PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 414
Equipe de Apoio

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS ITENS:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: Os quantitativos foram definidos com base na estrutura atual da Rede Municipal de Ensino de Tianguá/CE, composta por 54 (cinquenta e quatro) unidades escolares, conforme dados do Censo Escolar 2025, considerando ainda a previsão de inauguração de 02 (duas) novas unidades. Diante da possibilidade de expansão e reorganização da rede durante a vigência contratual, estabeleceu-se a capacidade estimada de atendimento de até 60 (sessenta) unidades escolares, assegurando a continuidade, a adequação e a abrangência da solução integrada de gestão educacional.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

LOTE UNICO								
				EMPRESAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	FOUR SOCIAL	PLUGWM	PREÇO DE REF. M2A	VALOR MEDIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL E LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA EM 60 ESCOLAS x 12 MESES	SERV.	720	2.640,00	2.500,00	3.200,00	2.780,00	R$ 2.001.600,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 720,00 | Valor Total R$ R$							
2	HORA TÉCNICA PARA ATENDIMENTO PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO CONTRATO E SUPORTE PRESENCIAL APÓS O ACOMPANHAMENTO INICIAL	HORA.	500	300,00	297,00	453,75	350,25	R$ 175.125,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 500,00 | Valor Total R$							
3	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS E TREINAMENTO DE TÉCNICOS E USUÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS PARA 60 ESCOLAS.	SERV.	60	6.600,00	6.100,00	7.990,00	$6.896,67	R$ 413.800,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 60 | Valor Total R$			2.446.800,00	2.314.500,00	3.010.275,00		2.590.525, 00
							VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO R$	2.590. 525,00

VALOR TOTAL R$ 2.590. 525,00 (Dois milhões quinhentos e noventa mil quinhentos e vinte e cinco reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 415
Equipe de Apoio

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
a.9. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).
c.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
c.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
c.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
c.5. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

d. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à **qualificação Técnico-Operacional e Técnico- Profissional** nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 será restrita a:

d.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) A licitante deverá comprovar aptidão por meio de atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente dos serviços compatíveis em características e complexidades tecnológicas, podendo ser identificado através de assinatura reconhecida em cartório ou através de certificado digital;

a.1) Os atestados deverão evidenciar: Implantação/ licenciamento de sistema de gestão educacional em ambiente web ou nuvem;

a.2) Suporte técnico e manutenção de solução similar;

a.3) Atendimento a rede de ensino de porte compatível;
a.4.Execução satisfatória por período não inferior à 12(doze) meses consecutivos.

b) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto à emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I — Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II — Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

d.2) . DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a). Comprovação de o licitante possuir como responsável técnico na data prevista para entrega dos documentos equipe técnica mínima composta no mínimo por 01 Profissional de nível superior de Analista de Sistemas com especialização em Segurança de Dados e Experiência de TI em nuvens, alinhado a LGPD; 01 profissional com Certificação em LGPD- (Carga Horária mínima de 25 (vinte e cinco) horas, 01- Profissional com formação em PEDAGOGIA especialista em gestão educacional para adequação pedagógica à BNCC e 01 Profissional de Implantação/Capacitação com experiência em parametrização e treinamento; e 01 profissional de suporte funcional com experiência em rotinas de administração escolar.

a.1) A vinculação do profissional com o licitante poderá ser comprovada por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

a.2) Não serão admitidos certidões ou atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

c) Os atestados apresentados deverão se referir a contratos firmados executados há pelo menos 2 (dois) anos, a menos que tenham sido firmados por menos tempo.

d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.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;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de inexistência ou existência de nepotismo para fins de cumprimento da Súmula Vinculante nº 13 do STF, conforme modelo de declaração previsto no ANEXO II.1 – TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO.

Tianguá/CE, 06 de novembro de 2026.

ANEXO II.1 – TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

PREGÃO Nº PE _____/2026-SEMED

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE VÍDEO E ÁUDIO, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INCLUINDO DEPÓSITOS E DEMAIS ÁREAS VINCULADAS, NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ – CEARÁ

Eu_____, Estado Civil: _____,RG nº_____, órgão emissor: _____,CPF nº_____, declaro para os devidos fins e efeitos:

( ) NÃO POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, VICE- PREFEITO,CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADORES, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

( ) POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, VICE-PREFEITO, CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADORES, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente: _____
Grau de parentesco: _____ Cargo: _____.

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da SV nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

DECLARO, ainda possuir qualificação técnica necessária para assumir o compromisso o qual estou sendo investido.

Tianguá, Ceará, _____, de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Declarante

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 419
Equipe de Apoio

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 03082026/10-SME

INICIO DO ESTUDO: 03 de agosto de 2026
TERMÍNO DO ESTUDO: 14 de outubro de 2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO EDUCACIONAL EM NUVEM, COMPREENDENDO LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E SUSTENTAÇÃO DA PLATAFORMA, DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E GERENCIAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.

De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

INTRODUÇÃO: O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade identificar e analisar a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá, Estado do Ceará, mediante a contratação de empresa especializada para disponibilização de **solução integrada de gestão educacional em ambiente de nuvem**, compreendendo o licenciamento de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção, hospedagem e sustentação da plataforma.

De acordo com a requisição em epígrafe, apensada nesse processo, pretende-se, a futura contratação de fornecedor visando locação de sistema WEB integrado de gestão pública municipal, e em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, no modelo SAAS (Software as a Service).

Especificamente quanto a esse tema, no país o uso de soluções integradas de gestão em nuvem não possui um regulamento único, mas sim **um conjunto de normas legais e diretrizes técnicas** que variam conforme o setor (público ou privado) em que dispõem sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal. O arcabouço principal é estruturado pela LGPD **(Lei Geral de Proteção de Dados)**, pela Instrução Normativa GSI/PR nº 5 de 2021 (para órgãos públicos), além de normas setoriais do Banco Central (BC) ou da CVM para a iniciativa privada. Desde 2012, o Tribunal de Contas da União (TCU), tinha edita o Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação: riscos e controles para o planejamento da contratação, servindo como norte a administração pública brasileira em geral, bem como, em simetria, deve ser observado pelos Tribunais de Contas Estaduais, quando na avaliação e julgamento do tema, de modo a evitar decisões conflitantes, mantendo a unicidade da jurisdição no âmbito de todas as esferas e poderes constituídos. Cujas diretrizes básicas, continuam sendo elementos relevantes, no âmbito das contratações públicas. O TCU ainda possui alguns julgados específicos sobre software em nuvem, que serviram como referência no presente estudo e são citados ao longo desse trabalho. A partir do advento da Lei n° 14.133/2021 que substitui a antiga Lei de Licitações (8.666/93) entre outros diplomas correlacionados, passou a ser obrigatória a elaboração do ETP, norteando o procedimento interno e escolha da melhor solução de contratação pública. Nos termos do art. 18, § 1º da Lei n° 14.133/2021.
Assim, a solução deverá contemplar as demandas de gestão administrativa, pedagógica e gerencial da Rede Municipal de Ensino, promovendo a integração das informações, a padronização dos processos, a automatização das rotinas, a melhoria do acompanhamento das atividades escolares e o fornecimento de informações confiáveis para subsidiar a tomada de decisões pelos gestores educacionais.

Deverá, ainda, assegurar a **proteção dos dados pessoais e a segurança da informação**, mediante adoção de medidas técnicas e administrativas destinadas a prevenir acessos não autorizados, perdas, alterações indevidas, vazamentos e

demais incidentes de segurança. A plataforma deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento, armazenamento, acesso, compartilhamento e descarte de dados, incluindo informações de estudantes, responsáveis, professores e demais profissionais da educação. Deverão ser previstos mecanismos de controle de acesso, autenticação, cópias de segurança (backup), rastreabilidade das operações, recuperação de dados e continuidade dos serviços, de modo a preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações.

A elaboração deste estudo visa avaliar as alternativas disponíveis no mercado, verificar a viabilidade técnica e econômica da contratação, definir os requisitos necessários ao atendimento da demanda e identificar a solução que proporcione maior eficiência, segurança, continuidade e qualidade na prestação dos serviços educacionais, em observância aos princípios da Administração Pública, à legislação aplicável à proteção de dados e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar e integrar os processos de gestão administrativa, pedagógica e gerencial da Rede Municipal de Ensino de Tianguá/CE, por meio de uma solução tecnológica unificada, em ambiente de nuvem, que possibilite maior eficiência, agilidade, padronização e confiabilidade no gerenciamento das informações educacionais.

A ausência de uma plataforma integrada ou a utilização de sistemas não integrados pode ocasionar fragmentação de dados, retrabalho, dificuldades no acompanhamento do desempenho escolar, limitações na geração de relatórios gerenciais e demora na tomada de decisões. Nesse contexto, torna-se necessária a disponibilização de ferramenta que permita centralizar e integrar informações, automatizar rotinas, facilitar o acompanhamento das unidades escolares e aprimorar o planejamento e a execução das políticas públicas educacionais.

A Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE administra uma rede de ensino composta por diversas unidades escolares, alunos, professores, servidores, turmas, etapas e modalidades de ensino, gerando diariamente um elevado volume de informações administrativas, acadêmicas e pedagógicas que precisam ser registradas, atualizadas, conferidas, consolidadas e encaminhadas aos sistemas oficiais.

Atualmente, parte significativa dessas informações é organizada por meio de planilhas, formulários, arquivos isolados e controles paralelos mantidos pelas unidades escolares e pelos departamentos da Secretaria. O preenchimento do Censo Escolar, por exemplo, exige a coleta prévia de dados junto às escolas, a organização das informações em planilhas, a conferência manual, a correção de inconsistências e a posterior inserção nos ambientes oficiais, até que seja possível alcançar o resultado consolidado esperado.

Embora esse método permita o cumprimento das obrigações administrativas, ele demanda elevado esforço operacional, sucessivas conferências e intervenção constante das equipes técnicas, além de apresentar maior exposição a erros de digitação, duplicidade de cadastros, divergências entre informações, perda de prazos, utilização de dados desatualizados e dificuldade para identificar a origem de eventuais inconsistências.

Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de uma solução integrada de gestão educacional em nuvem, capaz de centralizar, padronizar, armazenar e processar as informações da rede em ambiente único, permitindo que os dados sejam inseridos na origem, pelas unidades e pelos servidores responsáveis, e disponibilizados de forma organizada e segura para acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação.

Com a implantação do sistema, espera-se reduzir atividades repetitivas, controles manuais e retrabalhos, bem como diminuir a ocorrência de erros e divergências decorrentes da transferência sucessiva de informações entre planilhas, documentos e sistemas distintos. A solução deverá possibilitar validações, alertas, relatórios, registros de alterações e mecanismos de conferência, contribuindo para maior confiabilidade, integridade e rastreabilidade dos dados educacionais.

A centralização das informações também permitirá que os servidores atualmente dedicados à coleta, organização e conferência manual de dados disponham de maior tempo para atividades de natureza técnica e estratégica, como planejamento educacional, acompanhamento de indicadores, identificação de dificuldades de aprendizagem, prevenção da evasão escolar, organização da oferta de vagas, monitoramento da frequência, avaliação dos resultados da rede e formulação de ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino.

A solução pretendida deverá apoiar, ainda, a integração e a preparação das informações necessárias ao Educacenso e ao SIGE Ceará, além de contemplar funcionalidades relacionadas à gestão escolar, matrículas, diário de classe, frequência, avaliações, servidores, transporte, alimentação escolar, biblioteca, comunicação com responsáveis, relatórios gerenciais e indicadores educacionais, conforme o escopo definido no Termo de Referência.

Outro aspecto relevante consiste na segurança e na proteção das informações. Os dados educacionais incluem informações pessoais de crianças, adolescentes, responsáveis e servidores, razão pela qual necessitam de controle de acesso, registro das operações realizadas, rotinas de backup, mecanismos de recuperação e tratamento compatível com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. A manutenção dessas informações em arquivos dispersos e planilhas compartilhadas ampliam os riscos de acesso indevido, alteração não identificada, perda de documentos e ausência de rastreabilidade.

A contratação permitirá também maior continuidade administrativa, uma vez que os dados e procedimentos não permanecerão concentrados exclusivamente no conhecimento individual de determinados servidores ou em arquivos armazenados separadamente. A padronização das rotinas contribuirá para a preservação da memória institucional, facilitará a substituição ou transição de equipes e reduzirá a dependência de controles pessoais.

Além dos benefícios operacionais, a solução contribuirá para o fortalecimento da governança pública, da transparência, da eficiência e do planejamento, permitindo que os gestores tenham acesso a relatórios e indicadores consolidados para fundamentar decisões relacionadas à distribuição de recursos, organização das turmas, necessidade de profissionais, transporte escolar, alimentação, atendimento especializado, infraestrutura e demais políticas educacionais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para superar as limitações do modelo atualmente utilizado, reduzir riscos operacionais, melhorar a qualidade das informações, otimizar o trabalho das equipes, fortalecer o planejamento e proporcionar maior eficiência à gestão da educação municipal. O investimento pretendido deverá resultar não apenas na disponibilização de um sistema, mas na implantação de uma estrutura tecnológica capaz de apoiar continuamente a gestão administrativa e pedagógica da rede municipal de ensino e contribuir para a melhoria dos serviços prestados aos estudantes, às famílias e à sociedade.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO;

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE**, registrada sob o **número 2529**.

