurando conformidade com as diretrizes pedagógicas da Rede Municipal.

Principais requisitos:

- Registro de notas individualizadas por componente curricular;
- Cálculo automático da média bimestral, conforme critérios configurados pela rede;
- Geração de relatórios em PDF, tais como:
 - Mapa de Notas por turma e componente;
 - Mapa de Médias com desempenho individual;
 - Relatórios com indicadores de desempenho que possibilitem identificar alunos em recuperação e alunos abaixo da média, por período, componente ou nota específica.

O sistema deverá permitir o lançamento da média final de recuperação para estudantes que não atingirem a média mínima exigida, registrando a nova média obtida e atualizando automaticamente o Boletim On-Line.

-DIÁRIO DA EDUCAÇÃO INFANTIL Planejamento Pedagógico

A funcionalidade deverá permitir o registro do planejamento conforme períodos definidos pela Rede Municipal (diário, semanal ou mensal). Deverá possibilitar a seleção do período de planejamento (data específica, semana ou mês), exigir a indicação da turma correspondente e permitir planejamento para outras turmas da mesma etapa.

Deverá contemplar a seleção dos Campos de Experiência e das Habilidades da Educação Infantil, conforme a BNCC. O sistema também deverá oferecer recurso de duplicação de planejamentos, conferindo maior agilidade ao processo.

Frequência Escolar

Deverá permitir o lançamento de frequência por turma, contemplando: seleção da turma e da data; indicação da quantidade de aulas realizadas; registro de presenças e faltas por aluno; opção de marcar faltas justificadas ou não.

Registros e Habilidades Desenvolvidas

A funcionalidade deverá possibilitar o registro das experiências desenvolvidas por turma, permitindo selecionar turma e data da aula, bem como registrar as habilidades e experiências trabalhadas.

O sistema deverá disponibilizar rotina de importação automática dos dados do planejamento correspondente, de modo que habilidades e descrições previamente cadastradas sejam incorporadas ao registro.

Portfólios

Deverá permitir o upload do Portfólio da turma, garantindo compartilhamento automático entre todos os professores vinculados à mesma turma.

Requisitos:

- Qualquer docente lotado na turma poderá anexar documentos;
- O material anexado deverá ficar visível a todos os professores da turma;
- Organização clara dos documentos por turma;
- Possibilidade de visualização, substituição ou novo envio de arquivos.

-DIÁRIO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

Entrevista

A funcionalidade deverá permitir o registro da Entrevista Familiar dos estudantes matriculados nas turmas de Jornada Ampliada – AEE, assegurando que o aluno esteja devidamente vinculado à turma correspondente ao professor no Módulo de Recursos Humanos.

A entrevista deverá conter campos específicos para:

- Composição familiar (nomes e grau de parentesco);
- Histórico gestacional e neonatal (dados sobre gestação, parto, peso ao nascer, intercorrências, entre outros);
- Histórico de desenvolvimento da criança;
- Informações de saúde (diagnósticos, medicação, tratamentos e acompanhamentos);
- Campo aberto para observações complementares.

Levantamento Pedagógico

Deverá disponibilizar tela específica para registro do Levantamento Pedagógico/Estudo de Caso do aluno atendido no AEE, com base nas informações coletadas na Entrevista Familiar, vinculada ao estudante já enturmado na Jornada Ampliada.

Planejamento

A funcionalidade deverá permitir o registro de planejamentos por meio de cronogramas de atendimento do AEE, contemplando:

- Registro por período (semanal, quinzenal ou mensal);

- Definição de data e horário do atendimento individual;
- Campos obrigatórios como: Plano de Desenvolvimento Individual (PDI); aspectos de raciocínio lógico; atividades de psicomotricidade; recursos pedagógicos e tecnológicos; descrição detalhada das atividades; campo para observações adicionais.

Registro

Deverá permitir o lançamento das atividades efetivamente realizadas no atendimento, com integração automática ao cronograma previamente registrado. A tela deverá possibilitar indicar presença ou ausência do estudante, incluindo campo para justificativa quando necessário.

3. RECURSOS HUMANOS – A plataforma deverá disponibilizar módulo específico de gestão de pessoas, destinado ao acompanhamento integral de todos os servidores vinculados à Rede Municipal de Ensino, abrangendo docentes, núcleo gestor, equipe de apoio e demais profissionais da educação. Esse módulo deverá assegurar o registro sistemático, a atualização contínua e a preservação da integridade das informações funcionais.

Deverá permitir o cadastramento informatizado, centralizado e seguro dos servidores, garantindo armazenamento unificado de todos os dados relevantes, substituindo arquivos físicos suscetíveis a extravio, danos ou deterioração. O sistema também deverá possibilitar consultas e alterações de informações com agilidade, precisão e plena rastreabilidade das ações realizadas.

-Cadastro do Servidor

A funcionalidade deverá contemplar todas as rotinas de manutenção cadastral no sistema, incluindo:

- Criação e gerenciamento dos vínculos funcionais dos servidores;
- Inclusão de dados pessoais completos, como nome, data de nascimento, CPF, RG e demais informações identificadoras;
- Cadastro de informações de contato, tais como endereço residencial, telefone e e-mail;
- Registro das vacinas recebidas, com especificação das respectivas doses aplicadas;
- Inserção de comorbidades eventualmente apresentadas pelo servidor;
- Inclusão das titulações acadêmicas e/ou profissionais, com possibilidade de anexar os documentos comprobatórios correspondentes.

-Dados de Lotação

Essa funcionalidade deverá gerenciar todas as movimentações relacionadas às lotações dos servidores, contemplando, de maneira detalhada:

- Lotação de professores, com especificação da turma, componente curricular e carga horária atribuída;
- Registro de readaptações funcionais;
- Substituição de docentes efetivos por profissionais temporários, com indicação do motivo (cessão, licença, afastamento, entre outros);
- Lotação da equipe de apoio escolar, considerando as funções exercidas;
- Designação dos integrantes do núcleo gestor, com identificação dos cargos e respectivas atribuições;
- Lotação de todos os servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, com indicação dos setores ou departamentos de exercício.

-Licenças e Readaptações

O sistema deverá permitir o registro e controle das licenças concedidas, especificando: tipo de licença, data de início, data de término e observações complementares.

Também deverá possibilitar o lançamento de readaptações funcionais, indicando: tipo (temporária ou definitiva), período de vigência (data inicial e final), nova função exercida pelo servidor e parecer administrativo (deferido, em análise ou indeferido).

-Controle de Carga Horária dos Servidores

A funcionalidade deverá abranger o registro das movimentações relacionadas à ampliação ou redução de carga horária dos servidores, assegurando histórico completo de cada alteração realizada.

O sistema deverá manter todas as informações armazenadas de forma cronológica, com possibilidade de consulta por período específico (mês ou intervalo de datas). Além disso, deverá permitir a emissão de relatórios em formato PDF contendo todas as ampliações e reduções de carga horária ocorridas no período selecionado.

-Controle de Frequência dos Servidores

A plataforma deverá possibilitar a geração da frequência mensal dos servidores, com emissão de relatórios organizados por Escola ou por Setor da Secretaria de Educação.

A frequência deverá contemplar:

- Registro dos dias efetivamente trabalhados;
- Registro de faltas justificadas, com possibilidade de anexar documentos comprobatórios, como licenças, atestados médicos ou declarações;
- Registro de faltas não justificadas, caracterizadas pela ausência de documentação comprobatória válida.

Ao final do processamento, o sistema deverá gerar dois tipos de relatórios em formato PDF:

1. **Relatório Completo de Frequência**, contendo:

- Nome completo do servidor;
- CPF;
- Vínculo funcional;
- Função exercida;
- Carga horária (CH);
- Quantidade de dias trabalhados;
- Dias justificados;
- Faltas registradas.

2. **Relatório Específico de Faltosos**, contendo a relação de servidores com faltas não justificadas, apresentando:

- Nome completo do servidor;
- Nome da Unidade Escolar ou Setor da Secretaria de Educação;
- Quantidade total de faltas;
- Dias correspondentes a cada ausência;
- Vínculo funcional do servidor.

-Auxílio Transporte

Essa funcionalidade deverá permitir o registro das solicitações de auxílio transporte no sistema, contemplando:

- Seleção dos valores previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- Possibilidade de solicitação tanto pelo Núcleo Gestor quanto pela Equipe de Magistério;
- Inserção do itinerário completo e/ou das linhas de transporte utilizadas pelo servidor;
- Anexação de documentos obrigatórios para análise, como comprovante de residência e horários de transporte público;
- Acesso integral do setor de Recursos Humanos às solicitações registradas, com possibilidade de análise e classificação como:
 - Deferidas;
 - Indeferidas, com registro obrigatório da justificativa do indeferimento.

-Relatórios Gerenciais

O módulo deverá disponibilizar a geração de relatórios em formato PDF, incluindo, entre outros:

- Contrato para servidores com vínculo temporário, contendo todas as informações necessárias;
- Termo de rescisão contratual, com todos os elementos e dados obrigatórios;
- Relatório do quadro de carências, com filtros por escola, turma e turno, permitindo visualização detalhada das necessidades de pessoal por unidade;
- Espelho de lotação, apresentando de forma consolidada a distribuição dos servidores por cargo, função e unidade de ensino.

