



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em assessoria, gestão, desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte técnico de solução tecnológica personalizada, compreendendo sistema informatizado e/ou aplicativos digitais, destinada aos setores de bibliotecas escolares, Núcleo de Mediação Socioescolar e Superintendências Pedagógica e Administrativa, da Secretaria Municipal da Educação, em conformidade com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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

2.2 A Secretaria Municipal da Educação de Tauá possui uma estrutura composta por 44 unidades escolares, além da sede administrativa e unidades de ensino complementares, que demandam soluções tecnológicas capazes de integrar, organizar e otimizar a gestão das atividades pedagógicas e administrativas. Atualmente, os setores de Bibliotecas Escolares, Núcleo de Mediação Socioescolar e Superintendências Pedagógica e Administrativa executam diversas atividades por meio de controles descentralizados e, em alguns casos, predominantemente manuais, dificultando a padronização dos processos, o acesso às informações e o acompanhamento das ações desenvolvidas.

2.3 No âmbito das bibliotecas escolares, verifica-se a necessidade de informatizar o gerenciamento do acervo, o controle de empréstimos e devoluções, o cadastro de usuários, a emissão de relatórios gerenciais e o acompanhamento dos indicadores de utilização, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos bibliográficos e incentivando as práticas de leitura nas unidades escolares.

2.4 Quanto ao Núcleo de Mediação Socioescolar, faz-se necessária uma ferramenta que possibilite o registro, acompanhamento e monitoramento dos atendimentos, ocorrências, encaminhamentos e ações desenvolvidas, permitindo maior controle das informações, geração de indicadores e apoio à tomada de decisões voltadas à promoção de um ambiente escolar seguro e acolhedor.

2.5 Nas Superintendências Pedagógica e Administrativa, a necessidade concentra-se na gestão e acompanhamento das atividades realizadas junto às unidades escolares, incluindo planejamento, monitoramento de visitas técnicas, acompanhamento de ações pedagógicas e administrativas, emissão de relatórios, consolidação de dados e disponibilização de informações estratégicas para subsidiar o processo de gestão educacional.

2.6 Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade da contratação de empresa especializada para fornecer solução tecnológica personalizada, contemplando serviços de assessoria, desenvolvimento, implantação, parametrização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico e atualização contínua do sistema, garantindo que a plataforma atenda às necessidades específicas da Secretaria Municipal da Educação.

2.7 A solução deverá proporcionar integração entre os módulos, segurança das informações, rastreabilidade das operações, disponibilidade dos serviços, geração de relatórios gerenciais e conformidade



com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), assegurando o tratamento adequado dos dados pessoais e a proteção das informações institucionais.

2.8 A contratação visa, portanto, modernizar a gestão dos serviços educacionais, promover maior eficiência operacional, reduzir retrabalho, ampliar a confiabilidade das informações e fortalecer o processo de planejamento, monitoramento e tomada de decisão, contribuindo para a melhoria contínua da gestão da rede pública municipal de ensino.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES E DETALHAMENTO DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte técnico de sistema informatizado para os setores de bibliotecas escolares, Núcleo de Mediação Socioescolar e superintendências pedagógica e administrativa, da estrutura da Secretaria Municipal da Educação de Tauá, em conformidade com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados. Informações complementares: - Módulo das Bibliotecas Escolares: locação e empréstimo de livros online para os alunos e servidores; gestão de acervo bibliográfico. - Módulo do Núcleo de Mediação Socioescolar: gestão e controle dos trabalhos de mediação socioescolar, compreendendo as atividades realizadas nas escolas e as visitas domiciliares, incluindo a busca ativa escolar. - Módulo da Superintendência Pedagógica: gestão e controle de acompanhamento pedagógico <i>in loco</i>, com acessos para os superintendentes, gestores escolares e gestores da Secretaria da Educação. - Módulo da Superintendência Administrativa: gestão e controle de acompanhamento administrativo <i>in loco</i>, com acessos para os superintendentes, gestores escolares e gestores da Secretaria da Educação.	Mês	12	4883,33	58.599,96



Informações adicionais: O sistema deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação, contemplando os setores envolvidos, totalizando **87 (oitenta e sete) acessos individualizados**, com perfis de usuários distintos.

O acesso ao sistema será estruturado por meio de **módulos individualizados por superintendência**, devidamente controlados por autenticação por senha, assegurando a segurança da informação, a rastreabilidade das ações e a adequada segregação de perfis e responsabilidades.

Estão inclusos na solução os serviços de **implantação, treinamento dos usuários e assistência técnica contínua**, durante toda a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento do sistema, a capacitação dos servidores e o suporte necessário à operação da ferramenta.