Consta no **Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** com o **Id PCA: 07735178000120-0-000009/2026**, vinculado ao Id no **Item nº** 63 e 65, classificado na **Classe/Grupo** 1745 - Licenciamento de Software de Gestão Educacional.

A inclusão da presente demanda no PCA 2026 evidencia o planejamento prévio e estratégico da Administração Municipal, alinhado às diretrizes do planejamento educacional e orçamentário do Município, em conformidade com o disposto nos arts. 11, 12 e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação proposta decorre de planejamento formalizado e previamente aprovado, garantindo a coerência entre as ações administrativas e as metas da política educacional, assegurando transparência, previsibilidade e eficiência

na gestão das contratações públicas, além de reforçar o compromisso institucional da Secretaria Municipal de Educação com a execução ordenada, responsável e planejada dos recursos públicos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Considerando que o objeto, pelas suas caracteristicas, classifica-se como serviço comum a modalidade licitatória aplicável para a seleção do fornecedor será por meio de processo de pregão, na forma estabelecida pela Lei Federal n. 14.133/2021, por meio de cadastramento de proposta e disputa em formato eletrônico através da plataforma "BBM NET - Bolsa Brasileira de Mercadorias no site" do BBM NET.

O objeto dessa contratação será considerado o registro de preços a fim de que o fornecedor ao assumir o compromisso, possam executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais e futuras, quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da Ata, conforme prevê a Lei Federal n. 14.133/2021:

> ***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.***

A) ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES, CONFORME A TABELA ABAIXO:

Item	Descrição	Unidade	Quant	R$ Unit.	R$ Total
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL E LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA EM 60 ESCOLAS x 12 MESES	SERV	720	R$	R$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 720,00 | Valor Total R$ R$				
2	HORA TÉCNICA PARA ATENDIMENTO PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO CONTRATO E SUPORTE PRESENCIAL APÓS O ACOMPANHAMENTO INICIAL	HORA	500	R$	R$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 500,00 | Valor Total R$				
3	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS E TREINAMENTO DE TÉCNICOS E USUÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS PARA 60 ESCOLAS.	SERV	60	R$	R$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 60 | Valor Total R$				

B) DOS REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos para a contratação de solução integrada de gestão educacional em ambiente de nuvem deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de segurança necessários ao pleno funcionamento da plataforma e ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE, observadas as

disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

b.1. A contratação abrangerá, no mínimo:

- Disponibilização da plataforma em nuvem;
- Cessão/licenciamento de uso da solução;
- Implantação e parametrização;
- Cadastramento inicial e/ou migração de dados legados (dados devem ser obtidos a partir dos dados do EDUCACENSO EM ARQUIVO .TXT (FORNECIDO PELA SEC. DE EDUCAÇÃO), https://dados.gov.br/dados/conjuntos-dados/inep-data---conjunto-de-painis-de-bi---business-intelligence---do-inep E LOGINS DO SISTEMA SIGE (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL)
- Treinamento de usuários;
- Suporte técnico remoto;
- Suporte presencial, quando demandado;
- Manutenção corretiva, legal, adaptativa e evolutiva;
- Atualização tecnológica da solução durante toda a vigência contratual;
- Garantia de disponibilidade, segurança, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações;
- Fornecimento de relatórios operacionais, gerenciais e analíticos;
- Disponibilização de portal do aluno/responsável, portal do professor/gestor e dashboard gerencial.

A solução deverá operar de forma integrada, garantindo unificação das informações em banco de dados centralizado, evitando duplicidade de cadastros e assegurando consistência das informações entre os módulos administrativos, pedagógicos, estatísticos e gerenciais.

A plataforma deverá contemplar mecanismos de comunicação digital entre Secretaria, escolas, professores, alunos e responsáveis, permitindo acesso em tempo real às informações acadêmicas e administrativas.

A solução deverá ainda possibilitar integração com sistemas governamentais e políticas públicas educacionais, incluindo recursos relacionados à busca ativa escolar, alimentação escolar, transporte escolar, avaliação diagnóstica e acompanhamento pedagógico.

B).2. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO

A solução deverá contemplar, no mínimo, os módulos e funcionalidades descritos a seguir. Cada módulo é detalhado com suas funcionalidades, cadastros, relatórios e integrações.

b).2.1. Módulo de Gestão Escolar

O sistema administrativo principal é o módulo central da solução, responsável por toda a gestão escolar da rede municipal. O sistema deve ser composto por funcionalidades distribuídas entre cadastros, relatórios, documentos e ferramentas administrativas. Deve permitir acesso via navegador web, ser responsivo para dispositivos móveis e possuir dashboard com atalhos rápidos para as funcionalidades mais utilizadas.
O sistema deverá ser capaz de importar dados referentes do EDUCACENSO, através

b).2.2. Painel Inicial

O painel inicial deve apresentar cards de acesso rápido a todos os módulos do sistema. Deve fornecer visão geral com indicadores rápidos da rede de ensino.

b).2.3. Endereçamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 42
Equipe de Apoio

Gerenciamento da estrutura geográfica do sistema, incluindo:

- Cadastro de países, estados (UF), municípios e distritos;
- Vinculação automática de endereços nos cadastros de pessoas e escolas;
- Integração com CEP para preenchimento automático.

b.2.4. Cadastro de Pessoas

Módulo de cadastro unificado de pessoas físicas e jurídicas do sistema, contemplando:

- Cadastro completo de pessoas físicas com dados pessoais, documentos (CPF, RG, certidão civil, NIS, carteira SUS, passaporte, título de eleitor, carteira de trabalho), filiação, endereço, contatos, dados profissionais e foto;
- Cadastro de pessoas jurídicas (empresas e entidades);
- Tabelas auxiliares de cor/raça, religião e deficiências;
- Ferramenta de unificação (merge) de cadastros duplicados;

b).2.5. Cadastro de Alunos

Cadastro completo do estudante com campos, incluindo:

- Identificação: código do aluno (gerado automaticamente), código INEP, código da rede estadual (RA);
- Dados pessoais herdados do cadastro de pessoa física;
- Responsável legal e até 5 autorizados a buscar o aluno (nome e parentesco);
- Dados de transporte escolar: tipo de transporte público, utilização de transporte rural, veículo, rota;
- Necessidades especiais: deficiências, transtornos, laudo médico (upload), recursos para provas, escolarização em outro espaço (hospital/domicílio);
- Ficha médica completa (~40 campos): grupo sanguíneo, fator RH, alergias a medicamentos e alimentos, doenças congênitas, histórico de doenças, condições crônicas, tratamentos, acompanhamento médico/psicológico, restrições físicas, plano de saúde;
- Contato de emergência: autorização para hospital, responsável, parentesco, telefones;
- Dados socioeconômicos: moradia, material, situação, cômodos, bens, recursos tecnológicos, renda familiar;
- Infraestrutura da moradia: água encanada, poço, energia, esgoto, fossa, coleta de lixo;
- Projetos vinculados com data de inclusão, desligamento e turno;
- Histórico de altura e peso;
- Benefícios vinculados; upload de documentos e observações.

b).2.6. Módulo Escola

Módulo central do sistema concentrando todas as funcionalidades de gestão escolar:

Cadastros:

- Cadastro e gestão de escolas, instituições, calendários do ano letivo;
- Regras de avaliação configuráveis (tabelas de arredondamento, fórmulas de cálculo de médias);
- Componentes curriculares (disciplinas), cursos, séries, séries da escola;
- Cadastro e gestão de turmas com tipos parametrizáveis;

Matrículas e Movimentações:

- Matrícula inicial e rematrícula com campos: ano, instituição, escola, curso, série, turma, data, observações;
- Matrícula de dependência;
- Rematrícula automática em lote;
- Enturmações em lote e manuais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 1425
Equipe

- Transferência interna e externa com controle de movimentação e histórico;
- Controle de vagas por escola, etapa, série/ano, turno e turma;
- Controle de situação do aluno: pré-matrícula, matriculado, transferido, remanejado, desistente, evadido, concluinte.

Lançamentos:

- Lançamento de faltas e notas por turma e componente curricular;
- Registro de ocorrências disciplinares;
- Gestão de históricos escolares.

b.2.7. Módulo de Servidores

Gerenciamento de servidores (professores, funcionários), contemplando:

- Cadastro completo de servidores com funções/cargos, escolaridade, vínculos de alocação;
- Gestão de quadros de horários;
- Motivos de afastamento;
- Relatórios: horas alocadas, docentes por turma, cadastral de servidores, quantitativo de docentes;
- Exportar ficha cadastral do servidor para impressão.

b).2.8. Módulo Educacenso

Integração completa com o Censo Escolar do INEP/MEC, contemplando:

- Importação do Educacenso (dados completos da base do INEP);
- Importação de situações do censo e códigos INEP;
- Histórico de importações com rastreabilidade;
- Exportação da 1ª fase — Matrícula inicial;
- Exportação da 2ª fase — Situação final do aluno;
- Consulta e análise de dados da matrícula inicial para conferência antes do envio.
- Verificação automática com apontamento de críticas de conformidade dos dados de acordo com as exigências do censo antes da exportação.

b.2.9. Módulo de Transporte Escolar

Gestão completa do transporte escolar:

- Cadastro de empresas de transporte, motoristas, pontos de embarque/desembarque, rotas e veículos;
- Gestão de usuários do transporte (alunos vinculados);
- Cópia de rotas entre anos letivos;
- Relatórios: usuários do transporte, rotas e motoristas.

b).2.10. Módulo de Biblioteca

Gerenciamento completo do acervo bibliográfico:

- Cadastro de bibliotecas, obras, exemplares e clientes;
- Tabelas auxiliares: fontes, editoras, coleções, categorias, autores, assuntos, idiomas, tipos e situações de exemplar, motivos de baixa, tipos de cliente, motivos de suspensão;
- Movimentações: reservas, empréstimos, devoluções e controle de multas/dívidas;
- Relatórios: autores, editoras, obras, clientes, empréstimos e devoluções;
- Emissão de comprovantes de empréstimo e devolução.

b.2.11. Módulo de Merenda Escolar

Módulo de gestão da alimentação escolar integrado, contemplando o controle completo do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e da merenda escolar municipal:

- Cadastro de cardápios semanais e mensais por escola, etapa de ensino e turno, com possibilidade de elaboração por nutricionista responsável;
- Cadastro de alimentos e ingredientes com informações nutricionais (calorias, proteínas, carboidratos, gorduras, vitaminas e minerais);
- Cadastro de fornecedores com dados de contrato, tipo (agricultura familiar, cooperativa, empresa) e percentual mínimo de agricultura familiar conforme PNAE;
- Controle de estoque por escola: entrada (notas fiscais, doações), saída por consumo diário, alertas de validade e estoque mínimo;
- Registro diário de refeições servidas por escola, turma, turno e tipo (desjejum, almoço, lanche, jantar);
- Controle de aceitabilidade da merenda com pesquisas de satisfação;
- Gestão de restrições alimentares: alergias, intolerâncias (lactose, glúten), diabetes, vegetarianos/veganos, com cardápios especiais;
- Controle de custos: custo per capita por refeição, por escola e por tipo; acompanhamento do repasse do FNDE;
- Relatórios gerenciais: consumo por escola/período/tipo de refeição; custo total e per capita; alimentos mais utilizados; comparativo mensal;
- Relatório de prestação de contas do PNAE com informações de aquisição da agricultura familiar;
- Fichas técnicas de preparação com modo de preparo, rendimento e informações nutricionais;
- Calendário de entregas de alimentos por fornecedor e escola;
- Controle de qualidade com registro de visitas técnicas do nutricionista;
- Integração com o cadastro de alunos do Sistema de Gestão Educacional para identificação de restrições alimentares e cálculo de demanda.

b.2.12. Módulo de Configurações e Administração

Gerenciamento de permissões, configurações e ferramentas administrativas:

- Tipos de usuário e gestão de usuários com níveis de acesso e permissões granulares;
- Configurações de movimentação geral, configurações gerais e de sistema;
- Ferramentas em lote: publicação de avisos, bloqueio de enturmação, importação de situação final, atualização de etapas, séries, ano letivo, matrículas e data de entrada;
- Gestão de backups e restauração de dados;
- Exportação de dados e usuários;
- Dispensa de componentes em lote;
- Alterar tipo de boletim das turmas em lote.

b.2.13. Emissão de Documentos Escolares

O sistema deve emitir em PDF os seguintes documentos com layout customizável:

Categoria	Documentos
Atestados	Atestado de vaga, de transferência, de matrícula, de frequência, de abandono, de escolaridade, declaração de conclusão
Boletins	Boletim escolar, boletim do professor, boletim de transferência
Resultados	Ata de resultado final, mapa do conselho de classe, resultado final, mapa final por disciplina
Fichas	Ficha do aluno, ficha do aluno em branco
Carteiras	Carteira de estudante
Históricos	Histórico escolar
Registros	Diário de classe
Outros	Documentação padrão personalizável

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 1427
Equipe de Apoio

b.2.14. Relatórios Gerenciais e Indicadores

O sistema deve dispor de relatórios gerenciais, cadastrais e de indicadores:

Categoria	Relatórios
Gerenciais	Gráfico de acessos, relatório de usuários, auditoria de lançamentos
Lançamentos	Notas e faltas lançadas, conferência de notas e faltas
Movimentações	Quadro de situação final, movimento mensal, geral e de alunos
Cadastrais	Etiquetas, assinatura dos pais, alunos com deficiência/benefícios/projetos, ocorrências, relatório geral de escolas, distribuição de uniforme
Matrículas	Mapa quantitativo, não enturmados, matrículas por escola, transferidos/abandono, alunos por turma, entrada e enturmação
Indicadores	Alunos sem nota, melhor desempenho, rendimento escolar, distorção idade/série, comparativo de média

b.2.15. Ferramentas e Consultas

- Consulta de dispensas, movimento geral e mensal;
- Unificação de cadastros duplicados de alunos;
- Bloqueio do ano letivo e período de lançamento por etapa;
- Exportação de documentos em lote e para o SEB;
- Gerenciamento de comunicados escolares e avisos para o Portal do Aluno.

b.2.16. Tabelas Auxiliares (Tipos)

Tabelas auxiliares parametrizáveis para: alunos (tipos de projeto, benefício); regras de avaliação (arredondamento, fórmulas); matrículas (tipos de abandono, transferência, ocorrência disciplinar); componentes curriculares (áreas de conhecimento, tipos de dispensa); cursos (regime, nível, tipo de ensino); séries (sequências, componentes vinculados); escolas (tipos de etapas); turmas (tipos); calendários (eventos).