4. TRANSPORTE ESCOLAR – O módulo de Transporte Escolar deverá operar de forma obrigatoriamente integrada ao sistema de gestão de alunos, assegurando a consolidação, organização e controle das informações indispensáveis à adequada execução do serviço. A solução deverá permitir a definição, parametrização e gerenciamento de rotas, viabilizando a distribuição automática dos estudantes nos respectivos veículos, considerando a unidade escolar em que estão matriculados e/ou o endereço de residência informado no cadastro. Além disso, o sistema deverá oferecer mecanismos para controle das manutenções preventivas e corretivas de cada veículo integrante da frota. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as funcionalidades descritas a seguir:

-Cadastro de Veículos

A funcionalidade deverá permitir o cadastramento tanto dos veículos destinados ao transporte escolar quanto dos veículos de passeio vinculados à Secretaria Municipal de Educação, incluindo todos os dados documentais pertinentes.

Deverão ser registrados, entre outros:

- Ano de fabricação;
- Modelo;
- Situação atual de operação (ativo, inativo, em manutenção, entre outros status);
- Capacidade máxima de passageiros autorizada;
- Tipo ou tipos de combustível utilizados.

O sistema deverá, ainda, manter histórico completo de movimentações relacionadas a cada veículo, incluindo:

- Pagamento e controle de IPVA;
- Licenciamentos anuais;
- Vistorias realizadas, tanto pelo Departamento Estadual de Trânsito (Detran) quanto aferições de Tacógrafo.

-Cadastro de Motoristas

A funcionalidade deverá contemplar o registro completo de todos os motoristas vinculados à Secretaria Municipal de Educação, abrangendo profissionais terceirizados, comissionados, temporários e efetivos.

No cadastro, deverão constar obrigatoriamente:

- Dados pessoais do condutor, incluindo CPF, RG e número da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da categoria correspondente;
- Histórico de cursos de formação e capacitação realizados;
- Registro de ocorrências relacionadas ao motorista, tais como infrações de trânsito, advertências administrativas ou outros fatos relevantes.

-Cadastro de Monitores

O sistema deverá possibilitar o cadastro integral de todos os monitores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, sejam eles terceirizados, comissionados, temporários ou efetivos.

O registro deverá conter, no mínimo:

- Nome completo;
- CPF;
- RG;
- Endereço residencial.

-Cadastro de Rotas

A funcionalidade deverá permitir a criação e o gerenciamento das rotas de transporte escolar, possibilitando a vinculação de alunos a cada rota com base na integração automática com o cadastro de matrículas.

Para a alocação dos estudantes, o sistema deverá considerar obrigatoriamente:

A informação registrada no ato da matrícula indicando se o aluno é usuário do transporte escolar;

O turno em que o estudante está matriculado;

A unidade escolar correspondente.

-Controle de Manutenções Preventivas e Corretivas

O módulo deverá possibilitar o registro detalhado de todas as manutenções realizadas nos veículos, sejam elas de natureza preventiva ou corretiva.

Deverá permitir o lançamento de:

- Serviços executados;
- Substituição de peças;
- Itens constantes na ordem de serviço, com descrição detalhada dos serviços realizados e das peças empregadas.

-Cadastro e Registro de Ocorrências de Veículos

A funcionalidade deverá manter histórico completo das ocorrências associadas a cada veículo da frota, incluindo, entre outras informações:

- Colisões e acidentes registrados;
- Infrações de trânsito cometidas;
- Demais eventos relevantes relacionados à utilização e operação do veículo.

-Filtros de Pesquisa e Relatórios Gerenciais

O sistema deverá disponibilizar campos de pesquisa nas telas operacionais, permitindo consultas específicas e refinadas. Também deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais

em formato PDF, contendo as informações consolidadas referentes à gestão do transporte escolar.

5. JOGOS ESCOLARES – O módulo de Jogos Escolares deverá abranger integralmente as funcionalidades indispensáveis para inscrição, organização, gerenciamento, acompanhamento e administração das atividades esportivas envolvendo estudantes das redes Municipal, Estadual e Particular de Ensino.

Todas as unidades escolares, independentemente da rede à qual pertençam, deverão possuir perfil próprio de acesso à plataforma, permitindo o acompanhamento das informações, atualização cadastral e manutenção dos seus dados institucionais.

O sistema deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- Disponibilização de formulário específico para cadastro de todas as unidades escolares participantes, contendo, no mínimo, informações como endereço completo, código INEP, classificação da escola (Municipal, Estadual ou Particular), entre outros dados institucionais pertinentes;
- Disponibilização de formulário destinado ao cadastro dos alunos participantes, incluindo dados pessoais completos (endereço, data de nascimento, entre outros), com possibilidade de inserção de fotografia individual e identificação da escola à qual o estudante está vinculado;
- Disponibilização de formulário para cadastramento das modalidades esportivas ofertadas nos Jogos Escolares;
- Disponibilização de formulário para registro das provas vinculadas a cada modalidade, bem como das respectivas categorias correspondentes;
- Disponibilização de formulário para cadastro dos naipes (masculino, feminino ou outros previstos), considerando as faixas etárias estabelecidas no regulamento da competição;
- Emissão de relatório em formato PDF da Ficha de Inscrição Individual de cada estudante participante;
- Emissão de relatório em formato PDF das Fichas Coletivas, contemplando os dados consolidados por equipe ou modalidade;
- Disponibilização de componente de calendário integrado ao sistema, destinado à inserção, organização e acompanhamento das datas e eventos relacionados às competições;
- Possibilidade de upload e armazenamento de documentos oficiais, regulamentos, manuais de orientação e demais arquivos pertinentes à organização dos Jogos Escolares.

6. AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA – O módulo de Avaliação Diagnóstica deverá estar obrigatoriamente integrado ao Módulo de Controle Acadêmico, assegurando a centralização, consolidação, tratamento analítico e disponibilização das informações relativas ao desempenho dos estudantes, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

O sistema deverá contemplar, de forma obrigatória, as seguintes funcionalidades:

-Avaliação Inicial do Nível de Leitura:

Esta funcionalidade deverá permitir o registro das avaliações diagnósticas iniciais referentes ao nível de leitura dos estudantes, considerando as seguintes classificações:

- Não leitor;
- Leitor de sílabas;

- Leitor de palavras;
- Leitor de frases;
- Leitor de texto sem fluência;
- Leitor de texto com fluência.

Requisitos da funcionalidade:

- A interface deverá possibilitar o lançamento individualizado por estudante, obrigatoriamente vinculado à respectiva turma e à etapa de ensino correspondente;
- Os registros deverão poder ser realizados por período avaliativo (por exemplo, bimestre, conforme definição da rede municipal);
- As informações inseridas deverão alimentar relatórios de monitoramento da evolução dos estudantes ao longo do tempo;
- O sistema deverá gerar indicadores e análises comparativas por turma, por escola e por toda a rede, considerando os níveis de leitura registrados em diferentes períodos.

-Avaliação das Habilidades de Escrita

A funcionalidade deverá contemplar o lançamento das avaliações diagnósticas relativas ao desenvolvimento da escrita, observando os seguintes níveis:

- Pré-silábico;
- Silábico;
- Silábico-alfabético;
- Alfabético;
- Ortográfico.

Requisitos da funcionalidade:

- A tela ou menu correspondente deverá permitir o registro individual por aluno, com vinculação obrigatória à turma e à etapa de ensino;
- Os lançamentos deverão poder ser realizados por período avaliativo (exemplo: bimestral, conforme organização da rede);
- Os dados registrados deverão subsidiar relatórios de acompanhamento da evolução dos estudantes ao longo do tempo;
- O sistema deverá possibilitar a geração de indicadores e análises comparativas por turma, escola e rede municipal, considerando os níveis de escrita registrados em diferentes períodos.

-Classificação do Nível de Leitura

Esta funcionalidade deverá disponibilizar relatórios e indicadores específicos relacionados à classificação dos níveis de leitura dos estudantes da rede municipal, permitindo aplicação de filtros dinâmicos para análises detalhadas e acompanhamento da progressão dos resultados ao longo do tempo.

-Gabaritos (Cartão-Resposta, Tópico/Tema e Habilidade)

O sistema deverá dispor de tela específica para configuração e cadastramento dos gabaritos das avaliações aplicadas na rede municipal de ensino.

Requisitos da funcionalidade:
Deverá permitir:

- Cadastro e parametrização dos gabaritos;
- Inserção obrigatória dos seguintes campos:



- Quantidade total de questões aplicadas;
- Etapa da turma e/ou etapa do aluno;
- Componente curricular correspondente;
- Habilidades previstas na BNCC ou na matriz de referência utilizada;
- Tópico ou tema das questões avaliadas.

-Provas Objetivas (por etapa e por componente curricular)

A funcionalidade deverá disponibilizar ambiente específico para configuração e lançamento das Provas Objetivas aplicadas na rede municipal.

Requisitos da funcionalidade:

Deverá permitir:

- Cadastro e configuração das Provas Objetivas por período avaliativo;
- Registro dos seguintes campos:
 - Quantidade de questões aplicadas;
 - Etapa da turma e/ou etapa do aluno;
 - Componente curricular correspondente;
 - Habilidades da BNCC ou matriz de referência avaliadas;
 - Tópico ou tema das questões.