3.1 A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria Executiva da Gestão Escolar, Secretaria da Educação, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

3.1.1 O valor estimado para este objeto é de R\$ 58.599,96 (cinquenta e oito mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

3.1.2 O valor foi obtido através de pesquisa de preços foi realizada pelo Departamento de Compras do Município, observando os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021 e na IN SEGES/ME nº 65/2021. Inicialmente, foram consultadas as bases e fontes de pesquisa aplicáveis, porém não foram localizadas contratações ou objetos com características compatíveis com a solução pretendida. Diante disso, adotou-se o parâmetro previsto no art. 5º, inciso IV, da IN SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores com CNAE compatível com o objeto da contratação, por meio de solicitação formal de cotação de preços, cujas propostas subsidiaram a estimativa do valor da contratação.

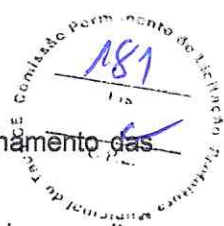
4. PROVA DE CONCEITO:

4.1. Em razão da relevância estratégica da contratação e da complexidade da solução tecnológica, será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de comprovar, em ambiente funcional, que a solução atende aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A demonstração permitirá à Administração verificar a compatibilidade, integração, usabilidade e desempenho da solução, reduzindo os riscos de contratação de sistema incompatível com as necessidades da Secretaria Municipal da Educação, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Agente de Contratação para realizar a Prova de Conceito, devendo apresentar a solução de forma presencial, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, na sede da Secretaria Municipal da Educação, localizada na Av. Moacir Pereira Gondim, s/n, Planalto dos Colibris, Tauá/CE.

4.3. Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Módulo Bibliotecas Escolares: gerenciamento do acervo, cadastro de usuários, controle de empréstimos, devoluções, reservas, consulta ao acervo e emissão de relatórios;
- b) Módulo Núcleo de Mediação Socioescolar: cadastro, registro e acompanhamento de atendimentos, ocorrências, encaminhamentos e emissão de relatórios;



c) Módulo Superintendências Pedagógica e Administrativa: planejamento, acompanhamento das atividades, controle de demandas e geração de relatórios gerenciais;

d) Relatórios Gerenciais: geração de relatórios com filtros personalizáveis, permitindo consultas por diferentes critérios e exportação das informações em formatos PDF, Excel e outros formatos compatíveis;

e) Painéis Gerenciais (Dashboards): visualização de indicadores e informações estratégicas para apoio à gestão e à tomada de decisões;

f) Funcionalidades Gerais: acesso via navegador web, controle de usuários e perfis de acesso, registro de logs de auditoria, backup das informações, mecanismos de segurança da informação, suporte técnico e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.4. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a licitante que comprovar, de forma prática, o atendimento aos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência. O não atendimento de qualquer requisito essencial implicará a reprovação da solução e a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

5.1. A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

- a) Lei Federal nº 114.133/21 e suas alterações;
- b) Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e
- c) Decreto Municipal de nº 1120001/2023-GABP

6. DO MODO DE DISPUTA:

6.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO

7. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

7.1. Pregão (MENOR PREÇO POR ITEM)

8. ÓRGÃO GERENCIADOR:

8.1. Não se aplica.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, gestão, desenvolvimento, implantação, parametrização, manutenção, atualização e suporte técnico de uma solução tecnológica personalizada, composta por sistema informatizado e/ou aplicativos digitais, destinada a atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação.

9.2. A solução deverá contemplar módulos integrados para a gestão das Bibliotecas Escolares, do Núcleo de Mediação Socioescolar e das Superintendências Pedagógica e Administrativa, permitindo o gerenciamento centralizado das informações, a automação dos processos, o acompanhamento das atividades desenvolvidas, a emissão de relatórios gerenciais e a disponibilização de indicadores para apoio à tomada de decisão.

9.3. Além do fornecimento da plataforma, a contratação deverá compreender os serviços de implantação, configuração, migração de dados (quando aplicável), treinamento dos usuários, manutenção



preventiva, corretiva e evolutiva, atualizações tecnológicas e suporte técnico contínuo, garantindo o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

9.4. A solução deverá possuir interface intuitiva, acesso por meio da internet, controle de perfis e permissões de usuários, rastreabilidade das operações, mecanismos de segurança da informação, armazenamento seguro dos dados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

9.5. Dessa forma, a contratação proporcionará maior eficiência na gestão administrativa e pedagógica, padronização dos processos, redução de atividades manuais, maior confiabilidade das informações e suporte à tomada de decisões, contribuindo para a modernização da gestão da rede pública municipal de ensino.

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

10. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

10.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10. DO PAGAMENTO:



10.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria da Educação, que atestará a execução do objeto contratado.

10.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria da Educação, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 12 122 2012 2.061; Fonte: 1500100100 -Receita de imposto e transf. - Educação; Elemento de Despesas nº 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ...

12. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é 12(doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

13.1. O objeto deverá ser entregue/executado por meio digital e presencial na sede da Secretaria da Educação, sediada à Avenida Moacir pereira Gondim, S/n Planalto dos Colibris de Tauá, de forma parcelada conforme a demanda, a partir da emissão da ordem de compra/serviço.

13.2. O prazo de entrega/execução do objeto é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de compra/serviço.

Tauá/CE, 20 de julho de 2026.


José Eronilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da
Secretaria da Educação