B).3.— DIÁRIO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL

Sistema de diário de classe digital para diretores, coordenadores e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), integrado ao Sistema de Gestão Educacional. Suporta perfil duplo, permitindo alternar entre Professor e Gestor/Coordenador.

b.3.1. Área do Professor

Dashboard:

- Boas-vindas com informações do bimestre atual;
- Alerta de planos reprovados pelo coordenador com link para correção;
- Avisos recebidos nos últimos 3 dias;
- Modal com todas as etapas do ano letivo.

Turmas:

- Listagem agrupada por curso/nível com pesquisa;
- Detalhe da turma com acesso a: planos de ensino, frequência por aula, avaliações, justificativas de falta, experiências de aprendizagem, portfólio, alunos, planos de aula.

Planos de Ensino:

- CRUD(create, read, update and delete) completo com disciplina(s), período, unidade temática, datas;
- Campos de texto rico(texto com formatação): objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação;
- Recursos didáticos, observações e upload de anexos;
- Status: aprovado, reprovado, não verificado (controlado pelo gestor).

Planos de Aula:
- CRUD(create, read, update and delete) completo com disciplina(s), datas, atividades/metodologia;
- Campos: recursos, avaliação, referências, adaptação curricular;
- Upload de anexos.

Frequência por Aula:
- Lançamento por data com aulas carregadas dinamicamente pelo quadro de horários;
- Registro por aula: Presente (P), Falta (F), Falta Justificada (FJ);
- Observações por aluno.

Avaliações:
- CRUD(create, read, update and delete) completo com titulo, disciplina, data, descrição, nota máxima;
- Tipo de composição: média ou soma;
- Lançamento de notas por aluno com código de cores (verde ≥70%, laranja ≥50%, vermelho <50%);
- Observações por aluno.

Justificativas de Falta:
- Registro para um ou mais alunos com período e justificativa;
- Upload de anexos (atestados, documentos).

Experiências de Aprendizagem:
- Registro de relatos com editor de texto rico(texto com formatação):
- Upload de fotos com legendas.

Portfólio:
- Registro por turma com título, periodo, descrição;
- Upload de fotos e documentos com legendas, acessível através de smartphones.

Alunos/Crianças:
- Listagem por turma e geral: matrícula, nome, mãe, idade, série, turma, escola;
- Perfil individual com 4 abas: dados pessoais, avaliações (notas por disciplina), frequência (estatísticas), justificativas.

Quadro de Horários:
- Visualização do quadro de horários do professor por dia da semana.

Pendências:
- Listagem automática de pendências de lançamento do professor.

Acervo de Documentos:
- Acesso somente leitura a documentos em 9 categorias com download de PDFs.

b.3.2. área do gestor/coordenador
- Dashboard com cards de estatísticas: escolas, professores, alunos, turmas ativas;
- Atalhos rápidos para todos os módulos pedagógicos;
- Acompanhamento de planos de ensino: visualizar, aprovar, reprovar (com comentário), resetar;
- Acompanhamento de planos de aula, avaliações, frequências, alunos e pendências;
- Indicadores de frequência com gráficos e filtros por escola e turma;
- Gestão de usuários do sistema;
- Acervo de documentos com CRUD(create, read, update and delete) completo e upload de PDFs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 429
Equipe de Apoio

b.3.3. diário escolar — educação infantil

Sistema de diário de classe digital especializado para a Educação Infantil (creche e pré-escola, crianças de 0 a 5 anos). Além das funcionalidades compartilhadas com o diário do ensino fundamental (justificativas, experiências, portfólio, acervo), inclui módulos exclusivos de avaliação qualitativa alinhados à BNCC e ao framework INDIQ do MEC.

b.3.3.1. Funcionalidades Exclusivas da Educação Infantil

Planejamento com Campos BNCC:

- Planos semanais com seleção de campos de experiência BNCC: "O eu, o outro e o nós", "Corpo, gestos e movimentos", "Traços, sons, cores e formas", "Escuta, fala, pensamento e imaginação", "Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações";
- Direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se;
- 193 habilidades BNCC por faixa etária (Bebês 0-1,5a / Crianças bem pequenas 1,5-4a / Crianças pequenas 4-6a);
- Seleção de recursos utilizados, práticas pedagógicas e atividades;
- Rotina/Tempos (7 blocos com editor rico): acolhida, higiene, alimentação, atividade livre, atividade dirigida, repouso, história;
- Materiais com indicação de páginas;
- Upload de fotos e documentos; funcionalidade de copiar plano para outra turma.

Registros Diários:

- Registro diário com campos BNCC completos;
- Galeria de fotos e upload de documentos.

Frequência Simplificada:

- Registro de presença/falta por criança (P/F) sem detalhamento por aula;
- Observações individuais e upload de anexos.

Relatórios Individuais:

- Avaliação individual por criança com 4 etapas bimestrais;
- Avaliação por campo de experiência BNCC com escala: ND (Não Demonstra), ED (Em Desenvolvimento), C (Consolidado);
- Observações por campo e parecer geral; máximo 4 relatórios por criança.

PAQ — Pesquisa de Avaliação da Qualidade:

- Questionários por professores com seções (campos de experiência) e perguntas (habilidades);
- Resposta obrigatória ND/ED/C para todas as perguntas;
- Progresso por turma/criança; controle de prazo com contagem regressiva.

INDIQ — Indicadores da Qualidade na Educação Infantil:

- Avaliação institucional com 7 dimensões, 26 indicadores e plano de ação;
- Alinhamento ao framework do MEC.

b.3.3.2. área do gestor — funcionalidades exclusivas

- Acompanhamento pedagógico: planos BNCC, frequências, justificativas, experiências, registros diários, portfólios, relatórios individuais;
- Indicadores de frequência e de relatórios com dashboards analíticos;
- Gestão de pesquisas PAQ e avaliação institucional INDIQ.

B).4. PORTAL DO ALUNO E RESPONSÁVEIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 430
Equipe de Apoio

Portal acadêmico web destinado aos alunos matriculados e seus responsáveis, integrado ao Sistema de Gestão Educacional para busca de dados acadêmicos em tempo real e nos anos anteriores da história acadêmica do aluno com Interface responsiva com sidebar em desktop e barra inferior em dispositivos móveis.

b.4.1. Autenticação e Registro

- Login com e-mail e senha, com opção "Lembrar-me" e recuperação por e-mail;
- Registro do aluno com validação automática contra a base do Sistema de Gestão Educacional (nome e data de nascimento);
- Verificação de e-mail obrigatória antes do primeiro acesso;
- Acesso individualizado por aluno/responsável com autenticação segura.

b.4.2. Dashboard do Aluno

- Saudação personalizada; seletor de matrícula e etapa;
- Badges: tipo de avaliação (numérica/descritiva), períodos, período atual;
- Cards de dados do aluno e informações da matrícula;
- Alertas: disciplinas em dependência e com nota abaixo da média;
- Timeline de etapas com contagem regressiva; avisos recentes.

b.4.3. Boletim Escolar

- Notas por disciplina/etapa com código de cores (verde ≥7; laranja 5-6,9; vermelho <5);
- Faltas por etapa (presença global ou por componente);
- Status da matrícula: aprovado, reprovado, em andamento, transferido, em exame, aprovado pelo conselho, etc.;
- Alertas de dependência e disciplinas em risco;
- Regras de avaliação; download do boletim em PDF;
- Para educação infantil: "Relatório de Desenvolvimento" com pareceres descritivos.

b.4.4. Notas Detalhadas

- Filtros por ano letivo e etapa; cards de estatísticas;
- Gráfico de desempenho por disciplina;
- Tabela detalhada com status por disciplina;
- Pareceres descritivos para avaliação qualitativa.

b.4.5. Frequência

- Estatísticas: presença %, total de faltas, limite, faltas restantes;
- Gráfico de distribuição e tabela detalhada;
- Alertas de frequência abaixo do mínimo.

b.4.6. Ocorrências Disciplinares

- Resumo: total e tipos; gráfico de distribuição;
- Histórico com data/hora, tipo e descrição.

b.4.7. Avisos e Comunicados

- Recebimento de avisos institucionais; controle de leitura; notificação visual.

b.4.8. Perfil do Aluno

- Visualização de dados pessoais/escolares; alteração de senha.

B).5. DASHBOARD DE INDICADORES E BUSINESS INTELLIGENCE

Painel gerencial de indicadores educacionais para tomada de decisão, com cruzamento de dados de três fontes: Sistema de gestão educacional, sistema de gestão da saúde e sistema de gestão da assistência social. O cruzamento deve utilizar nome da criança, nome da mãe e data de nascimento como chave de correspondência para visão integrada e multidimensional de cada aluno.

b.5.1. Dashboard Educacional

Navegação hierárquica: Escolas → Turmas → Alunos, com:

- Listagem de escolas com filtros por ano letivo e etapa;
- Cards de totalização: escolas, turmas, alunos, média geral, frequência média;
- Detalhes da escola: zona, tipo, endereço, estatísticas, turmas;
- Detalhes da turma: ranking de alunos, notas por etapa, média, frequência, situação;
- Detalhes do aluno — Pontos de Atenção (Assistência Social): situação de rua, vulnerabilidades, benefícios, composição familiar, escolaridade, trabalho, extrema pobreza;
- Detalhes do aluno — Pontos de Atenção (Saúde/e-SUS): atendimentos, medicamentos, vacinas, alergias, visitas domiciliares, exames, encaminhamentos, procedimentos, agendamentos, atestados, antecedentes, equipe de saúde;
- Notas por disciplina com ranking e análise de desempenho.

b.5.2. Alunos Críticos

- Filtros: ano letivo, escola, tipo, ordenação (menor média, maior faltas, pontos de atenção);
- Cards de estatísticas e tabela com dados do aluno e métricas;
- Notificações de vulnerabilidade Social/Saúde para pontos de atenção.

b.5.3. Visão Geral da Rede

Dashboard integrado com abas consolidadas por escola:

Aba	Funcionalidades
Acadêmicos	Aprovação, reprovação, abandono, frequência, distorção idade-série, alunos/turma; gráficos por etapa e série
Gestão	Matriculas, turmas, professores, servidores; ocupação rural/urbana e alocação por função
Merenda	Indicadores de alimentação escolar (integrado ao módulo de merenda)
Saúde	Pontos de atenção, alergias, medicamentos; gráficos por tipo e cobertura (dados e-SUS)
Transporte	Indicadores de transporte escolar
RH	Servidores, professores, efetivos, contratados, comissionados; gráficos por função e vinculo
Inclusão	Deficiências, vulnerabilidade social; gráficos por tipo
Indicadores	Correlações: saúde x desempenho, vulnerabilidade x frequência, inclusão com suporte

b.5.4. Busca Ativa Escolar

- Aba Infrequentes: alunos com faltas acima do mínimo, escola mais crítica, status;
- Aba Fora da Escola (0-5 anos): cruzamento com e-SUS para identificar crianças não cadastradas/matriculadas;
- Filtros por escola, mínimo de faltas, status, idade; link para perfil do aluno.

b.5.5. Relatórios PDF

- Geração assíncrona em fila; relatório resumido e detalhado (com notas por disciplina);
- Filtros por ano letivo, escola e opção detalhado; status de processamento automático.