-Simulados (por escola, por etapa e por componente curricular)

O módulo deverá disponibilizar tela específica para cadastramento e parametrização dos Simulados aplicados no âmbito da rede municipal.

Requisitos da funcionalidade:

Deverá permitir:

- Cadastro e configuração dos Simulados por período;
- Registro dos seguintes campos obrigatórios:
 - Quantidade de questões aplicadas;
 - Etapa da turma e/ou etapa do aluno;
 - Componente curricular correspondente;
 - Habilidades da BNCC ou matriz de referência avaliadas;
 - Tópico ou tema das questões.

-Relatório da Situação de Leitura do Aluno por Período

A funcionalidade deverá disponibilizar relatórios gerenciais consolidados para toda a rede municipal, possibilitando a visualização detalhada da situação de leitura dos estudantes, organizados por escola, etapa e/ou turma.

Os relatórios deverão conter obrigatoriamente:

- Todas as categorias avaliadas na aplicação da Avaliação de Leitura;
- Resultados nominais, com identificação individual de cada estudante avaliado.

-Relatório da Situação de Escrita do Aluno por Período

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais consolidados que permitam visualizar a situação da escrita dos estudantes da rede municipal, organizados por escola, etapa e/ou turma.

Os relatórios deverão conter obrigatoriamente:

- Todos os níveis considerados na Avaliação de Escrita;
- Resultados nominais, com identificação individual de cada estudante avaliado.

-Filtros de Pesquisa e Relatórios

O módulo deverá disponibilizar relatórios gerenciais de acompanhamento referentes às diversas avaliações aplicadas, conforme previsto em edital.

Esses relatórios deverão conter filtros dinâmicos que permitam a análise dos resultados em diferentes níveis de detalhamento e desagregação, tais como:

- Rede municipal (visão geral);
- Escolas;
- Etapas de ensino;
- Modalidades de ensino.

7. HELP-DESK – O módulo de Help-Desk deverá ser estruturado para receber, registrar, gerenciar e acompanhar solicitações e chamados relacionados a manutenções preventivas e corretivas, abrangendo, no mínimo, as áreas de Microinformática, Manutenção Elétrica, Manutenção Hidráulica, entre outras que se façam necessárias à adequada prestação dos serviços.

O sistema deverá, ainda, incorporar mecanismo de monitoramento de SLA (Service Level Agreement), possibilitando o controle do tempo de atendimento, desde a abertura do chamado até sua finalização, assegurando a gestão dos prazos estabelecidos.

O módulo deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

-Cadastro de Técnicos

Deverá existir formulário específico no sistema destinado ao cadastro de todos os profissionais responsáveis pela execução das manutenções. Esse cadastro deverá permitir o registro e organização dos técnicos vinculados às diferentes áreas de atendimento, viabilizando sua adequada identificação e vinculação aos chamados.

-Tipo de Solicitação (TI, Hidráulica e Elétrica)

O sistema deverá disponibilizar tela de parametrização voltada à configuração dos tipos de solicitações e serviços de manutenção, sejam eles preventivos ou corretivos.

Essa funcionalidade deverá contemplar, no mínimo, as seguintes áreas finalísticas:

- Tecnologia da Informação (TI);
- Hidráulica;
- Elétrica.

O menu correspondente deverá permitir:

- Cadastro dos tipos de serviços a serem executados em cada área;
- Edição e atualização dessas tipologias, sempre que necessário.

-Abertura de Chamados

O módulo deverá disponibilizar formulário eletrônico para registro de chamados técnicos, contemplando, no mínimo, as áreas de:

- Tecnologia da Informação (TI);
- Hidráulica;
- Elétrica.

Após a conclusão do registro do chamado, o sistema deverá gerar e disponibilizar ao solicitante um Protocolo de Chamado Aberto, obrigatoriamente em formato PDF, contendo as informações essenciais da solicitação registrada.

-Acompanhamento do Atendimento Técnico

O sistema deverá possuir tela específica de consulta para acompanhamento integral dos chamados registrados, permitindo a visualização detalhada do andamento do atendimento técnico, incluindo as ações realizadas, status atual e demais informações pertinentes à execução do serviço.

-Filtros de Pesquisas e Relatórios

O módulo deverá disponibilizar filtros para consulta dos chamados técnicos registrados, possibilitando buscas específicas e refinadas.

Também deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais em formato PDF, incluindo, entre outros, o Protocolo de abertura do chamado técnico registrado pelo solicitante, garantindo rastreabilidade e controle administrativo das demandas atendidas.

8. GESTÃO DE PROCESSOS – O módulo de Gestão de Processos deverá ser estruturado para centralizar o gerenciamento e o controle dos processos administrativos (tais como ofícios, requerimentos, solicitações, entre outros) que tramitam entre as Unidades Escolares e a Rede Municipal de Ensino.

Sua finalidade principal deverá ser assegurar o rastreamento sistemático e a organização padronizada dos processos, promovendo transparência, controle institucional e facilidade de acesso às informações. Tal objetivo deverá ser alcançado por meio da unificação dos registros em ambiente único, permitindo maior agilidade na localização, consulta e acompanhamento das demandas protocoladas.

O módulo deverá contemplar rotinas específicas para cadastramento dos processos, contendo obrigatoriamente dados do requerente, tipo de processo, número identificador do processo, situação atual (status) e possibilidade de anexação dos documentos correspondentes.

Além disso, deverá permitir o acompanhamento integral das tramitações entre os diversos setores da Rede Municipal de Ensino, possibilitando que os usuários acompanhem o andamento e a situação atual de cada processo.

O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

-Cadastro de Processos

Essa funcionalidade deverá possibilitar o registro de novos processos administrativos (ofícios, requerimentos, solicitações, entre outros), incluindo obrigatoriamente:

- Dados do requerente;
- Tipo de processo;
- Número identificador do processo;
- Status ou situação atual;
- Anexação de documentos pertinentes ao processo.

-Controle de Tramitação

O sistema deverá permitir o acompanhamento detalhado de todo o fluxo do processo entre os setores da Rede Municipal de Ensino, registrando de forma sistemática:

- Movimentações realizadas;
- Setores envolvidos;
- Responsáveis por cada etapa;
- Prazos definidos para análise ou manifestação.

-Consulta de Processos

Deverá disponibilizar mecanismos de busca rápida e integrada, permitindo a localização de processos por diferentes critérios, tais como:

- Número do processo;
- Tipo de processo;
- Nome do requerente;
- Status ou situação atual.

-Histórico e Rastreabilidade

O módulo deverá disponibilizar tela específica que apresente o histórico completo das movimentações realizadas em cada processo, garantindo transparência administrativa e possibilitando auditoria e conferência detalhada das ações executadas.

-Relatório do Processo

Deverá ser possível emitir relatório individualizado do processo, contendo todo o histórico de tramitação e movimentações registradas, assegurando consolidação das informações para fins de controle, acompanhamento e arquivamento administrativo.

9. FORMAÇÃO DE SERVIDORES – O módulo destinado à Formação dos Servidores deverá estar obrigatoriamente integrado ao Módulo de Recursos Humanos, possibilitando o carregamento automático dos dados funcionais dos servidores que participarão das ações de capacitação. Essa integração é fundamental para assegurar consistência cadastral, evitar retrabalho e reforçar a política de formação continuada dos profissionais da rede, contribuindo diretamente para o aprimoramento da qualidade educacional ofertada.

O módulo deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

-Cadastro da Formação

Deverá disponibilizar ambiente específico para cadastramento das formações ofertadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da formação;
- Carga horária;
- Período de inscrições;
- Período de realização da formação;
- Temáticas a serem abordadas;
- Identificação dos formadores;
- Conteúdo programático;
- Objetivos específicos;
- Campo para anexação de materiais relacionados à formação, tais como manuais, banners e demais documentos pertinentes.

-Inscrição

O sistema deverá disponibilizar ambiente de inscrição online para que os servidores possam se inscrever nas formações de interesse.

Regras e requisitos:

- Não deverá ser permitida mais de uma inscrição para a mesma formação por um mesmo servidor;
- No ato da inscrição, o servidor deverá informar obrigatoriamente seu CPF;
- A partir do CPF informado, o sistema deverá realizar consulta automática ao Módulo de Recursos Humanos, carregando dados como nome completo e e-mail;
- Após a conclusão da inscrição, o sistema deverá gerar um Código de Inscrição, que será utilizado posteriormente no processo de credenciamento;

- Esse código deverá ser enviado ao servidor por e-mail e também disponibilizado no ambiente de acesso do participante.

-Credenciamento

Deverá existir funcionalidade específica para registro de frequência, contemplando o controle de entradas e saídas dos participantes em cada formação.

Essa funcionalidade deverá:

- Permitir o registro das presenças (entrada e saída);
- Validar o credenciamento por meio do Código de Inscrição gerado no momento da inscrição;
- Aceitar o código apresentado pelo participante via ambiente da plataforma ou pelo e-mail informado;
- Disponibilizar declaração de participação vinculada à formação realizada.

-Avaliação

O sistema deverá disponibilizar formulário eletrônico de avaliação da formação, permitindo que o participante registre seu feedback.

Requisitos:

- Todos os campos do formulário deverão ser de preenchimento obrigatório;
- As informações coletadas deverão subsidiar o setor responsável na apuração de indicadores de satisfação por item avaliado;
- A avaliação poderá funcionar como etapa final do processo, servindo como confirmação da saída do participante da formação.

-Certificado

O módulo deverá emitir certificado de participação para o servidor da Rede Municipal de Educação, contendo as temáticas abordadas e a carga horária cumprida.

Regras para emissão:

- O certificado somente deverá ser liberado para participantes que atingirem frequência igual ou superior a 75%;
- O documento deverá conter QR Code e hash de validação para conferência de autenticidade diretamente na própria plataforma.

-Calendário

Deverá disponibilizar componente de calendário com o cronograma completo de todas as formações ofertadas, permitindo visualização organizada das datas e períodos.

-Perfis de Acesso

A plataforma deverá disponibilizar:

Perfil do Servidor Participante:

- Acesso ao histórico de formações realizadas;
- Consulta e emissão de declarações de participação;
- Acesso e download de certificados emitidos.

Perfil do Setor de Formação da Secretaria Municipal de Educação:

Deverá permitir:

- Realizar as parametrizações necessárias das formações;
- Autorizar no sistema saída antecipada de servidor, individualmente ou em lote;
- Enviar declarações e certificados por e-mail, tanto individualmente quanto em lote;
- Efetuar ajustes ou correções de registros de entrada e saída, quando necessário;

- Realizar ajustes de frequência em lote, conforme demanda administrativa.

10. ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES ESTATÍSTICOS – O módulo de Acompanhamento de Indicadores Estatísticos deverá disponibilizar solução estruturada de Business Intelligence (B.I.), concebida para fomentar a eficiência administrativa, elevar a qualidade do ensino e subsidiar a tomada de decisões estratégicas com base em dados consolidados e confiáveis.

A solução deverá incorporar mecanismos de controle de acesso aos painéis de indicadores, observando rigorosamente os perfis e permissões definidos para cada setor e/ou departamento, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A apresentação das informações deverá ocorrer por meio de dashboards compostos por gráficos com rótulos explicativos e tabelas dinâmicas, permitindo a aplicação de filtros para análises segmentadas. O sistema deverá assegurar, ainda, a possibilidade de exportação dos dados em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas, garantindo flexibilidade no tratamento das informações.

O módulo deverá contemplar, no mínimo, os seguintes conjuntos de indicadores:

-PRINCIPAIS INDICADORES DO MÓDULO ACADÊMICO

- Quantidade de alunos matriculados, segmentados por escola, turno, turma, faixa etária, etapa de ensino, distrito, modalidade (Anos Iniciais, Anos Finais, Educação de Jovens e Adultos e Educação Infantil);
- Quantitativo de alunos por turno, apresentado tanto em números absolutos quanto em percentual;
- Quadro de turmas por escola, turno e etapa, contendo a quantidade de alunos matriculados em cada turma e o número de vagas disponíveis;
- Quadro geral de matrículas com totalizadores por escola, por etapa e por distrito;
- Quantidade de alunos usuários do Transporte Escolar, segmentados por escola, distrito, zona, turno, sexo e condição de deficiência;
- Quantidade de alunos com deficiência e em investigação, detalhados por escola, tipo de deficiência e distrito;
- Quantidade de estudantes beneficiários de programas sociais (Bolsa Família, BPC, entre outros);
- Quantidade de alunos por modalidade, tipo de atendimento e condição da escola;
- Georreferenciamento de todas as unidades escolares da Rede Municipal em mapa online;
- Quantidade de registros da Busca Ativa, por data de infrequência, apresentando diariamente o número de alunos infrequentes por turno (manhã, tarde e noite), bem como o total diário;
- Quantidade de alunos em contra-turno (Jornada Ampliada);
- Quantidade de alunos em transferência e distribuição por cor e raça;
- Quantidade de alunos com idade incompatível com a etapa cursada ou em situação de distorção idade-série.

-PRINCIPAIS INDICADORES DO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

- Quantidade total de servidores ativos;
- Quantidade de solicitações de auxílio-transporte;
- Quantidade de servidores afastados por licença, discriminados por tipo de licença;
- Quantidade de servidores readaptados, segmentados por tipo de readaptação;
- Quadro de lotação do Magistério, geral e por etapa de ensino;
- Quantidade de servidores por vínculo, função exercida e grau de instrução;

- Quadro de lotação consolidado da Secretaria Municipal de Educação (SME).

-PRINCIPAIS INDICADORES DO DIÁRIO DO PROFESSOR (ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS)

- Mapa comparativo de médias;
- Mapa de notas em formato sintético (detalhado) e analítico (resumido);
- Monitoramento consolidado dos planejamentos;
- Indicadores de frequência dos alunos;
- Monitoramento de planejamentos em formato resumido;
- Monitoramento de frequências com indicadores específicos;
- Monitoramento do registro de atividades;
- Comparativo entre planejamentos realizados e registros de atividades;
- Monitoramento de frequência dos alunos (Fundamental e Infantil).

-PRINCIPAIS INDICADORES DO DIÁRIO DO PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL)

- Monitoramento da frequência dos alunos (Fundamental e Infantil);
- Monitoramento de planejamentos, com exibição da quantidade de planejamentos realizados por professor;
- Monitoramento de registro de atividades, demonstrando a quantidade de registros efetuados por professor;
- Comparativo entre planejamentos e registros de atividades.

-PRINCIPAIS INDICADORES DO MÓDULO DE AVALIAÇÃO

- Avaliação: tabela de acompanhamento;
- Avaliação: situação por etapa do aluno;
- Avaliação: relatório comparativo entre matriculados e avaliados;
- Avaliação: resumo anual;
- Avaliação: detalhamento anual;
- Avaliação: avaliação específica de Matemática;
- Provas Objetivas: detalhamento de acertos por questão;
- Provas Objetivas: resultados por status e por notas;
- Provas Objetivas: gabarito detalhado por aluno;
- Provas Objetivas: habilidades avaliadas;
- Provas Objetivas: percentual de alunos avaliados;
- Notas: detalhamento individual;
- Notas: resumo consolidado.

-PRINCIPAIS INDICADORES DE FORMAÇÃO DE SERVIDORES

- Quantidade de inscritos por formação ofertada;
- Indicadores de satisfação por item avaliado;
- Percentual de avaliações realizadas por formação;
- Percentual de avaliações realizadas por mês;
- Calendário de cursos ofertados.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Locação de Plataforma Web de Gestão Educacional (SaaS):

Descrição

Contratação de empresa especializada para disponibilização de plataforma de gestão educacional em ambiente 100% web, mediante pagamento periódico (mensal/anual), incluindo licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações e, conforme contratado, treinamento e implantação.

Pontos Positivos

- Menor investimento inicial.
- Atualizações tecnológicas contínuas inclusas no contrato.
- Infraestrutura de hospedagem e backup sob responsabilidade do fornecedor.
- Escalabilidade facilitada conforme crescimento da rede.
- Maior previsibilidade orçamentária.
- Redução da necessidade de equipe técnica interna especializada.
- Implementação mais ágil.

Pontos Negativos

- Dependência contratual contínua do fornecedor.
- Necessidade de renovação periódica do contrato.
- Customizações muito específicas podem gerar custos adicionais.
- Dados hospedados em infraestrutura de terceiros (exige forte controle contratual e conformidade com a LGPD).

2. Aquisição de Plataforma Web de Gestão Educacional (Licença Perpétua):

Descrição

Compra definitiva de licença de uso do software, com instalação em infraestrutura própria ou contratada pelo Município, podendo haver cobrança adicional por suporte, manutenção e atualizações futuras.

Pontos Positivos

- Maior autonomia sobre a solução adquirida.
- Possibilidade de customizações mais profundas.
- Redução de pagamentos recorrentes de licenciamento (dependendo do modelo).
- Maior controle sobre a infraestrutura de armazenamento de dados.

Pontos Negativos

- Elevado custo inicial de aquisição.
- Necessidade de infraestrutura tecnológica própria (servidores, segurança, backup).
- Custos adicionais para suporte técnico, atualizações e melhorias.
- Exige equipe técnica qualificada para administração do sistema.
- Risco de defasagem tecnológica se não houver atualização contínua.

3. Desenvolvimento de Sistema Próprio (Solução Sob Medida):

Descrição

Contratação de empresa ou equipe técnica para desenvolvimento de sistema personalizado, construído especificamente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Pontos Positivos

- Total aderência às necessidades específicas do Município.
- Alto grau de personalização.
- Controle sobre evolução funcional da solução.
- Possibilidade de propriedade intelectual do sistema.

Pontos Negativos

- Alto custo inicial de desenvolvimento.
- Prazo de implantação mais longo.
- Risco técnico elevado (falhas de projeto, atrasos).
- Necessidade permanente de equipe para manutenção evolutiva.
- Dependência técnica da empresa desenvolvedora.
- Necessidade de constante atualização para manter conformidade com normas legais (como LGPD).