B).6. SISTEMA DE SIMULADOS E AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS

Plataforma de criação, aplicação e correção automatizada de provas/simulados, integrada ao Sistema (turmas, alunos, séries). Correção automática por OMR (Optical Mark Recognition) — o professor fotografa o cartão de respostas e o sistema detecta as respostas automaticamente.

b.6.1. Banco de Questões

- CRUD(create, read, update and delete) com enunciado, imagem, alternativas (2-5), gabarito, matéria, descritor, nível, séries, tags, status;
- Filtros avançados; ciclo de vida: rascunho → revisada → publicada → arquivada;
- Importação CSV em massa; duplicação; contador de uso.

b.6.2. Montagem de Simulados

- Criação com título, questões (1-100), alternativas, data, status; vinculação a turmas;
- Gestão de questões: selecionadas (ordenáveis) vs disponíveis (com filtros);
- Status: rascunho, agendado, aplicando, encerrado, corrigido.

b.6.3. Impressão e Aplicação

- PDF da prova com cabeçalho, questões numeradas, alternativas e imagens;
- PDF do cartão OMR com marcadores fiduciais, grade de bolhas e QR code.

b.6.4. Correção Automática (OMR)

- Upload individual ou em lote (até 50 cartões);
- Processamento: detecção de marcadores, correção de perspectiva, detecção de bolhas com confiança;
- Lançamento manual como alternativa (escola → turma → aluno);
- Painel com estatísticas, gabarito, tabela de cartões e revisão de baixa confiança.

b.6.5. Relatórios de Simulados

- Por simulado: resultados por aluno com nota, acertos, percentual;
- Por turma: ranking, média, gráficos;
- Individual: resultado por questão com gabarito vs resposta;
- Exportação CSV; análise por descritor/competência.

b.6.6. Cadastros Auxiliares

- Matérias com cor e ícone; descritores com código, descrição, série, matriz;
- Séries (1º ao 9º ano); escolas, turmas, alunos com sincronização;
- Usuários com papéis (admin, secretário, coordenador, professor, aluno);
- Isolamento de dados por município (multi-município).

B).7. MÓDULO DE COMUNICAÇÃO COM O SIGE CEARÁ

Sistema de comunicação para busca e envio de informações entre o sistema e o Sistema Integrado de Gestão Educacional do Ceará (SIGE Ceará), com interface própria de login/senha e controle granular das operações pelo usuário.

b.7.1. Autenticação e Acesso

- Sistema com login e senha próprios, com controle de acesso por perfil;
- Painel de controle onde o usuário seleciona quais informações buscar e/ou enviar;
- Log completo de operações (data, hora, usuário, tipo, resultado).

b.7.2. Operações de Envio para o SIGE Ceará

Envio automatizado dos seguintes dados:

- Cadastro de alunos (dados pessoais, documentos, filiação, endereço);
- Matrículas (escola, série, turma, data, situação);
- Enturmações (vinculação alunos-turmas);
- Notas e resultados por etapa e componente curricular;
- Frequência/faltas por aluno, turma e período;
- Cadastro de escolas, turmas e servidores/professores;
- Situação final do aluno (aprovado, reprovado, transferido, etc.);

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 433
Equipe de Apoio

- Demais dados aceitos pelo SIGE para importação.

b.7.3. Operações de Busca do SIGE Ceará

Busca e importação automatizada de:

- Dados cadastrais de alunos já registrados no SIGE;
- Informações de matrícula e enturmação;
- Notas e frequência já lançados;
- Dados de escolas e turmas;
- Demais informações disponibilizadas pelo SIGE Ceará.

b.7.4. Funcionalidades de Controle

- Seleção granular: o usuário escolhe quais tipos de dados sincronizar;
- Validação prévia com relatório de inconsistências antes do envio;
- Sincronização parcial ou total; agendamento automático (opcional);
- Relatório de status: enviados, pendentes, com erro;
- Resolução de conflitos: divergências apresentadas para decisão do usuário.

B).8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

- Controle de autenticação por usuário e senha, com políticas adicionais de segurança;
- Controle de acesso por perfil com permissões granulares;
- Registro de logs de operações críticas (auditoria);
- Comunicação criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 validada por autoridade certificadora;
- Rotinas de backup e recuperação;
- Aderência à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- Informações sobre armazenamento, retenção, backup e restauração;
- Integridade referencial dos cadastros.

B).9. REQUISITOS TÉCNICOS

- Solução em linguagem nativa para a web, sem runtimes, plug-ins ou virtualização;
- Compatibilidade com Chrome, Firefox, Safari e Edge;
- Funcionamento em Windows, Linux, macOS, Android e iOS;
- Todos os documentos e relatórios emitidos e ou exportados pelo sistema devem ser no mínimo em PDF e ou planilhas;
- Disponibilidade mínima mensal definida contratualmente;
- Acesso simultâneo compatível com o porte da rede;
- Escalabilidade para períodos de pico;
- Tempo de resposta adequado para operações rotineiras.

B).10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

A contratada deverá executar, no mínimo:

- Reunião inicial de alinhamento;
- Levantamento de requisitos de parametrização;
- Implantação e configuração da solução;
- Migração/importação de dados fornecidos pela Administração;
- Testes de consistência;
- Treinamento dos perfis de usuários;
- Entrada em produção assistida;
- Acompanhamento inicial da operação.

B).11. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

A contratada deverá capacitar os usuários indicados pela Administração:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 243
Equipe de Apoio

- Gestores da Secretaria;
- Diretores e coordenadores escolares;
- Secretários escolares;
- Professores;
- Equipe técnica responsável pela administração da solução.

O treinamento deverá abranger operação dos módulos, rotinas de cadastro, matrícula, diário, emissão de relatórios, perfis de acesso, segurança e suporte básico ao uso.

B).12. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual:

- Atendimento remoto por canais formais;
- Registro e acompanhamento de chamados;
- Classificação de chamados por criticidade;
- Manutenção corretiva, adaptativa e legal;
- Atualizações da solução sem ônus adicional;
- Suporte presencial quando expressamente demandado.

B).13. PROVA DE CONCEITO (PoC)

O licitante classificado em primeiro lugar será convocado a realizar a PoC em até 02 dias úteis.

- Realização em ambiente definido pela Administração;
- A Secretaria de educação fornecerá uma massa de dados e ou logins necessários para os testes.
- Junto com a massa de dados a empresa assinará um contrato de confidencialidade de dados comprometendo-se a excluir os dados após o término da poc
- O licitante disponibilizará todos os recursos sem custos adicionais;
- Execução de cenários de uso previamente definidos;
- Atendimento de 85% aos requisitos técnicos obrigatórios;
- O não atendimento a qualquer requisito essencial implica desclassificação;
- Relatório circunstanciado com parecer conclusivo.

B). 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

b.14.1. Capacidade Técnico-Operacional

A licitante deverá comprovar aptidão por meio de atestado(s) que demonstrem execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade tecnológica.

Os atestados deverão evidenciar:

- Implantação/licenciamento de sistema de gestão educacional em ambiente web ou nuvem;
- Suporte técnico e manutenção de solução similar;
- Atendimento a rede de ensino de porte compatível;
- Execução satisfatória por período não inferior a 12 meses consecutivos.

b.14.2. Capacidade Técnico-Profissional

A equipe técnica mínima deverá ser composta por:

- Analista de Sistemas com especialização em Segurança de Dados e experiência em soluções de TI em nuvem, alinhado à LGPD;
- Profissional com Certificação em LGPD (carga horária mínima de 25 horas);
- Profissional com formação em Pedagogia especialista em gestão educacional para adequação pedagógica à BNCC;
- Profissional de implantação/capacitação com experiência em parametrização e treinamento;
- Profissional de suporte funcional com experiência em rotinas de administração escolar.

Considerando a necessidade de aprimorar a gestão educacional do Município de Tianguá/CE, especialmente no que se refere ao acompanhamento pedagógico, ao controle administrativo e à integração com os sistemas estaduais, justifica-se a

escolha da solução que consiste na locação de plataforma informatizada de gestão escolar em nuvem, com integração nativa ao SIGEESCOLA-SEDUC/CE, conforme descrita neste Estudo Técnico Preliminar.

C) Justificativa Técnica

A opção por uma solução em nuvem com módulos administrativos e pedagógicos integrados atende de forma ampla e eficiente às necessidades da Rede Municipal de Ensino, composta atualmente por 60 unidades escolares. A escolha prioriza plataforma que possibilite:

Integração direta com o SIGEESCOLA-SEDUC/CE, garantindo envio automatizado de dados exigidos pela SEDUC;

Acompanhamento completo da vida escolar dos estudantes (frequência, notas, histórico, matrícula, planejamento, relatórios etc.);

Redução de retrabalhos manuais e riscos operacionais na consolidação e duplicidade de dados; Interface amigável e responsiva, com funcionalidades adaptadas aos diferentes perfis de usuários (gestores, professores, pais e alunos).

Trata-se de uma solução que assegura suporte técnico contínuo, atualização automatizada e estrutura tecnológica adequada à realidade do Município.

D) Justificativa Econômica:

A escolha da locação de software, no modelo SaaS (Software como Serviço), apresenta melhor custo-benefício frente à aquisição e manutenção de sistemas próprios ou à adoção de soluções open source. A contratação:

Elimina custos com aquisição de servidores locais, infraestrutura técnica e licenciamento avulso;

Reduz despesas operacionais com suporte técnico e correções emergenciais;

Permite previsibilidade orçamentária, com pagamento mensal ou anual fixo;

Dispensa equipe interna especializada para manutenção, reduzindo encargos com pessoal e insumos de TI.

Além disso, a adoção de solução já consolidada no mercado mitiga riscos de falhas e retrabalho, assegurando continuidade dos serviços educacionais de forma estável e eficiente.

E) Justificativa Sustentável

A solução proposta contribui diretamente para a sustentabilidade administrativa e ambiental, ao:

Promover a digitalização dos processos escolares e desmaterialização de documentos físicos, reduzindo o consumo de papel e recursos de impressão;

Estimular a comunicação digital entre escolas, famílias e secretaria, minimizando deslocamentos e o uso de veículos;

Estar hospedada em servidores com certificação de segurança, com backups automáticos e escalabilidade eficiente, evitando descarte de equipamentos físicos e obsolescência tecnológica;

Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando governança e controle sobre dados sensíveis dos alunos e servidores.

Dessa forma, a solução atende aos princípios da economicidade, eficiência, inovação e responsabilidade socioambiental, previstos na Lei nº 14.133/2021, além de estar alinhada às boas práticas de governança pública.

F) – Requisitos de execução e gestão contratual:

a) Prestação dos serviços de forma integrada, abrangendo todas as atividades necessárias à implantação e sustentação da solução;
b) Disponibilização das funcionalidades contratadas durante o período de vigência;
c) Atendimento às especificações, aos prazos e aos níveis de serviço definidos no Termo de Referência;
d) Permissão de acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços pela Administração Pública;
e) Garantia de acesso e exportação dos dados institucionais em formato estruturado e utilizável, quando necessário, especialmente ao término do contrato, para evitar dependência tecnológica indevida.

G)- Responsabilidade da contratada:

a) A contratada deverá assumir diversas responsabilidades, incluindo reparar ou corrigir eventuais vícios, defeitos ou incorreções nos serviços prestados responsabilizarem-se por danos causados à administração ou a terceiros por

culpa ou dolo na execução dos serviços, e indicar um preposto aceito pela administração para representa-lo na execução dos serviços.

4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 30(trinta) dias, e ser executados pelo período de 12(doze) meses, contados do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO/EMPENHO, nos locais indicados pela Administração, incluindo: Unidades Escolares localizadas na Zona Urbana, Distritos e Rural do Município e demais departamentos da Secretaria de Educação, conforme relação abaixo descrita:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RHA2:A2:D80			
RELAÇÃO DAS ESCOLAS E OUTROS DEPARTAMENTO			
ZONA URBANA			
ORD.	ESCOLA	ENDEREÇO	ZONA
1	CENTRO EDUC. PROFª HELENA Mª DE SÁ RAMOS (LOCAÇÃO TEMPORÁRIA)	R. JOSE J. DE VASCONCELOS	URBANA
2	CENTRO EDUC. PROF. BENJAMIN CAVALCANTE- CEBEC	AV. INÁCIO NOG. PORTELA	URBANA
3	CENTRO EDUC. MARCELLA MARIA TERCEIRO GUASQUE BENTO	B. ANTÃO	URBANA
4	CEB PREF. JOÃO NUNES DE MENEZES (LOCAÇÃO TEMPORÁRIA)	AV. PREF. JACQ. NUNES	URBANA
5	CEI ELIOENAI BARROS DOS SANTOS	B. GERALDO SARAIVA	URBANA
6	CEI LEONARDO OTHON VASCONCELOS DE AZEVEDO	SANTO ANTÔNIO	URBANA
7	CEI SUANE GLENDA VASCONCELOS DE LIMA	B. FRECHEIRAS	URBANA
8	CEI TEREZINHA NUNES DINIZ	SANTO ANTÔNIO	URBANA
9	CDI JOSÉ ROBERIO MOREIRA SOUZA	SANTO ANTÔNIO	URBANA
10	CMEI THAÍS ARAÚJO QUEIROZ	B. SANTO ANTÔNIO	URBANA
11	EEF ANTONIO CUSTÓDIO SOBRINHO	AV. AFONSO MARANGUAPE	URBANA
12	EEF DOM FCO JAVIER HERNANDEZ ARNEDO	BAIRRO GOV. FERRAZ	URBANA
13	EEI LAR DOCE LAR	RUA LIONS CLUBE	URBANA
14	EEIF FRANCISCO ORDÔNIO	BAIRRO GOV. FERRAZ	URBANA
15	EEIF FREI FONTANELA	SÍTIO CACIMBAS	URBANA
16	EEIF FREI GERVÁSIO	R. CONS. JOÃO LOURENÇO	URBANA
17	EEIF IRMÃ GISLANE SIMÕES CAMPOS	AV. MOISÉS MOITA	URBANA
18	EEIF MONS. AGESILAU DE AGUIAR (LOCAÇÃO TEMPORÁRIA)	BAIRRO CRUZEIRO	URBANA
19	EEIF MONS. TIBÚRCIO GONÇALVES DE PAULA	BAIRRO CEASA	URBANA
20	EEIF NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	B. CIBRAZÉM	URBANA
21	EEF PROFª ALAÍDE BARROSO NUNES	R. VER. RAIMUNDO LIMA	URBANA
22	EEIF PROFª ASSUNÇÃO PEREIRA DA COSTA	B. CÓRREGO	URBANA
23	EEF PROFª ESTER DE AGUIAR MENEZES	R. CEL JOÃO DAMASCENO	URBANA
24	EEIF PROFª Mª OFÉLIA DE VASCONCELOS PORTELA	BAIRRO SANTO EXPEDITO	URBANA
25	EEIF PROFª OFÉLIA PORTELA MOITA	CÓRREGO	URBANA
26	EEIF TEREZA NUNES	SUBSTAÇÃO	URBANA
27	CMEI MARIA MELYSSA FERNANDES ROCHA	PLANALTO	URBANA
28	CMEI THALYSON FONTENELE ALVES	DOM TIMÓTEO	URBANA
DISTRITO			
ORD.	ESCOLA	ENDEREÇO	ZONA