4. Parcerias Institucionais ou Consórcios Públicos:

Descrição

Adesão a soluções disponibilizadas por meio de consórcios intermunicipais, parcerias com outros entes públicos ou programas governamentais que ofereçam plataformas de gestão educacional compartilhadas.

Pontos Positivos

- Possível redução de custos.
- Compartilhamento de boas práticas entre municípios.
- Padronização regional de processos.
- Eventual suporte institucional coletivo.

Pontos Negativos

- Menor autonomia na definição de funcionalidades.
- Limitações quanto à customização.
- Dependência das regras e governança do consórcio.
- Eventual dificuldade de adaptação às particularidades locais.

5. Utilização de Sistemas Gratuitos ou Open Source:

Descrição

Adoção de plataforma de código aberto ou solução gratuita, com possibilidade de customização e hospedagem própria.

Pontos Positivos

- Ausência de custo de licenciamento.
- Flexibilidade para customização.
- Independência de fornecedor específico.
- Comunidade técnica ativa (dependendo da solução).

Pontos Negativos

- Necessidade de equipe técnica qualificada para implantação e manutenção.
- Ausência de suporte formal garantido.
- Custos indiretos com infraestrutura e desenvolvimento.
- Riscos de segurança se não houver manutenção adequada.
- Eventual incompatibilidade com requisitos específicos da gestão municipal.

Análise Comparativa das Soluções:

As soluções disponíveis apresentam características distintas quanto ao modelo de investimento, nível de autonomia, necessidade de estrutura tecnológica própria e responsabilidade pela manutenção e atualização do sistema.

Modelos baseados em locação tendem a oferecer maior agilidade de implantação, atualização contínua e menor complexidade operacional para a administração pública, especialmente quando há limitação de equipe técnica interna. Por outro lado, modelos de aquisição ou desenvolvimento próprio podem proporcionar maior controle e personalização,

porém exigem maior capacidade técnica, investimento inicial elevado e gestão contínua da infraestrutura.

Parcerias e consórcios podem representar alternativa economicamente viável, mas podem impor restrições quanto à flexibilidade e adaptação às especificidades locais. Já soluções open source oferecem liberdade tecnológica, mas transferem ao Município a responsabilidade integral pela gestão técnica, segurança da informação e conformidade legal.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Da Solução Escolhida:

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado — incluindo aquisição de licença perpétua, desenvolvimento de sistema próprio, utilização de soluções open source e parcerias institucionais — verificou-se que, no contexto atual da Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE, a solução que melhor atende às necessidades identificadas é a **locação de Plataforma Web de Gestão Educacional no modelo Software as a Service (SaaS)**. A escolha fundamenta-se na necessidade de aprimorar de forma imediata e estruturada os processos administrativos, pedagógicos e gerenciais da Rede Municipal de Ensino, garantindo integração de dados, padronização de rotinas, segurança da informação e suporte técnico contínuo, sem impor à Administração elevados custos iniciais ou dependência de estrutura tecnológica própria complexa.

O modelo de locação apresenta como principal vantagem a disponibilização de solução tecnológica atualizada, com manutenção preventiva e corretiva já incorporada ao contrato, além de atualizações periódicas que asseguram evolução funcional e adequação às exigências normativas, inclusive no que se refere à conformidade com a Lei nº 13.709 (LGPD). Considerando o volume estimado de aproximadamente 4.496 usuários entre alunos, professores, gestores e servidores, a escalabilidade inerente ao modelo SaaS permite expansão ou ajustes conforme a dinâmica da rede municipal, sem necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura física, servidores ou equipe técnica especializada para administração do sistema.

A alternativa de aquisição definitiva da plataforma, embora proporcione maior autonomia formal sobre o software, implicaria elevado investimento inicial, além da necessidade de manutenção contínua de servidores, políticas de backup, segurança cibernética e equipe técnica dedicada. Tal modelo transferiria à Administração responsabilidades operacionais que não constituem sua atividade finalística, podendo gerar riscos de desatualização tecnológica e aumento de custos indiretos ao longo do tempo. De igual modo, o desenvolvimento de sistema próprio, apesar de permitir personalização integral, demandaria prazo extenso de implantação, alto custo de desenvolvimento e manutenção evolutiva permanente, além de riscos técnicos associados à dependência da empresa desenvolvedora.

Quanto às soluções baseadas em parcerias ou consórcios públicos, embora possam representar redução de custos, apresentam limitações quanto à flexibilidade, autonomia de parametrização e adaptação às especificidades locais da Rede Municipal de Ensino de Cariré-CE. Já as soluções open source, apesar da inexistência de custo de licenciamento, exigiriam estrutura técnica robusta para implantação, customização, segurança e manutenção, o que poderia comprometer a continuidade operacional e a qualidade do suporte aos usuários.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para disponibilização, por meio de locação, de plataforma web de gestão educacional mostra-se medida técnica e economicamente adequada, pois permite implantação mais célere, suporte técnico

estruturado, treinamento dos aproximadamente 496 usuários estratégicos, manutenção contínua, atualizações periódicas e central de atendimento formalizada. Tal solução atende aos requisitos de integração dos módulos, controle de acesso granular, auditoria por logs, backup diário em nuvem e conformidade com a legislação vigente, promovendo modernização administrativa, eficiência na gestão educacional e melhoria no atendimento à comunidade escolar.

A decisão adotada encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133, uma vez que a solução escolhida equilibra viabilidade técnica, sustentabilidade financeira e capacidade de resposta às demandas atuais da Rede Municipal de Ensino, permitindo ao Município avançar no fortalecimento da gestão educacional com segurança, estabilidade e perspectiva de evolução contínua.

Da Fundamentação da Contratação:

Considerando a solução escolhida para atendimento da presente demanda — qual seja, a **contratação de empresa especializada para disponibilização, por meio de locação, de Plataforma Web de Gestão Educacional (SaaS)**, incluindo módulos integrados, suporte técnico, manutenção, atualizações contínuas, bem como serviços de treinamento e apoio à implantação — sugere-se que a contratação seja realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, com utilização do procedimento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsão expressa na Lei nº 14.133.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico encontra fundamento no art. 6º, inciso XLI, da referida Lei, que dispõe:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.”

O art. 28, inciso I, da mesma legislação, reforça:

“Art. 28. São modalidades de licitação:

I – pregão;”

No caso em análise, trata-se de contratação de **serviços comuns de tecnologia da informação**, consistentes na locação de plataforma web de gestão educacional, com funcionalidades objetivamente definidas no Termo de Referência, incluindo requisitos técnicos, padrões de desempenho, critérios de segurança da informação, conformidade com a legislação de proteção de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento. As especificações podem ser claramente descritas e comparadas entre fornecedores, o que caracteriza a natureza comum do objeto e torna o Pregão Eletrônico a modalidade adequada e legalmente compatível, assegurando ampla competitividade, transparência, economicidade e isonomia entre os licitantes.

Quanto à adoção do Sistema de Registro de Preços, a fundamentação encontra-se no art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLV – sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”

O art. 78, inciso IV, por sua vez, estabelece:

“Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

(...)

IV – sistema de registro de preços;”

A utilização do SRP mostra-se especialmente pertinente no presente processo em razão da natureza dos serviços envolvidos. Embora a locação da plataforma constitua necessidade contínua e previsível, o **Item 2 — referente ao treinamento e apoio à implantação — possui característica de demanda variável**, pois a necessidade de capacitações complementares, reforços operacionais, novas parametrizações ou treinamentos adicionais pode surgir ao longo da utilização do sistema, em razão de rotatividade de servidores, ingresso de novos profissionais, atualização de módulos ou ampliação das funcionalidades da plataforma.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços confere maior flexibilidade à Administração, permitindo que os serviços de treinamento e apoio técnico especializado sejam demandados conforme a real necessidade, durante toda a vigência da ata, inclusive em caso de prorrogação, sem obrigatoriedade de contratação integral e imediata das quantidades estimadas. Tal sistemática evita contratações excessivas ou subdimensionadas, promove melhor gestão orçamentária e assegura eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Assim, a realização do certame por meio de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, encontra-se plenamente respaldada na Lei nº 14.133/2021, harmonizando-se com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público. A medida revela-se tecnicamente adequada às especificidades da contratação de solução tecnológica em modelo SaaS, garantindo competitividade, segurança jurídica e flexibilidade operacional para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE ao longo da vigência contratual.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO - PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E TREINAMENTO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
------	-----------	---------	--------	-----------	-----------