29	CENTRO COMUNITÁRIO DE PINDOGUABA	PINDOGUABA	DISTRITO
30	CENTRO EDUC. ANTONIO JOSÉ DA ROCHA	PINDOGUABA	DISTRITO
31	CENTRO EDUCACIONAL CORAÇÃO DE MARIA	CARUATAÍ	DISTRITO
32	CENTRO EDUC. PROFº. LUCIMAR CEZAR FÉLIX	ARAPÁ	DISTRITO
33	C. EDUC. PROFº OSVALDO NOGUEIRA LIMA	ARAPÁ	DISTRITO
34	CEI LUIZA SOUZA DO NASCIMENTO	ARAPÁ	DISTRITO
35	EEIF ABÍLIO COELHO MOITA	ITAGUARUNA	DISTRITO
36	EEIF BENTO PEREIRA	BELA VISTA	DISTRITO
37	EEIF MARIA ANIR AZEVEDO	ACARAPE	DISTRITO
38	EEIF RAIMUNDO LOPES MAGALHÃES	TABAINHA	DISTRITO
39	CEI SUZIANE SILVA DE LIMA	TABAINHA	DISTRITO

ZONA RURAL

ORD.	ESCOLA	ENDEREÇO	ZONA
40	CEB BENJAMIN DAMASCENO E VASCONCELOS	SÍTIO CROATÁ	RURAL
41	EEIF JOÃO JOAQUIM DE ALBUQUERQUE	SÍTIO TUCUNS	RURAL
42	EEIF DR. EDSON CARVALHO LIMA	SÍTIO BODEGAS	RURAL
43	ESCOLA FAM. AGRÍC. ANTª SUZETE DE OLIVINDO SILVA	ASSENT. VALPARAÍSO	RURAL
44	EEIF SÃO JOSÉ	SÍTIO SÃO JOSÉ	RURAL
45	EEIF FRANCISCA RODRIGUES DE SOUSA	SÍTIO VEADO SECO	RURAL
46	EEIF FRANCISCO LUIZ CARDOSO	SÍTIO POÇO DE AREIA	RURAL
47	EEIF FRANCISCO NEMÉSIO CORDEIRO	ASSENT. VALPARAÍSO	RURAL
48	EEIF FRANCISCO ROMÃO	SÍTIO ARATICUM	RURAL
49	EEIF JOÃO NUNES DE MENEZES	SÍTIO CIPÓ	RURAL
50	EEIF JOSÉ MARIA DA SILVA	SÍTIO PÉ DO MORRO	RURAL
51	EEIF LUIZ SERAFIM	SÍTIO LAGES	RURAL
52	EEIF MARIA VILANI DE JESUS	SÍTIO BOM JESUS II	RURAL
53	EEIF REGINA TOMAZ DE OLIVEIRA	SÍTIO TABOCAS	RURAL
54	EEIF SANTO AGOSTINHO	SÍTIO LARANJEIRAS	RURAL

OUTROS ESTABELECIMENTOS - SEMED

ORD.	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	ZONA
55	NAPE- NÚCLEO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO - NANÁ (IMÓVEL LOCADO)	RUA VER. RDO LIMA	URBANA
56	PROJETO SEMEAR - EEIF SÃO VICENTE DE PAULA	SÍTIO PARAÍBA	RURAL
57	PROJETO SEMEAR - EEIF MARIA CARNEIRO DA SILVA	SÍTIO MACHADO	RURAL
58	PROJETO SEMEAR - CEI FRANCISCO JOAQUIM DA SILVA (ANEXO - JOÃO JOAQUIM)	SÍTIO TUCUNS	RURAL
59	NUCLEADA - EEIF JUVENAL GONÇALVES ARAGÃO (ANEXO - MARIA ANIR - ACARAPE)	SÍTIO LAG. DOS BITONHOS	RURAL
60	NUCLEADA - EEIF CLÓVIS PEREIRA COSTA (ANEXO - CORAÇÃO DE MARIA)	SÍTIO FIM DO CÓRREGO	RURAL
61	NUCLEADA - EEIF SÃO JOÃO (ANEXO - MARIA VILANI - BOM JESUS)	SÍTIO SÃO JOÃO	RURAL
62	SEMED - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AV. MOISÉS MOITA	URBANA
63	BIBLIOTECA PÚB. MUNIC. SEBASTIÃO LIMA MOITA (IMÓVEL LOCADO)	RUA MAESTRO QUINCASS BEZERRIL	URBANA
64	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	AV. PREF. JACQUES NUNES	URBANA

65	DEPÓSITO EXPEDIENTE (IMÓVEL LOCADO)	AV. MANOEL LIMA, NENÉM PLÁCIDO	URBANA
66	DEPÓSITO CARLIM - PERMANENTE (IMÓVEL LOCADO)	AV. MANOEL LIMA, NENÉM PLÁCIDO	URBANA
67	DEPÓSITO MERENDA ESCOLAR (IMÓVEL LOCADO)	RUA ZEFERINO FERREIRA	URBANA
68	DEPÓSITO VALDECI - USO E DESUSO (IMÓVEL LOCADO)	CENTRO DE TIANGUÁ	URBANA

4.2. CUSTOS ASSOCIADOS

a) Os custos da solução correspondem à locação mensal dos sistemas, incluindo implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico, manutenção, atualizações e hospedagem em nuvem, não sendo admitida cobrança adicional por tais serviços. Compete à contratada garantir a adequada execução técnica da solução, a segurança dos dados, a conformidade legal e a continuidade dos serviços. Compete à Administração fornecer as informações institucionais necessárias, designar servidores responsáveis pelo acompanhamento contratual e fiscalizar a execução, nos termos da legislação vigente.

b) A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento do contrato.

4.3. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

4.3.1. A prova tem por finalidade demonstração na prática que a solução integrada de gestão educacional em nuvem atende aos requisitos funcionais e técnicos mínimos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá-Ceará.

4.3.1.2. A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá obrigatoriamente submeter-se a uma Prova de Conceito (POC), que atende aos requisitos contentes do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referencia, após a declaração de vencedor na etapa de julgamento como pré-requisito de habilitação;

4.3.2. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades dos módulos conforme roteiro de avaliação estabelecido pela Administração, observando os seguintes requisitos obrigatórios: gestão escolar, diário escolar digital do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, portal do aluno e responsáveis, painel de indicadores e Business Intelligence, simulados e avaliações diagnósticas, integração com o SIGE Ceará, segurança da Informação e proteção de dados pessoais, bem como os requisitos de implantação, treinamentos e suporte técnico e sua real compatibilidade com os requisitos do anexo deste Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência;

4.3.3. A prova de conceito deverá ser realizada em local e horário a ser definido pelo órgão no dia da licitação;

4.3.4. A primeira licitante, provisoriamente classificada será convocada pela a autoridade competente que agendará no prazo máximo de até 48 horas (quarenta e oito horas) para a apresentação do sistema.

4.3.5. Os equipamentos e softwares necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada;

4.3.6. Será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos e outros mecanismos que viabilizem a avaliação técnica quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência do Edital;

4.3.7. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capitulo desclassificará a licitante.

4.3.8. A prova de conceito avaliará os itens relacionados com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado de acordo com os itens e especificações constantes do termo de referência.

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROPOSTA, HABILITÇÃO E CONTRATAÇÃO:

5.1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
5.1.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.
5.1.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO**, desde que atenda as exigências constantes deste Estudo técnico Preliminar-ETP, Termo de Referência e anexos.
5.1.5. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, correspondente a **R$ 25.905,25 (Vinte e cinco mil novecentos e cinco e reais e vinte e cinco centavos)**, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.
5.1.5.1. A verificação da garantia da proposta será realizada durante o julgamento das propostas, após a etapa de propostas/lances.
5.1.5.2. Para garantir o anonimato da disputa, os licitantes deverão realizar previamente o upload do documento comprovador do atendimento da exigência de garantia de proposta. Este documento será aberto e analisado apenas após a conclusão do julgamento das propostas.

5.2. MODALIDADES DE GARANTIA:

5.2.1. A garantia será conforme as modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 58 da Lei nº 14.133/21, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.
5.2.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária.
5.2.3. No caso da caução em dinheiro, o depósito deve ser efetuado no Banco do Brasil, Agência 1157-6, Conta Corrente 43647-X.
5.2.4. O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante e anexado aos documentos de habilitação para comprovação.
5.2.5. Se a modalidade de garantia escolhida for títulos da dívida pública, estes devem vir acompanhados de laudo de autenticidade e de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado a partir da abertura do certame.
3.2.6. No caso de fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: Beneficiário: Prefeitura Municipal de Tianguá; Objeto: Garantia da participação nº Pregão Eletrônico Nº PE _____/2026-SEMED; Valor: 1% (um por cento) do valor estimado; Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.
5.2.7. Para a modalidade de seguro-garantia, o licitante deverá comprovar a apólice ou documento hábil expedido pela seguradora, com vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias a partir da data do recebimento dos envelopes.

5.3. DEVOLUÇÃO DA GARANTIA:

5.3.1. Para os licitantes que não se sagrarem vencedores do certame, a garantia apresentada será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis.
5.3.2. O prazo para a devolução terá início a partir da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.4. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA GARANTIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 440
Equipe de Apoio

5.4.1. A exigência de garantia da proposta se fundamenta em principios de segurança jurídica e eficiência na gestão de recursos públicos, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21. Esta exigência é altamente necessária devido aos seguintes motivos:

5.4.2. Mitigação de riscos de desistência ou retirada de propostas: A garantia da proposta reduz o risco de desistência por parte dos licitantes durante o prazo de validade da proposta, assegurando que o processo licitatório se mantenha competitivo e que a administração pública não seja prejudicada pela retirada de propostas sem justificativa.

5.4.3. Comprometimento dos licitantes: A exigência de garantia demonstra o comprometimento dos licitantes com sua participação no certame, minimizando a possibilidade de desistência e garantindo que apenas os licitantes mais sérios e qualificados permaneçam no processo, o que contribui para a seleção de propostas de maior qualidade.

5.4.4. Garantia de cumprimento contratual: A garantia da proposta serve como uma salvaguarda para a administração pública no caso de descumprimento do contrato pelo licitante vencedor. Em situações onde o licitante não honra suas obrigações contratuais, a garantia pode ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos, protegendo os interesses da administração.

5.4.5. Seleção de fornecedores mais qualificados: A exigência de garantia da proposta ajuda a selecionar licitantes mais comprometidos e capacitados para a execução do contrato, uma vez que apenas aqueles que estão dispostos a oferecer a garantia participarão do certame. Isso contribui para a contratação de fornecedores mais confiáveis e aptos a atender às necessidades da administração pública.

5.4.6. Portanto, a exigência de garantia da proposta é uma medida técnica fundamental para garantir a transparência, a competitividade e a eficiência dos processos licitatórios, fortalecendo a segurança jurídica e protegendo os interesses da administração pública.

5.5. REQUISITOS LEGAIS:

5.5.1.O presente processo de contratação deve estar em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis.

5.6. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO:

5.6.1. Considerando as características da solução, será necessária a realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, com o objetivo de manter a disponibilidade da solução e aprimorar suas funcionalidades.

5.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE:

5.7.1. A solução deverá atender integralmente aos princípios e procedimentos definidos na Política de Segurança da Informação do Contratante.

5.8. REQUISITOS DE LICENCIAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO:

5.8.1. A contratada deverá disponibilizar licenças de uso da solução durante toda a vigência contratual, em quantidade e condições compatíveis com o dimensionamento definido pela Administração.

5.8.2. O licenciamento deverá contemplar os módulos, funcionalidades e perfis de acesso previstos no Termo de Referência, sem cobrança adicional por funcionalidades expressamente incluídas no objeto contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº
Equipe de Apoio

5.8.3. A solução deverá permitir a utilização simultânea por usuários autorizados, observadas as condições de licenciamento estabelecidas no contrato.
5.8.4. A contratada deverá assegurar a atualização tecnológica da plataforma e a correção de falhas durante a vigência contratual, conforme os níveis de serviço definidos.

5.9. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO:

5.9.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento, conforme descrito a seguir:

a) Os serviços deverão ser disponibilizados a partir da data de assinatura do contrato.