1	LOCAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL EM AMBIENTE WEB, INTEGRALMENTE ACESSÍVEL PELA INTERNET, COMPOSTA POR MÓDULOS INTEGRADOS DESTINADOS A APOIAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARIRÉ-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO ÀS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA. A SOLUÇÃO DEVERÁ DISPONIBILIZAR, DE FORMA ESTIMADA, 4.496 LICENÇAS DE ACESSO, CONSIDERANDO APROXIMADAMENTE 4.000 ALUNOS, 400 PROFESSORES, 66 INTEGRANTES DO NÚCLEO GESTOR E 30 SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, GARANTINDO DESEMPENHO, ESTABILIDADE, SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.	Mês	12,00	R\$ 35.880,12	R\$ 430.561,44
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E APOIO À IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INTEGRADA À LOCAÇÃO DO SISTEMA, ABRANGENDO A CAPACITAÇÃO QUANTO AO USO DAS FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA, BEM COMO OS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, REALIZAÇÃO DE CADASTROS E DEMAIS AÇÕES NECESSÁRIAS À CORRETA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CARIRÉ-CE. OS SERVIÇOS DEVERÃO CONTEMPLAR TREINAMENTO COM CUSTO DEFINIDO COM BASE NA CARGA HORÁRIA NECESSÁRIA, CONSIDERANDO A COMPLEXIDADE DA SOLUÇÃO E A NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO APROFUNDADA DOS USUÁRIOS, ENVOLVENDO APROXIMADAMENTE 400 PROFESSORES, 66 INTEGRANTES DO NÚCLEO GESTOR E 30 SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TOTALIZANDO CERCA DE 496 USUÁRIOS A SEREM TREINADOS, DE MODO A ASSEGURAR A PLENA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA E SUA EFETIVA INTEGRAÇÃO ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS.	Hora	90,00	R\$ 416,78	R\$ 37.510,20
Valor Total				R\$ 468.071,64	

Das Quantidades da Contratação:

A definição das quantidades da presente contratação foi realizada com base em critérios técnicos, operacionais e orçamentários, considerando a realidade da Rede Municipal de Ensino de Cariré-CE, o número estimado de usuários, a natureza dos serviços e a necessidade de garantir eficiência, previsibilidade e flexibilidade na execução contratual. A estruturação em dois itens distintos, porém interligados, permite adequada mensuração das unidades de fornecimento, compatibilizando o objeto com sua natureza contínua e eventual.

No que se refere ao **Item 1 – Locação de Plataforma de Gestão Educacional em ambiente web**, a unidade de medida adotada foi **mês**, tendo em vista o caráter contínuo do serviço. Trata-se de disponibilização permanente de sistema em ambiente online, com suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações periódicas, o que exige funcionamento ininterrupto ao longo da vigência contratual. A definição da quantidade em **12**

(doze) meses justifica-se por representar o ciclo anual padrão utilizado na Administração Pública, alinhando-se ao exercício orçamentário e à dinâmica do calendário escolar. Tal período é tecnicamente adequado à natureza da locação, permitindo a consolidação, utilização e avaliação da solução ao longo de um ano letivo completo.

Ainda no âmbito do Item 1, a estimativa de **4.496 licenças de acesso** foi dimensionada com base no quantitativo aproximado de usuários da rede, considerando cerca de 4.000 alunos, 400 professores, 66 integrantes do núcleo gestor e 30 servidores da Secretaria Municipal de Educação. Esse quantitativo busca assegurar que todos os perfis envolvidos nas rotinas administrativas e pedagógicas tenham acesso ao sistema, garantindo abrangência, desempenho, estabilidade e segurança das informações durante toda a vigência contratual. Ressalta-se que a estimativa foi realizada com base em dados atuais da rede municipal, podendo sofrer ajustes naturais decorrentes de variações de matrícula ou quadro funcional, sem prejuízo da estrutura geral do contrato.

Quanto ao **Item 2 – Prestação de Serviços de Treinamento e Apoio à Implantação**, a unidade adotada foi **hora**, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza intelectual e variável, cujo dimensionamento está diretamente relacionado à carga horária efetivamente executada. A adoção dessa unidade proporciona maior precisão na mensuração dos serviços prestados, além de permitir melhor controle financeiro e operacional por parte da Administração. O pagamento por hora efetivamente utilizada assegura economicidade, evitando desembolsos por períodos não executados.

A estimativa de **90 (noventa) horas** foi estabelecida considerando a complexidade da solução e o universo aproximado de 496 usuários a serem capacitados, compreendendo 400 professores, 66 integrantes do núcleo gestor e 30 servidores da Secretaria. Trata-se de projeção técnica baseada na necessidade de capacitação aprofundada quanto ao uso das funcionalidades da plataforma, parametrização, cadastros e demais procedimentos indispensáveis à correta operacionalização do sistema. Ressalta-se que, por estar vinculada ao Sistema de Registro de Preços, essa estimativa confere à Administração maior flexibilidade, possibilitando a utilização dos serviços conforme a real necessidade ao longo da vigência da ata, garantindo controle, racionalidade e adequação às demandas que surgirem durante a implantação e uso da plataforma.

Dessa forma, as quantidades definidas para ambos os itens encontram-se tecnicamente fundamentadas, alinhadas à natureza de cada serviço e estruturadas de modo a assegurar previsibilidade orçamentária, eficiência administrativa e flexibilidade operacional, atendendo aos princípios do planejamento, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas do Município de Cariré-CE.

Estimativa de Preços da Contratação:

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os seguintes parâmetros conforme IN SEGES/ME nº 65/2021: *Artigo 5º, Inciso IV: pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.*

Neste caso, não foi possível priorizar as consultas aos sistemas oficiais de preços e contratações públicas similares para a definição do valor estimado, conforme recomendado pelo artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021. As bases oficiais de preços, como o Painel de Preços e o banco de preços em saúde, não apresentaram informações suficientemente representativas ou atualizadas para o tipo específico de serviço necessário para esta contratação.

Por isso, optou-se por realizar pesquisa direta com fornecedores. As cotações coletadas junto a três fornecedores especializados permitiram a obtenção de um valor atualizado, ajustado às necessidades técnicas e especificidades do objeto. Essa abordagem garantiu que o valor estimado estivesse em conformidade com as condições de mercado e assegurasse a competitividade e exequibilidade das propostas.

Para garantir um levantamento de preços confiável e atualizado, foram realizadas cotações junto a três fornecedores especializados no setor. Abaixo estão as informações dos fornecedores consultados, incluindo as datas de envio e resposta, bem como as justificativas

Fornecedor	Apresentou proposta	Data envio	Data proposta	Justificativa para escolha
WELLINGTON MOREIRA CESAR	SIM	10/02/2026	11/02/2026	Em estrita observância aos princípios da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa, e no exercício de seu dever de ampliar a competitividade, a Administração realizou uma prospecção ativa de mercado. O fornecedor foi identificado a partir de consulta a bancos de dados públicos, demonstrando possuir ramo de atividade compatível com o objeto. Sua inclusão nesta pesquisa é medida essencial para assegurar uma amostragem de preços diversificada e representativa, fundamental para a correta estimativa do valor da contratação.
SOUTEC SOLUCOES E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA	SIM	10/02/2026	11/02/2026	Em estrita observância aos princípios da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa, e no exercício de seu dever de ampliar a competitividade, a Administração realizou uma prospecção ativa de mercado. O fornecedor foi identificado a partir de consulta a bancos de dados públicos, demonstrando possuir ramo de atividade compatível com o objeto. Sua inclusão nesta pesquisa é medida essencial para assegurar uma amostragem de preços diversificada e representativa, fundamental para a correta estimativa do valor da contratação.
DATASHOP ASSESSORIA & TECNOLOGIA LTDA	SIM	10/02/2026	11/02/2026	Em estrita observância aos princípios da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa, e no exercício de seu dever de ampliar a competitividade, a Administração realizou uma prospecção ativa de mercado. O fornecedor foi identificado a partir de consulta a bancos de dados públicos, demonstrando possuir ramo de atividade compatível com o objeto. Sua inclusão nesta pesquisa é medida essencial para assegurar uma amostragem de preços diversificada e representativa, fundamental para a correta estimativa do valor da contratação.

para a escolha de cada um:
Justificativa Adicional:

- A seleção desses fornecedores baseou-se na experiência técnica e na capacidade comprovada de atender ao setor público, assegurando cotações representativas e atualizadas.
- As respostas das Empresas DATASHOP ASSESSORIA & TECNOLOGIA LTDA, SOUTEC SOLUCOES E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA e WELLINGTON MOREIRA CESAR trouxeram dados consistentes que complementaram informações de bases oficiais, permitindo uma estimativa de preço realista e adequada às necessidades específicas do objeto de contratação.

Para garantir a confiabilidade dos dados obtidos, as cotações foram coletadas e consolidadas por meio de **plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços**, conforme preconiza o **artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021** e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Todo o processo foi conduzido pelo setor de compras da Secretaria, respeitando os princípios da **transparência, economicidade e eficiência**.

Os preços coletados foram avaliados com base em critérios de exequibilidade, sendo **excluídos valores considerados excessivamente elevados ou inexequíveis**. A consolidação dos valores unitários e totais foi realizada por meio da **média aritmética simples**, metodologia que se mostrou adequada diante da **homogeneidade das propostas** apresentadas e da **variação moderada entre os valores cotados**.

A aplicação da média aritmética visou garantir que o valor estimado refletisse **uma posição central e realista dos preços praticados no mercado**, evitando distorções e assegurando a **competitividade entre os futuros credenciados**. Essa metodologia permite que a Administração Pública tenha um parâmetro confiável para avaliação das propostas que vierem a ser apresentadas, promovendo a adequada gestão dos recursos públicos.

Ressalte-se que a utilização dessa abordagem está plenamente amparada pelas normas legais vigentes, em especial pela **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que exige que a estimativa de preços seja realizada com base em critérios técnicos e fontes idôneas, respeitando os princípios da **impressoalidade, eficiência e vantajosidade**.