5.10. REQUISITOS PARA MIGRAÇÃO DE DADOS:

5.10.1. A contratada deverá realizar a migração dos dados disponibilizados pela Administração, observando os formatos, a integridade, a consistência e a confiabilidade das informações ;
5.10.2. O cadastramento inicial e/ou migração de dados legados (dados devem ser obtidos a partir dos dados do EDUCACENSO EM ARTQUIVO TXT(FORMATO PELA SEC. DE EDUCAÇÃO) https://dados.gov.br/dados/conjuntos-dados/ineo-datra---conjunto-de-painis-de-bi---businesse-intelligence---do-inep E LOGINS DO SISTEMA SIGE (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL)

5.10.3. Deverá realizar testes de migração e apresentar os resultados para conferência e validação pelos responsáveis designados pela Secretaria de Educação.
5.10.4. A migração deverá ser realizada com mecanismos de segurança e controle de acesso, evitando perda, alteração indevida, exposição ou duplicidade de dados.
5.10.5. Os procedimentos deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de estudantes, responsáveis e profissionais da educação.

5.11. REQUISITOS DE HOSPEDAGEM, INFRAESTRUTURA E DESEMPENHO:

5.11.1. A solução deverá ser hospedada em ambiente de computação em nuvem, com infraestrutura compatível com a quantidade de usuários, unidades escolares, registros e operações previstas.
5.11.2. A contratada deverá responsabilizar-se pela hospedagem, administração, manutenção e sustentação do ambiente tecnológico necessário à execução do objeto.
5.11.3. Deverá adotar mecanismos de monitoramento da infraestrutura, disponibilidade dos serviços, utilização de recursos e identificação de falhas.
5.11.4. Deverá assegurar capacidade de expansão dos recursos computacionais, conforme o crescimento da demanda, respeitadas as condições contratuais.
5.11.5. Deverá estabelecer rotinas de backup e procedimentos de restauração de dados, com periodicidade, retenção e prazos de recuperação definidos no Termo de Referência.
5.11.6. Deverá implementar mecanismos de redundância e recuperação de desastres compatíveis com a criticidade dos serviços, de modo a reduzir o risco de interrupções e perdas de informações.
5.11.7. Deverá garantir os níveis mínimos de disponibilidade e desempenho estabelecidos contratualmente, com monitoramento e apresentação de evidências quando solicitado pela Administração.

5.12. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE E USABILIDADE:

5.12.1. A plataforma deverá apresentar interface organizada, intuitiva e compatível com diferentes dispositivos conforme as funcionalidades disponibilizadas.

5.12.2. Deverá adotar boas práticas de acessibilidade digital, facilitando a navegação e a utilização por pessoas com diferentes necessidades.

5.12.3. Deverá apresentar mensagens claras de erro, confirmação e orientação, contribuindo para a redução de falhas operacionais.

5.12.4. Deverá permitir a consulta das informações de acordo com as atribuições de cada usuário, observando os princípios de usabilidade, segurança e minimização de dados.

5.13. REQUISITOS DE SUBCONTRATAÇÃO:

5.13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.14. REQUISITOS DE GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.14.1. Não haverá exigência de garantia contratual, conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão das justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

5.15. VISTORIA

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

5.16. A HABILITAÇÃO JURÍDICA VISA A DEMONSTRAR A CAPACIDADE DE O LICITANTE EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES, E A DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA POR ELE LIMITA-SE À COMPROVAÇÃO DE EXISTÊNCIA JURÍDICA DA PESSOA E, QUANDO CABÍVEL, DE AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A SER CONTRATADA (ART. 66 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21), DEVENDO SER OBSERVADO E APRESENTADO, SE FOR:

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a.1.Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a.2.Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3.Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

a.4.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.5.Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

a.6.Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 143
Equipe de Apoio

a.7.Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
a.8.Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

B) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

a.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
a.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
a.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
a.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
a.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
a.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
a.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
a.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

C.) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).
c.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
c.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
c.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
c.5. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

D.))RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

d.1. A documentação relativa à qualificação Técnico- Operacional e Técnico- Profissional nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 será restrita a:

d.1.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) A licitante deverá comprovar aptidão por meio de atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente dos serviços compatíveis em características e complexidades tecnológicas, podendo ser identificado através de assinatura reconhecida em cartório ou através de certificado digital;

a.1) Os atestados deverão evidenciar: Implantação/ licenciamento de sistema de gestão educacional em ambiente web ou nuvem;

a.2) Suporte técnico e manutenção de solução similar;

a.3) Atendimento a rede de ensino de porte compatível;

a.4.Execução satisfatória por período não inferior à 12(doze) meses consecutivos.

d.1.2) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto à emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I — Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
II — Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

d.2) . DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a). Comprovação de o licitante possuir como responsável técnico na data prevista para entrega dos documentos equipe técnica mínima composta no mínimo por 01 Profissional de nível superior de Analista de Sistemas com especialização em Segurança de Dados e Experiência de TI em nuvens, alinhado a LGPD; 01 profissional com Certificação em LGPD- (Carga Horária mínima de 25 (vinte e cinco) horas, 01- Profissional com formação em PEDAGOGIA especialista em gestão educacional para adequação pedagógica à BNCC; e 01 Profissional de Implantação/Capacitação com experiência em parametrização e treinamento; e 01 profissional de suporte funcional com experiência em rotinas de administração escolar;

a.1) A vinculação do profissional com o licitante poderá ser comprovada por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional.

a.2) Não serão admitidos certidões ou atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

b.) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
c) Os atestados apresentados deverão se referir a contratos firmados executados há pelo menos 2 (dois) anos, a menos que tenham sido firmados por menos tempo.

d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo minimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

d.) JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO:

Considerando a complexidade e criticidade e o impacto direto do objeto a ser contratada a exigência de qualificação técnica visa garantir que a empresa licitante possua a capacidade técnica necessária para executar o objeto da licitação com eficiência, qualidade e conformidade com as normas legais, com base nos seguintes fundamentos:

1. **Garantia de Competência Técnica:**
   A presença de profissionais qualificados, com formação específica conforme o objeto, licitado assegura que a licitante tenha capacidade de desenvolver, implementar e manter o sistema de forma eficiente e segura, promovendo benefícios diretos tanto para a Secretaria de Educação do Municipio de Tianguá-Ceara.

2. **Redução de Riscos Operacionais:**
   A comprovação de experiência por meio de atestados técnicos demonstra que a empresa já realizou serviços similares, reduzindo o risco de falhas técnicas, atrasos na implantação ou execução inadequada, além de eventuais prejuízos ao interesse público.

3. **Suporte Técnico e Manutenção Adequada**:
   É indispensável que a contratada possua infraestrutura de atendimento e equipe qualificada para garantir suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva dos dispositivos instalados e do sistema de gestão.

4. **Eficiência e Efetividade da *Gestão Pública***:
   A administração pública deve zelar pela boa aplicação dos recursos públicos. A seleção de fornecedores experientes e qualificados entregam soluções que agregam valores à administração, evitando retrabalhos ou rescisões contratuais e prejuízos financeiros decorrentes de falhas na execução resultando em economia e eficiência.

5. **Amparo Legal na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021):**
   A exigência de qualificação técnica está expressamente prevista na legislação vigente, conforme o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração requerer documentação que comprove a aptidão da empresa para o desempenho do objeto licitado, desde que pertinentes e proporcionais.·.

Portanto, a exigência de qualificação técnico-operacional é uma medida indispensável para assegurar a escolha de uma empresa apta e comprometida com a entrega de resultados compatíveis com as necessidades do município, fortalecendo a segurança e a eficiência da gestão pública.

E). OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

e.1). Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 4146
Equipe de Apoio

e.3). Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
e.4). Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
e.5). Declaração de inexistência ou existência de nepotismo para fins de cumprimento da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

6 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

A definição dos quantitativos da presente contratação foi realizada com base na atual estrutura da Rede Municipal de Ensino de Tianguá/CE, composta por **54 (cinquenta e quatro) unidades escolares**, conforme dados oficiais consolidados do Censo Escolar de 2025, abrangendo unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e demais modalidades ofertadas pelo Município.

Além das unidades atualmente em funcionamento, há previsão de inauguração de **02 (duas) novas unidades escolares**, o que poderá elevar a rede para, no mínimo, **56 (cinquenta e seis) unidades** durante o período de implantação ou de vigência da futura contratação.

Considerando que a estrutura da Rede Municipal de Ensino não é estática, podendo ocorrer abertura de novas escolas, desmembramento de unidades existentes, divisão administrativa ou pedagógica, ampliação da oferta educacional, reorganização territorial da rede ou ativação de novos equipamentos públicos, estabeleceu-se, para fins de planejamento e dimensionamento da solução, capacidade estimada de atendimento de **até 60 (sessenta) unidades escolares**.

A previsão não representa contratação automática ou obrigatória de serviços para unidades inexistentes, mas constitui margem técnica de planejamento, destinada a assegurar que a solução contratada possua capacidade para absorver o crescimento e eventuais alterações da rede municipal durante a vigência contratual, observadas as condições, quantitativos e limites estabelecidos no instrumento convocatório e no futuro contrato.

A adoção do limite de **60 unidades** mostra-se proporcional e razoável, pois corresponde ao atendimento das **54 escolas atualmente existentes**, acrescido das **02 unidades previstas para inauguração** e de uma **reserva técnica de até 04 unidades** para eventuais ampliações, divisões ou reorganizações da rede durante a vigência contratual.

Memória de cálculo da capacidade estimada da rede:

54 unidades escolares existentes + 02 unidades previstas para inauguração + até 04 unidades de reserva técnica = até 60 unidades escolares.

Fonte: *Departamento de Assistência ao Educando – Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 4497
Equipe de Apoio

ITEM 1 – ***SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL, LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA***

Para o Item 1, o quantitativo foi dimensionado considerando que o serviço é mensurado por **unidade escolar/mês**, abrangendo a manutenção mensal, locação, hospedagem e suporte técnico necessários à continuidade da utilização da solução.

Considerando a capacidade estimada de atendimento de até **60 unidades escolares** e o período de **12 (doze) meses**, obtém-se o quantitativo máximo estimado de **720 (setecentas e vinte) mensalidades**, conforme memória de cálculo:

60 unidades escolares × 12 meses = 720 mensalidades.

O quantitativo representa, portanto, a capacidade máxima estimada para o período anual da contratação, permitindo o atendimento das unidades atualmente existentes e da eventual expansão da rede dentro do limite planejado.

ITEM 2 – HORAS TÉCNICAS PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS E SUPORTE PRESENCIAL

Para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, estima-se a contratação de **até 500 (quinhentas) horas técnicas**, durante o período de até **12 (doze) meses**, destinadas à execução de serviços de personalização, configuração, adequação e aprimoramento das funcionalidades da solução de gestão educacional.

A definição do quantitativo considera a natureza **variável e não inteiramente previsível** das necessidades de adequação do sistema às particularidades administrativas, acadêmicas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

Diferentemente de serviços cujo quantitativo pode ser determinado exclusivamente pelo número de escolas ou usuários, os serviços de customização e desenvolvimento dependem da **quantidade, complexidade e esforço técnico necessário para implementação de cada demanda**.

Nesse sentido, a utilização da **hora técnica como unidade de mensuração** permite que a Administração demande as adequações efetivamente necessárias durante a utilização da solução, mantendo controle sobre o quantitativo executado.

Para conferir maior objetividade ao dimensionamento, adotou-se a seguinte distribuição referencial:

GRUPO DE ATIVIDADE	HORAS ESTIMADAS
LEVANTAMENTO, ANÁLISE E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS	60 H
PARAMETRIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE FUNCIONALIDADES EXISTENTES	120 H
DESENVOLVIMENTO E PERSONALIZAÇÕES ESPECÍFICAS	160 H
ADEQUAÇÃO DE RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS, CONSULTAS E INDICADORES	60 H
TESTES, VALIDAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS PERSONALIZAÇÕES	50 H
CORREÇÕES, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ADEQUAÇÕES	50 H
TOTAL ESTIMADO	**500 H**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 2148
Equipe de Apoio

A distribuição apresentada possui caráter **estimativo e referencial**, podendo variar entre as atividades conforme as demandas efetivamente identificadas durante a execução, desde que respeitado o limite global contratado e mantida a vinculação com o objeto.

As **500 horas constituem quantitativo máximo estimado**, não representando obrigação de consumo integral pela Administração. Sua utilização deverá ocorrer mediante demanda formal, com identificação da necessidade, estimativa do esforço técnico, autorização, registro das atividades executadas, quantitativo de horas efetivamente utilizado e validação ou homologação pela área responsável.

ITEM 3 – ***SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS E TREINAMENTO DE TÉCNICOS E USUÁRIOS***

Para o Item 3, estima-se o quantitativo de **até 60 (sessenta) serviços**, correspondente à capacidade máxima de unidades escolares considerada no planejamento da contratação.

O dimensionamento decorre da necessidade de realização das atividades necessárias à implantação e operacionalização da solução nas unidades abrangidas, incluindo, conforme aplicável, ativação, configuração inicial, parametrização, adequações necessárias e treinamento dos técnicos e usuários responsáveis pela utilização do sistema.

A memória de cálculo corresponde a:

Até 60 unidades escolares × 01 serviço de implantação/ativação por unidade = até 60 serviços.

O quantitativo possibilita contemplar as **54 unidades atualmente existentes**, as **02 unidades previstas para inauguração** e eventual expansão da rede dentro da margem técnica estabelecida, assegurando que novas unidades incorporadas durante a vigência possam ser devidamente implantadas e integradas à solução, observados os limites da contratação.

MEMÓRIA DE CÁLCULO CONSOLIDADA

ITEM	CRITÉRIO UTILIZADO	QUANTITATIVO ESTIMADO
1 – MANUTENÇÃO MENSAL, LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO	ATÉ 60 UNIDADES × 12 MESES	**720 MENSALIDADES**
2 – HORAS TÉCNICAS	ESTIMATIVA DO ESFORÇO TÉCNICO PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO, ADEQUAÇÕES, TESTES E ACOMPANHAMENTO	**ATÉ 500 HORAS**
3 – IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATIVAÇÃO E TREINAMENTO	ATÉ 60 UNIDADES × 01 SERVIÇO POR UNIDADE	**ATÉ 60 SERVIÇOS**

Dessa forma, os quantitativos estimados encontram-se vinculados à estrutura atual da Rede Municipal de Ensino, à expansão já prevista e à necessidade de planejamento para eventuais alterações durante a vigência contratual, buscando assegurar dimensionamento suficiente da solução sem afastar o dever de controle da execução e do efetivo atendimento das necessidades da Administração.

Segue abaixo o quadro oficial do Censo Escolar de 2025, extraído do Sistema Educacenso, contendo a relação das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Tianguá/CE consideradas como referência para o levantamento e dimensionamento dos quantitativos da presente contratação.

DAE Departamento de Assistência ao Educando

Programa Nossa Educação

Prefeitura de Tianguá

QUADRO RESUMO DO CENSO ESCOLAR DE 2025 OFICIAL

QUANTITATIVO RESUMO CENSO ESCOLAR DE 2025 - DADO OFICIAL

QUADRO GERAL DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TIANGUÁ	EDUCAÇÃO INFANTIL					ENSINO FUNDAMENTAL									EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		TOTAL
	CRECHE			PRÉ-ESCOLA		ANOS INICIAIS					ANOS FINAIS				EJA I	EJA II	
	BERÇÁRIO	INF. II	INF. III	INF. IV	INF. V	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	6º ANO	7º ANO	8º ANO	9º ANO	EJA 1º SEG (1º AO 5º)	EJA 2º SEG (6º AO 9º)	
	2.307			2.352		1.200	1.188	1.141	1.174	1.028	1.049	1.119	1.159	1.097	242	208	15.264
	EDUCAÇÃO INFANTIL					ENSINO FUNDAMENTAL									EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		
	CRECHE			PRÉ-ESCOLA		ANOS INICIAIS					ANOS FINAIS						
	2.307			2.352		5.731					4.424				450		
	4.659					10.155											

QUANTITATIVO RESUMO DO TEMPO INTEGRAL CENSO ESCOLAR DE 2025 - DADO OFICIAL

QUADRO GERAL DE ALUNOS DO TEMPO INTEGRAL	EDUCAÇÃO INFANTIL					ENSINO FUNDAMENTAL									EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		TOTAL TEMPO INTEGRAL
	CRECHE			PRÉ-ESCOLA		ANOS INICIAIS					ANOS FINAIS				EJA I	EJA II	
	BERÇÁRIO	INF. II	INF. III	INF. IV	INF. V	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	6º ANO	7º ANO	8º ANO	9º ANO	EJA 1º SEG (1º AO 5º)	EJA 2º SEG (6º AO 9º)	
	173			524		1.911					3.270				0		5.878
	EDUCAÇÃO INFANTIL					ENSINO FUNDAMENTAL									EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		
	CRECHE			PRÉ-ESCOLA		ANOS INICIAIS					ANOS FINAIS						
	173			524		1.911					3.270				0		
	697					5.181											

QUANTITATIVO RESUMO DE ALUNOS UTILIZAM TRANSPORTE ESCOLAR - CENSO ESCOLAR DE 2025 - DADO OFICIAL

QUADRO GERAL DE ALUNOS QUE UTILIZAM TRANSPORTE ESCOLAR	EDUCAÇÃO INFANTIL					ENSINO FUNDAMENTAL									EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		TOTAL DE ALUNOS TRANSPORTE ESCOLAR
	CRECHE			PRÉ-ESCOLA		ANOS INICIAIS					ANOS FINAIS				EJA I	EJA II	
	BERÇÁRIO	INF. II	INF. III	INF. IV	INF. V	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	6º ANO	7º ANO	8º ANO	9º ANO	EJA 1º SEG (1º AO 5º)	EJA 2º SEG (6º AO 9º)	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.566
	EDUCAÇÃO INFANTIL					ENSINO FUNDAMENTAL									EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		
	CRECHE			PRÉ-ESCOLA		ANOS INICIAIS					ANOS FINAIS						
	-			-		-					-				-		
	-					-											

Fonte: Departamento de Assistência ao Educando – Secretaria de Educação de Tianguá

fins totalizando em 67 unidades a ser atendidas para o período de 12 (doze) meses.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR;

Em atendimento ao art. 18 § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 o levantamento de mercado tem por finalidade identificar as alternativas disponíveis para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços educacionais e, considerando as demandas identificadas nesta análise a resolução eficaz dessas necessidades requer a contratação de uma empresa especializada cuja atuação esteja alinhada com o escopo pretendido.

Em seguida procedemos à análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades, consultando diferentes editais com o propósito de identificar eventuais metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem oferecer um melhor atendimento às exigências da Administração. Não foram

identificadas variações substanciais na execução do objeto, destacando-se que as diferenças observadas residem na modalidade de licitação aplicada, conforme as normativas vigentes.

7.1. Do Levantamento de mercado e análise das alternativas possíveis:

Para atendimento à demanda identificada, foram consideradas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Manutenção ou ampliação de controles manuais e planilhas eletrônicas: consiste na utilização de ferramentas isoladas para registrar informações administrativas, pedagógicas e gerenciais. Embora apresente baixo custo inicial, essa alternativa possui limitações quanto à integração das informações, à padronização dos procedimentos, à segurança dos dados, à geração de relatórios e à redução de retrabalho, podendo comprometer a eficiência da gestão educacional.

Alternativa 2 – Desenvolvimento de sistema próprio: consiste na criação de uma plataforma exclusiva para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino. Apesar da possibilidade de personalização, essa alternativa demanda investimentos em desenvolvimento, infraestrutura tecnológica, equipe especializada, testes, atualizações, segurança da informação e manutenção contínua, além de apresentar riscos relacionados ao prazo de implantação e à dependência de profissionais responsáveis pela solução.

Alternativa 3 – Contratação de sistemas distintos para cada área da gestão educacional: consiste na aquisição ou contratação de ferramentas separadas para as atividades administrativas, pedagógicas e gerenciais. Embora possa permitir a escolha de soluções específicas para cada necessidade, essa alternativa pode gerar dificuldades de integração, duplicidade de informações, incompatibilidade tecnológica, aumento dos custos de manutenção e maior complexidade na gestão contratual.

Alternativa 4 – Contratação de solução integrada de gestão educacional em nuvem: consiste na contratação de empresa especializada para disponibilizar uma plataforma unificada, mediante licenciamento de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e sustentação tecnológica. Essa alternativa permite centralizar as informações, padronizar processos, facilitar o acompanhamento dos indicadores educacionais e assegurar suporte contínuo à operação do sistema, observado os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

7.2. Justificativa técnica da solução escolhida

Após a análise das alternativas, considera-se que a contratação de solução integrada de gestão educacional em nuvem apresenta maior potencial de adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE, por reunir, em uma única plataforma, recursos tecnológicos e serviços necessários à gestão administrativa, pedagógica e gerencial da Rede Municipal de Ensino.

A escolha permitirá observar, entre outros, os seguintes aspectos técnicos:

- ✓ Integração das funcionalidades administrativas, pedagógicas e gerenciais;
- ✓ Acesso remoto por meio de ambiente seguro e compatível com os dispositivos utilizados pela Administração;
- ✓ Migração íntegra e consistente dos dados existentes;
- ✓ Controle de acesso por perfis de usuários e rastreabilidade das operações;
- ✓ Proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

- ✓ Disponibilidade, desempenho, cópias de segurança e recuperação de dados;
- ✓ Capacitação dos profissionais e suporte técnico durante a execução contratual;
- ✓ Possibilidade de exportação dos dados em formatos abertos e utilizáveis, evitando dependência tecnológica excessiva do fornecedor;
- ✓ Atualização e manutenção contínuas, de acordo com as necessidades da Administração.

7.3. Justificativa econômica

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada proporcionará maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, mediante a centralização dos serviços em uma única solução tecnológica, reduzindo a necessidade de contratações isoladas, infraestrutura própria, desenvolvimento de sistemas e manutenção de ferramentas distintas.

7.4. Conclusão do levantamento de mercado

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão educacional em nuvem constitui alternativa tecnicamente adequada e potencialmente vantajosa para atender às necessidades de modernização dos processos administrativos, pedagógicos e gerenciais, centralizando as informações, ampliando a capacidade de acompanhamento dos resultados educacionais, proporcionando maior eficiência, segurança e transparência à gestão pública da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá-Ceará.

Desta forma, recomenda-se o prosseguimento do planejamento da contratação, condicionado à comprovação da compatibilidade dos requisitos com as soluções disponíveis no mercado e da vantajosidade dos preços mediante pesquisa adequada, observando-se a competitividade, a isonomia, a proteção dos dados e o interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8– ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Comissão de Compras, designadas especificamente a este fim.

O procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao setor de Compras e Serviços, a observância a estes procedimentos mínimos.

8.1. Estimativa:

Com base nas especificações, a análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Comissão de Compras, designadas especificamente a este fim.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 452
Equipe
Ass.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 21/2023, de 06 de junho de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao setor de Compras e Serviços, a observância a estes procedimentos mínimos.

I - Foi designado (a) o (a) servidor (a) Francisco Jacinto de Sá, matricula nº PORTARIA 286/2023, como o agente responsável pela cotação;

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços ou orçamento de preços (anexo ao presente estudo), apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant**	**VALOR MÉDIO UNIT**	**VALOR MÉDIO TOTAL**
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL E LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA EM 60 ESCOLAS x 12 MESES	SERV.	720	R$ 2.780,00	R$ 2.001.600,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 720,00 | Valor Total R$ R$				
2	HORA TÉCNICA PARA ATENDIMENTO PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO CONTRATO E SUPORTE PRESENCIAL APÓS O ACOMPANHAMENTO INICIAL	HORA.	500	R$ 350,25	R$ 175.125,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 500,00 | Valor Total R$				
3	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS E TREINAMENTO DE TÉCNICOS E USUÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS PARA 60 ESCOLAS.	SERV.	60	R$ 6.896,67	R$ 413.800,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 60 | Valor Total R$				
				VALOR GLOBAL	**R$ 2.590.525,00**

O custo Global estimado para a contratação é de **R$ 2.590.525,00 (Dois Milhões Quinhentos e Noventa Mil Quinhentos e Vinte e Cinco Reais)**, conforme relatório emitido pelo setor compras do Município.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento;

Após a análise das alternativas, a solução integrada de gestão educacional em nuvem apresenta maior potencial de adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE, por reunir, em uma única plataforma, recursos tecnológicos e serviços necessários à gestão administrativa, pedagógica e gerencial da Rede Municipal de Ensino em que permite, entre outros, os seguintes aspectos técnicos:

a) Integração das funcionalidades administrativas, pedagógicas e gerenciais;

b) Acesso remoto por meio de ambiente seguro e compatível com os dispositivos utilizados pela Administração;
c) Migração integra e consistente dos dados existentes;
d) Controle de acesso por perfis de usuários e rastreabilidade das operações;
e) Proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
f) Disponibilidade, desempenho, cópias de segurança e recuperação de dados;
g) Capacitação dos profissionais e suporte técnico durante a execução contratual;
h) Possibilidade de exportação dos dados em formatos abertos e utilizáveis, evitando dependência tecnológica excessiva do fornecedor;
i) Atualização e manutenção contínuas, de acordo com as necessidades da Administração.

MODALIDADE	Pregão Eletrônico para Registro de Preços
TIPO	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Lote Unico
MODO DE DISPUTA	Aberto
FORMA DE EXECUÇÃO	Forma Integral.

9.1. DA MODALIDADE E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1.1. A contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de execução indireta, forma integral, utilizando como critério de julgamento o menor preço unitário, com apuração total por lote único.

9.1.2. A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pelo fato de o objeto envolver serviço comum, com especificações padronizadas e compatíveis com ampla disputa de mercado, possibilitando maior competitividade, economicidade e transparência, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. O julgamento pelo menor preço unitário, considerando lote único, permite a contratação mais vantajosa por ponto de fornecimento e facilita a equalização das propostas, assegurando a racionalidade econômica da contratação e simplificando a gestão contratual, uma vez que o objeto será executado de forma centralizada e padronizada.

10- JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;

10.1. Parcelamento:

A justificativa para a não aplicação do parcelamento da contratação reside no fato de que se trata de serviço de natureza não quantitativa, a interdependência dos serviços de licenciamento, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e sustentação da solução de gestão educacional em nuvem.

Tratam-se de serviços que recomendam-se a sua aglutinação por se tratarem de serviços relacionados a sistema estruturante, integrado. O julgamento por menor preço global, ou preço total do LOTE em nada restringe a participação, e não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos

serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias envolvidas e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações de outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

Tal exigência não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos especializados, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera.