Dessa forma, a **definição do valor estimado da contratação e dos valores unitários dos itens** do presente processo foi conduzida de forma criteriosa, técnica e transparente, permitindo à Administração Pública adotar uma base sólida para a celebração dos contratos administrativos, com foco na **qualidade dos serviços prestados e na adequada aplicação dos recursos públicos**.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=c82ff09d-e1ff-4ffd-90ff-486a4700bc23



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133, as contratações públicas devem, como regra, observar o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Todavia, o próprio ordenamento jurídico admite a não divisão do objeto quando o parcelamento comprometer a eficiência, a economicidade, a padronização ou a adequada execução contratual. No presente caso, após análise técnica criteriosa, conclui-se que a contratação **não deverá ser parcelada**, devendo os itens serem licitados em **lote único**.

A presente contratação é composta por dois itens diretamente interdependentes: (i) locação de Plataforma Web de Gestão Educacional em ambiente SaaS, com módulos integrados, suporte técnico, manutenção e atualizações contínuas; e (ii) prestação de serviços de treinamento e apoio à implantação da plataforma, incluindo parametrização, realização de cadastros e capacitação dos usuários. Embora formalmente descritos como itens distintos, ambos integram uma única solução tecnológica e operacional, cujo pleno funcionamento depende da execução coordenada e integrada por um mesmo fornecedor.

O Item 2 (treinamento e apoio à implantação) não constitui serviço autônomo ou dissociável da plataforma, mas etapa essencial à correta operacionalização do sistema objeto do Item 1. A adequada parametrização, a estruturação inicial dos cadastros, a capacitação dos aproximadamente 496 usuários estratégicos (professores, núcleo gestor e servidores da Secretaria) e o suporte técnico especializado exigem conhecimento aprofundado da arquitetura, das funcionalidades e das rotinas internas da própria solução disponibilizada. A eventual contratação de empresas distintas para cada item poderia gerar conflitos de responsabilidade, dificuldades na definição de obrigações, riscos de incompatibilidade técnica e comprometimento da eficiência na implantação e uso do sistema.

Além disso, a integração entre locação, suporte técnico, manutenção, atualizações e treinamento é elemento central para o alcance do objetivo da contratação, qual seja, a melhoria e integração dos processos de gestão da Rede Municipal de Ensino. A fragmentação contratual poderia resultar em desalinhamento metodológico, inconsistências na transferência de conhecimento, retrabalho operacional e maior risco de falhas na transição entre implantação e operação assistida, prejudicando a continuidade e a qualidade do serviço público educacional.

Do ponto de vista econômico e administrativo, a contratação em lote único também favorece a racionalização da gestão contratual, reduzindo custos indiretos de fiscalização, simplificando o acompanhamento da execução e garantindo maior clareza na responsabilização da contratada quanto ao desempenho global da solução. A centralização da execução em uma única empresa assegura unidade técnica, padronização dos procedimentos e coerência na prestação dos serviços, elementos essenciais para a segurança jurídica e para o êxito da implementação da plataforma.

Dessa forma, justifica-se tecnicamente e juridicamente a não adoção do parcelamento do objeto, optando-se pela contratação em lote único, por se tratar de solução integrada, indivisível sob o aspecto funcional e operacional. A medida encontra respaldo na legislação vigente e atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, assegurando maior segurança na execução contratual e maior probabilidade de sucesso na modernização da gestão educacional do Município de Cariré-CE.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como resultados pretendidos, sob a ótica da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, a racionalização dos processos administrativos e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE, com conseqüente redução de retrabalhos, duplicidade de registros e desperdícios operacionais. Ao estruturar de forma integrada as rotinas da Rede Municipal de Ensino, espera-se maior eficiência na utilização do tempo dos servidores, permitindo que professores, gestores escolares e equipe técnica concentrem esforços em atividades finalísticas, diretamente relacionadas à melhoria da qualidade do ensino.

Em termos de economicidade, a adoção de solução tecnológica em ambiente web, disponibilizada por meio de locação, possibilita a previsibilidade orçamentária, com custos previamente definidos e distribuídos ao longo da vigência contratual, evitando desembolsos elevados de investimento inicial em infraestrutura própria, aquisição definitiva de sistemas ou manutenção de equipes técnicas especializadas para desenvolvimento interno. Além disso, a manutenção contínua e as atualizações incluídas no objeto contratual reduzem riscos de obsolescência tecnológica e despesas extraordinárias futuras com correções ou adequações emergenciais.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a integração das informações acadêmicas, administrativas e gerenciais tende a otimizar o fluxo de trabalho, reduzir a dependência de controles manuais e planilhas paralelas e minimizar inconsistências de dados. Com informações organizadas e consolidadas em ambiente único, a gestão passa a dispor de relatórios mais confiáveis e tempestivos, favorecendo a tomada de decisão baseada em evidências, o planejamento educacional e o monitoramento de indicadores estratégicos da Rede Municipal de Ensino.

No que se refere aos recursos materiais, a sistematização dos procedimentos administrativos e pedagógicos contribui para a diminuição do uso de papel, impressão de documentos físicos e armazenamento de arquivos físicos, promovendo maior sustentabilidade e organização documental. A centralização digital das informações também reduz riscos de extravio, perda de dados e falhas de comunicação entre unidades escolares e a Secretaria, resultando em maior controle e segurança das informações institucionais.

Por fim, sob o prisma financeiro, a contratação integrada da locação da plataforma e dos serviços de treinamento e apoio à implantação, estruturada de forma planejada, visa assegurar a plena utilização da solução contratada, evitando subutilização do sistema ou necessidade de contratações adicionais não previstas. Com isso, busca-se maximizar o retorno institucional do investimento público realizado, garantindo que os recursos aplicados revertam em ganhos concretos de eficiência administrativa, qualidade da gestão educacional e melhor atendimento à comunidade escolar do Município de Cariré-CE.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar um conjunto de providências técnicas, administrativas e operacionais indispensáveis à adequada formalização e futura execução contratual, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência e controle. Inicialmente, deverá ser concluída a instrução processual, com a consolidação do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, estimativa de custos devidamente fundamentada, análise de riscos, justificativas técnicas e parecer jurídico,

assegurando que todos os elementos estejam alinhados às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às normativas internas do Município de Cariré-CE.

Será igualmente necessária a designação formal de gestor e fiscal do contrato, preferencialmente servidores efetivos com conhecimento técnico compatível com o objeto, especialmente nas áreas de tecnologia da informação e gestão educacional. Se necessário, a Administração deverá promover capacitação específica desses agentes, abordando temas como acompanhamento da execução contratual, análise de conformidade dos serviços prestados, verificação de níveis de serviço (SLA), conferência de relatórios técnicos, controle de prazos, aplicação de sanções administrativas e registro de ocorrências em processo próprio. Essa medida visa mitigar riscos de falhas na fiscalização e assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais.

No que se refere à preparação interna para a implantação da solução, a Secretaria Municipal de Educação deverá realizar levantamento atualizado das unidades escolares, usuários, perfis de acesso e infraestrutura tecnológica disponível (acesso à internet, equipamentos e rotinas administrativas), a fim de viabilizar a adequada implementação do sistema. Também será importante a definição prévia de responsáveis em cada unidade escolar para atuar como ponto focal durante a fase de implantação e treinamento, facilitando a interlocução com a futura contratada.

Adicionalmente, recomenda-se a elaboração de um plano interno de transição e organização de dados, contemplando a identificação, higienização e padronização das informações que eventualmente serão inseridas na plataforma, como cadastros de alunos, servidores, turmas e históricos escolares. Essa preparação prévia reduzirá inconsistências, retrabalhos e atrasos na fase inicial de execução contratual, contribuindo para maior eficiência na operacionalização da solução.

Por fim, a Administração deverá estruturar mecanismos de controle e monitoramento contínuo, incluindo definição de indicadores de desempenho, rotinas de avaliação periódica da execução contratual e procedimentos formais para registro de ocorrências e solicitações de suporte. Essas providências prévias são essenciais para garantir segurança jurídica, eficiência administrativa e pleno alcance dos objetivos institucionais pretendidos com a contratação, assegurando que a solução contratada produza os resultados esperados para a Rede Municipal de Ensino de Cariré-CE.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No âmbito do planejamento da presente contratação, verificou-se que não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a adequada execução do objeto pretendido. A solução definida contempla, de forma integrada e completa, a disponibilização da plataforma web de gestão educacional, bem como os serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações contínuas, treinamento de usuários e apoio à implantação, abrangendo todas as etapas essenciais para sua plena operacionalização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Cariré-CE.

A natureza do objeto é autossuficiente, na medida em que a empresa a ser contratada será responsável por fornecer a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da plataforma em ambiente web, incluindo hospedagem, armazenamento, segurança da informação, suporte técnico e demais requisitos técnicos indispensáveis. Dessa forma, não se exige a contratação paralela de serviços adicionais de tecnologia da informação,

desenvolvimento de sistemas, manutenção de servidores próprios ou aquisição de softwares complementares para viabilizar o funcionamento da solução.