Aliás, quanto a possível questionamento de aglutinação de objeto, o Tribunal de Contas da União entende que o mandamento da Súmula 247 deve ser interpretado de forma que os itens de uma licitação, destinados a um fim ou objeto único podem ser agrupados, não podendo se restringir a literalidade do mandamento:

> "**a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos**" (**Acórdão 5134/2014 Segunda Câmara**, TC 015.249/2014-0, relator Ministro José Jorge, 23.9.2014). Grifei.

Portanto, o serviço a ser executado trata-se de uma solução de natureza integrada composta por profissionais qualificados, com experiência comprovada na área, à contratação conjunta favorece a compatibilidade entre os módulos, a integração das informações, a centralização das responsabilidades e a continuidade operacional, reduzindo riscos de incompatibilidade tecnológica e dificuldades na execução contratual.

Parcelar a contratação nesse contexto não seria viável nem prático, uma vez que não haveria uma divisão lógica dos serviços a serem entregues em diferentes períodos. Além disso, o parcelamento poderia dificultar a gestão e a coordenação dos serviços por parte da Administração Pública, bem como gerar custos adicionais com a realização de múltiplos processos licitatórios.

Dessa forma, diante da natureza global e indivisível dos serviços a serem contratados, a não aplicação do parcelamento e justificada como a abordagem mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tianguá-Ceará.

10.2. Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para os serviços em que compreenderá licenciamento de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção, hospedagem e sustentação da plataforma, visando à integração e à modernização da

gestão administrativa, pedagógica e gerencial da Rede Municipal de Ensino encontra fundamentação em diversos aspectos. Primeiramente, conforme estabelecido no DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, o SRP é uma opção viável quando se prevê a aquisição de bens ou serviços com entregas parceladas e imprevisíveis, o que se alinha perfeitamente com a necessidade da Secretaria de Educação.

Além disso, o SRP permite uma gestão mais flexível e eficiente dos recursos públicos, uma vez que não obriga a Administração a adquirir todos os serviços de uma única vez, mas sim de acordo com a demanda real ao longo do tempo. Essa modalidade de contratação, portanto, evita desperdícios e otimiza o uso dos recursos financeiros, em conformidade com o princípio da economicidade.

Outro ponto relevante é que a utilização do SRP proporciona uma contratação gradativa, alinhada às necessidades da Administração, sem comprometer o orçamento de forma desnecessária. Isso é importante na área de gestão integrada educacional que frequentemente demanda atualizações e substituições conforme novas necessidades que demande mudanças.

Assim, ao adotar o SRP, a Administração Pública garante uma contratação ajustada às suas necessidades reais, promovendo uma melhor utilização dos recursos públicos e uma gestão mais eficaz dos serviços de maneira eficiente e alinhada aos princípios da economicidade, planejamento e eficiência administrativa.

10.3. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.3.1. A gestão e a fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão exercidas por servidores designados formalmente pela Secretaria **CONTRATANTE**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução, zelando pela fiel observância das cláusulas contratuais, pela comunicação entre a Administração e a contratada, bem como pela adoção de providências em caso de irregularidades, inexecução parcial ou total do objeto, ou necessidade de aplicação de sanções administrativas.

10.3.3. Os fiscais do contrato, designados por portaria, atuarão de forma técnica e operacional, sendo encarregados da verificação diária da prestação do serviço, da conferência da disponibilidade, estabilidade e desempenho dos links, da emissão de relatórios mensais de fiscalização e da validação das faturas emitidas pela contratada.

10.3.4. A equipe de fiscalização deverá manter controle documental atualizado, com registros das ocorrências relevantes, notificações, relatórios técnicos, relatórios de desempenho e manifestações técnicas, além de atuar de forma articulada com os representantes das demais secretarias beneficiárias, de forma a garantir que todas as unidades atendidas reportem com celeridade eventuais falhas ou interrupções no serviço.

10.3.5. O Município também poderá, a seu critério, adotar sistemas informatizados de acompanhamento contratual, inclusive com geração de ordens de serviço e painéis de controle, de modo a promover maior transparência, eficiência e segurança jurídica no cumprimento do objeto contratado.

10.3.6. A gestão e a fiscalização serão exercidas com observância dos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, economicidade e interesse público, assegurando a correta execução do contrato e a qualidade do serviço prestado à Administração.

11- DEMONSTRATIVO DOS OBJETIVOS ALMEJADOS EM TERMOS DE EFICIÊNCIA E OTIMIZAÇÃO DOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 456
Equipe de Apoio

RECURSOS NO CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO;

11.1. Objetivos da Solução:

A solução consiste na contratação de serviços de gestão educacional em nuvem através de solução integrada, destinada à gestão administrativa, pedagógica e gerencial da Rede Municipal de Ensino proporcionando maior eficiência na execução das atividades da Secretaria de Educação e das unidades escolares por meio de plataformas estáveis, seguras e acessíveis em observância a Lei Geral de Proteção de Dados e às normas de governança digital, contribuindo para a melhoria dos serviços educacionais prestados no município de Tianguá-Ceará.

A solução deverá operar com plataforma integrada, garantindo unificação das informações em banco de dados centralizado, contemplando funcionalidades de gestão escolar, matriculas, alunos, profissionais, turmas, frequência, avaliações, diário de classe, relatórios gerenciais e indicadores educacionais, possibilitar integração com sistemas governamentais e politicas públicas educacionais, incluindo recursos relacionados a busca ativa escolar, alimentação escolar, transporte, avaliação diagnostica e acompanhamento pedagógico além de recursos de apoio à organização das informações destinadas ao Censo Escolar/Educacenso e ao SIGE Ceará. Deverá assegurar a migração e integridade dos dados, capacitação dos usuários, suporte técnico contínuo, atualizações, hospedagem segura, controle de acesso, cópias de segurança e proteção de dados pessoais, em conformidade com a LGPD. Ao término do contrato, deverá permitir a exportação e disponibilização dos dados municipais em formato utilizável pela Administração.

Este objetivo pode ser desdobrado em diversas metas e benefícios:

1. **Modernização da gestão educacional**: digitalização e automatização de processos, reduzindo a utilização de procedimentos manuais.
2. **Otimização do tempo de trabalho**: redução de retrabalho, duplicidade de informações e tarefas operacionais.
3. **Melhoria do acompanhamento pedagógico**: facilitação do monitoramento da frequência, do desempenho dos estudantes e das atividades escolares.
4. **Aprimoramento da tomada de decisões**: disponibilização de relatórios e indicadores confiáveis para subsidiar o planejamento e a gestão educacional.
5. **Maior eficiência administrativa**: padronização de procedimentos e melhoria da comunicação entre a Secretaria de Educação e as unidades escolares.
6. **Segurança da informação**: adoção de mecanismos de controle de acesso, autenticação, cópias de segurança e prevenção contra acessos indevidos.
7. **Proteção de dados pessoais**: tratamento adequado das informações de estudantes, responsáveis, professores e demais profissionais, em conformidade com a LGPD.
8. **Disponibilidade e continuidade dos serviços**: acesso à plataforma em ambiente de nuvem, com hospedagem, manutenção e suporte técnico.
9. **Capacitação dos usuários**: treinamento para utilização adequada das funcionalidades do sistema.
10. **Redução de custos operacionais**: racionalização do uso de recursos humanos, materiais e tecnológicos, com potencial redução de despesas administrativas.
11. **Maior transparência e rastreabilidade**: melhoria do registro e acompanhamento das operações realizadas no sistema, facilitando o controle e a fiscalização.
12. **Preservação e confiabilidade dos dados:** migração estruturada das informações existentes, com medidas para assegurar sua integridade e disponibilidade.

13. Melhoria da qualidade dos serviços educacionais: fortalecimento da capacidade de planejamento, monitoramento e execução das políticas públicas de educação.

Dessa forma, a contratação representa um investimento estratégico na transformação digital da gestão pública municipal, com impacto direto na qualidade dos serviços prestados na educação do município e na otimização dos recursos humanos, financeiros e tecnológicos disponíveis.

11.2. Local/forma e prazo de Execução

11.2.1. Local: A entrega dos serviços deverão ser realizadas nas unidades escolares, e demais áreas vinculadas a Secretaria de Educação do Município de Tianguá-Ceará pela contratante, no horário de expediente do órgão das 08:00 às 17:00 horas, ou nos locais designado pela contratante em até 30(trinta) dias contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento/serviços.

11.2.2. Forma De Execução Dos Serviços:

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma indireta, por empresa especializada, mediante disponibilização de solução integrada de gestão educacional em nuvem, observando as condições e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e anexos e no contrato.

a) Os serviços serão executados de forma contínua e integrados, compreendendo as seguintes etapas: implantação e parametrização da plataforma; migração, conferência e validação dos dados; capacitação dos usuários; disponibilização dos módulos contratados; hospedagem e sustentação do sistema; suporte técnico; manutenção preventiva e corretiva; e atualização tecnológica durante a vigência contratual.

b) A implantação deverá seguir cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE, com acompanhamento e validação das etapas pela Administração. Após a entrada em operação, a contratada deverá assegurar o funcionamento adequado da plataforma, a disponibilidade dos serviços, a segurança das informações e o atendimento às solicitações dos usuários, conforme os níveis de serviço definidos no Termo de Referência.

c) Duração do contrato: 12 (doze) meses, podendo ser renovado conforme necessidade e legislação vigente.

d) Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.2.3. A prestação dos serviços deste objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.2.3.1 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento da solução integrada de gestão educacional em nuvem, compreendendo licenciamento de uso, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, hospedagem e sustentação da plataforma em funcionamento, conforme especificações no Termo de Referência.

a) atuação contínua e programada, com execução de manutenção preventiva periódica e corretiva sob demanda, visando garantir o pleno funcionamento de todos os módulos, permitindo acesso em tempo real, além de emissão de documentos, registros, relatórios e entre outros serviços..

b) Os serviços incluirão o acompanhamento e gerenciamento do sistema, armazenamento e organização dos dados bem como o monitoramento da performance do sistema.

c) Será assegurado suporte técnico especializado, com atendimento tempestivo para identificação e solução de

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 458
Equipe de Apoio

falhas, além da adoção de rotinas de verificação, atualização e otimização do sistema.
d) A execução ocorrerá de forma integrada, com registro das atividades realizadas, controle dos atendimentos e apresentação de relatórios periódicos, possibilitando o acompanhamento da eficiência dos serviços e a melhoria contínua da solução.
e) A contratada deverá manter **canal de atendimento técnico ativo** (telefone, e-mail ou sistema de chamados), com prazo máximo de resposta de **24 horas úteis**.
f) A manutenção preventiva e corretiva dos serviços deverá ser realizada sem custos adicionais, durante a vigência contratual.
g) Falhas deverão ser substituídos sem prejuízo ao funcionamento do sistema.

11.2.3. Modelo de Pagamento Mensal
a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a prestação dos serviços. Esse modelo permite um controle mais eficaz da execução contratual, garantindo que os pagamentos sejam realizados de acordo com a efetiva entrega dos serviços e o cumprimento das obrigações estabelecidas.
b) Com base nesses fatores, não se justifica o parcelamento da contratação, visto que a execução unitária, com pagamentos mensais, é a alternativa mais eficiente para assegurar a continuidade, qualidade e economicidade dos serviços contratados.

12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

Antes de formalizar o contrato para a execução dos serviços licitados, é essencial que a Administração adote medidas prévias para garantir uma execução eficiente e alinhada aos objetivos propostos.

Reconhecendo a importância crucial da fiscalização e gestão contratual, a Administração implementará medidas capacitação aos servidores encarregados da supervisão do contrato. Os fiscais de contratos serão devidamente instruídos quanto aos detalhes específicos do serviço, critérios de qualidade, prazos e demais aspectos relevantes para assegurar a execução satisfatória do contrato. Essa capacitação visa dotar os responsáveis pela fiscalização de conhecimento aprofundado, proporcionando-lhes a habilidade necessária para monitorar, avaliar e garantir a efetividade da prestação dos serviços.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não se aplica a execução dos serviços contratações correlatas e/ou interdependentes.

14I - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL;

Não foi identificado nenhum impacto ambiental resultante desta contratação.

A Contratada deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, fazendo o manuseio correto dos serviços/equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, conforme o respectivo marcos legal vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ ESTADO DO CEARÁ
Pág. Nº 459
Equipe de Apoio

Todo o material resultante da prestação de serviços deverá ter seu descarte feito de forma adequada, conforme o fabricante e/ou legislação aplicada.

A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

15 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

A viabilidade da contratação se deve a maior segurança, economia, agilidade e competitividade dos serviços a serem empregados.

A forma de execução, combinando atendimento remoto e presencial, permite flexibilidade e maior alcance na prestação dos serviços, otimizando o tempo e os recursos disponíveis. O modelo de contratação por 12 meses, com pagamentos mensais, garante previsibilidade orçamentária e efetividade na prestação dos serviços, assegurando que a administração receba suporte contínuo e estruturado ao longo do período contratual.

A solução mais viável encontrada foi a elaboração de licitação no formato menor preço global por lote objetivando selecionar a proposta mais vantajosa ao município, sendo que o (s) fornecedor (es) deverá atender as exigências estipuladas para cada item, ofertar serviços de qualidade.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO Diante dos fatores expostos, esta equipe de planejamento declara plenamente VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Tianguá-CE, 14 de outubro de 2026.