Além disso, o item referente ao treinamento e apoio à implantação encontra-se diretamente vinculado à locação da plataforma, sendo executado de forma integrada e coordenada pela mesma empresa contratada. Tal estrutura elimina a necessidade de contratação de terceiros para capacitação, parametrização ou operacionalização inicial do sistema, evitando sobreposição de responsabilidades, conflitos técnicos e riscos de incompatibilidade entre serviços prestados por diferentes fornecedores.

Ressalta-se, ainda, que a infraestrutura básica necessária ao acesso à plataforma — como equipamentos e conexão à internet — já integra a rotina operacional das unidades escolares e da própria Secretaria Municipal de Educação, não se configurando como objeto novo ou específico decorrente desta contratação. Assim, não se identifica demanda adicional que justifique a abertura de procedimentos licitatórios paralelos ou complementares exclusivamente para viabilizar a execução do contrato.

Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação é suficiente, por si só, para atender às necessidades identificadas no planejamento, não havendo dependência de ajustes contratuais externos ou de contratações correlatas. Tal constatação reforça a coerência do escopo definido no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, assegurando maior segurança jurídica, eficiência administrativa e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por se tratar da disponibilização, por meio de locação, de plataforma web de gestão educacional em ambiente digital, apresenta impactos ambientais consideravelmente reduzidos quando comparados a soluções baseadas em infraestrutura física própria ou em processos predominantemente manuais e impressos. Ainda assim, no âmbito do planejamento responsável e em consonância com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, faz-se necessária a análise dos possíveis impactos ambientais e a definição de medidas mitigadoras adequadas.

Um dos principais impactos indiretos relaciona-se ao consumo de energia elétrica decorrente da utilização de equipamentos de informática nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, bem como da infraestrutura de hospedagem em datacenters utilizada para manter a plataforma em funcionamento. Como medida mitigadora, deverão ser priorizadas soluções tecnológicas que operem em ambiente web com arquitetura otimizada, que demandem baixo processamento local e que sejam compatíveis com equipamentos já existentes, evitando a necessidade de substituição prematura de hardware. Recomenda-se, ainda, que a contratada utilize servidores hospedados em datacenters que adotem práticas de eficiência energética, virtualização de recursos e políticas de redução de consumo elétrico.

A adoção da plataforma digital tende, por outro lado, a gerar impacto ambiental positivo ao promover a redução significativa do uso de papel, impressões, arquivos físicos e deslocamentos para entrega de documentos e relatórios. A digitalização de processos administrativos e pedagógicos contribui para a diminuição do consumo de insumos como papel, tinta e materiais de escritório, bem como para a redução da necessidade de armazenamento físico, favorecendo práticas mais sustentáveis no âmbito da gestão pública.

Quanto à eventual necessidade de substituição ou descarte de equipamentos obsoletos, quando aplicável, deverá ser observada a legislação ambiental vigente, especialmente no que

se refere à destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos. Recomenda-se que a Administração adote procedimentos de logística reversa, priorizando a destinação a empresas especializadas em reciclagem ou recondicionamento de equipamentos, evitando o descarte inadequado em aterros comuns.

Adicionalmente, poderão ser incluídos como requisitos contratuais a utilização de sistemas que operem prioritariamente em ambiente digital, com assinatura eletrônica de documentos, armazenamento em nuvem e relatórios digitais, reduzindo a necessidade de impressão física. Também se recomenda a adoção de políticas internas de uso consciente de energia nas unidades escolares, como desligamento de equipamentos fora do horário de expediente e incentivo à utilização racional de recursos tecnológicos.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais da presente contratação são predominantemente indiretos e de baixa magnitude, sendo amplamente mitigáveis por meio de boas práticas de eficiência energética, digitalização de processos e destinação ambientalmente adequada de resíduos tecnológicos. A solução pretendida, além de atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de Cariré-CE, alinha-se às diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental exigidas nas contratações públicas contemporâneas.



PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto

porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.



PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A adoção do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total para a licitação referente a presente contratação, justifica-se em razão da complexidade técnica do objeto e da necessidade de assegurar elevado padrão de qualidade, confiabilidade tecnológica e segurança da informação. Considerando que os serviços impactam diretamente a organização da vida escolar, o controle acadêmico, a gestão administrativa e a integridade dos dados de aproximadamente 4.496 usuários, a pré-qualificação visa garantir a participação apenas de empresas que demonstrem comprovada capacidade técnica, experiência específica em soluções educacionais e estrutura compatível com a natureza e dimensão do objeto.

A pré-qualificação permitirá à Administração selecionar previamente licitantes que atendam a requisitos mínimos relacionados à experiência na implementação de plataformas de gestão educacional em redes públicas de ensino, à comprovação de funcionamento regular de sistemas em ambiente web com múltiplos perfis de acesso, à capacidade de fornecimento de suporte técnico contínuo e à realização de treinamentos estruturados. Esses elementos são essenciais para assegurar estabilidade operacional, segurança de dados, integração entre módulos e efetiva aderência às rotinas administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, além de contribuir para maior racionalização e celeridade na fase subsequente de julgamento das propostas.

O Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito do Município de Cariré-CE autoriza a restrição da futura licitação aos licitantes previamente qualificados, desde que o aviso de convocação contenha informação expressa sobre essa condição, bem como apresente a estimativa do objeto e os prazos previstos para publicação do edital. Tal previsão normativa confere respaldo jurídico à adoção da pré-qualificação, garantindo transparência, previsibilidade e igualdade de condições aos interessados, em consonância com os princípios da legalidade, isonomia e publicidade.

Os critérios técnicos e objetivos para avaliação da pré-qualificação deverão ser previamente estabelecidos, contemplando, entre outros aspectos, a comprovação de experiência anterior na implantação de sistemas de gestão educacional em entes públicos, a qualificação técnica da equipe responsável pela implantação e suporte, a capacidade de

assegurar níveis mínimos de disponibilidade e segurança da informação, a aptidão para realizar treinamentos presenciais ou remotos com carga horária compatível com o universo estimado de usuários, bem como a demonstração de infraestrutura tecnológica adequada. Tais critérios serão definidos de forma objetiva, distinta do modelo de inversão de fases previsto no art. 78, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

A pré-qualificação será aplicada exclusivamente a esta licitação, assegurando ampla publicidade e oportunidade de participação aos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos. Espera-se que a adoção desse procedimento contribua para a seleção de empresas tecnicamente aptas, para a mitigação de riscos relacionados à execução contratual — especialmente quanto à segurança dos dados educacionais e à continuidade do serviço — e para o fortalecimento da eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Cariré-CE, alinhando a contratação às boas práticas de governança pública e modernização da gestão educacional.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Cariré - CE, 02 de março de 2026.

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
ORDENADORA DE DESPESAS

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, Arthur Gabriel Chaves de Sousa, Antonia Karolina Siqueira Rodrigues



Objeto Detalhado

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL DISPONIBILIZAÇÃO, POR MEIO DE LOCAÇÃO, DE PLATAFORMA WEB DE GESTÃO EDUCACIONAL À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIRÉ-CE, INCLUINDO MÓDULOS INTEGRADOS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS, VISANDO À MELHORIA E INTEGRAÇÃO DOS PROCESSOS DE GESTÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
---------------	--	------



Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO



MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Incompatibilidade da plataforma com os sistemas legados da secretaria		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Baixa
Dano		
Dificuldades na integração e migração de dados, podendo causar interrupção ou inconsistências nos processos atuais e perda de informações relevantes.		
Ações Preventivas		
Mapear e documentar todos os sistemas atualmente em uso, especificando necessidades de integração.		
Exigir comprovação prévia de integração da plataforma ofertada com sistemas similares.		
Realizar reuniões técnicas detalhadas com fornecedores antes do edital para alinhamento dos requisitos de integração.		
Ações de Contingência		
Estabelecer plano de contingência para migração gradual de dados e reversão em caso de falhas.		
Disponibilizar backup integral dos sistemas atuais e rotinas para restauração rápida.		
Risco Médio - Treinamento insuficiente dos usuários finais		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Dificuldade de adesão dos servidores e professores ao novo sistema, resultando em baixa utilização e erros operacionais.		
Ações Preventivas		
Determinar carga horária mínima e cronograma para treinamentos presenciais e online, com avaliação de aprendizagem.		
Prever cláusula de treinamento recorrente para novos usuários.		
Ações de Contingência		
Aplicar treinamentos adicionais e específicos para setores com maior dificuldade.		
Disponibilizar canal direto de suporte durante fase inicial de implantação.		
Risco Médio - Falta de atualização tempestiva da plataforma (correções de bugs e novas funcionalidades)		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Baixa
Dano		



Manutenção deficiente pode deixar a ferramenta vulnerável a falhas operacionais e de segurança, além de limitação no atendimento das necessidades da Secretaria.

Ações Preventivas

Exigir SLA rigoroso no contrato para atendimento a chamados, correções e atualizações.

Prever entrega periódica de relatórios de atualização e correção.

Ações de Contingência

Reforço na fiscalização contratual e aplicação de penalidades previstas em caso de não cumprimento das atualizações/deadlines.

Acionamento de suporte externo caso o fornecedor não consiga resolver problemas críticos no prazo estabelecido.

Cariré - CE, 02 de março de 2026.

MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
ORDENADORA DE DESPESAS