SEDUC
Fls 51

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de manutenção corretiva/legal, evolução tecnológica, suporte técnico especializado (remoto e presencial), hospedagem em nuvem e capacitação de usuários para o Sistema Educacional do Ipojuca (SEI)**, destinado às escolas, estudantes, docentes e equipes pedagógicas e administrativas da Rede Municipal de Ensino do Município de Ipojuca/PE.

1.2. Os serviços ora contratados visam ao pleno funcionamento, atualização contínua e aprimoramento das ferramentas tecnológicas de gestão escolar, acompanhamento pedagógico e suporte às atividades letivas, voltados ao fortalecimento das práticas de alfabetização, ao monitoramento do desempenho acadêmico, ao incentivo à melhoria dos índices de aprendizagem e à otimização da gestão educacional. Tais ações buscam promover a eficiência administrativa, a equidade no acesso aos recursos digitais, a inclusão tecnológica e a valorização das práticas pedagógicas locais, em estrita consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com as metas de modernização da gestão pública e com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Ipojuca/PE.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa técnica fundamenta a necessidade, a adequação e a legalidade da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva/legal, evolução tecnológica, suporte técnico especializado (remoto e presencial), hospedagem em nuvem e capacitação de usuários para o **Sistema Educacional do Ipojuca – SEI**, ferramenta de uso exclusivo e estruturante da Rede Municipal de Ensino de Ipojuca/PE.

2.2. O Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação identificou como solução mais adequada e eficiente à manutenção do interesse público a continuidade e o aprimoramento do SEI, plataforma tecnológica consolidada que integra a gestão administrativa, o acompanhamento escolar e o planejamento pedagógico de toda a rede de ensino. A manutenção evolutiva e o suporte técnico contínuo mostram-se indispensáveis para garantir que o sistema acompanhe as constantes atualizações pedagógicas, otimize as rotinas escolares e assegure a fidedignidade dos dados educacionais do Município.

2.3. A necessidade da contratação decorre, inicialmente, das obrigações constitucionais e de eficiência administrativa atribuídas ao Município quanto à oferta de um ensino público de qualidade, em consonância com o art. 205 da Constituição Federal e com as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). A manutenção de um sistema de gestão educacional robusto e integrado viabiliza o acompanhamento sistemático da frequência, do rendimento escolar e do histórico dos educandos, garantindo a transparência e a precisão necessárias ao planejamento de políticas públicas educacionais eficazes.

2.4. Adicionalmente, o Município de Ipojuca conta com uma expressiva estrutura de atendimento escolar, sendo imperativo o uso de tecnologia da informação para gerenciar com eficácia a vida escolar de milhares de estudantes e profissionais da educação. A descontinuidade ou falha no funcionamento do SEI acarretaria severos prejuízos à gestão da rede de ensino, inviabilizando o controle de matrículas, diários de classe digitais, emissão de documentos oficiais e o monitoramento do desempenho acadêmico em tempo real.

2.5. Nesse contexto, tornou-se imprescindível garantir a contratação de serviços de manutenção (corretiva e evolutiva), suporte técnico especializado (com níveis de serviço — SLA — rigorosamente definidos) e hospedagem segura em nuvem, capazes de assegurar a alta disponibilidade, a integridade de dados e a constante modernização do ecossistema tecnológico da educação municipal.

2.6. Após análise técnica, verificou-se que a contratação de novos serviços de desenvolvimento tecnológico isolados ou a substituição abrupta da plataforma por outro software de mercado ensejariam custos de transição proibitivos e inaceitáveis riscos de perda de dados históricos, além de demandarem longo período de adaptação e treinamento de pessoal. Tais fatores poderiam paralisar ou comprometer gravemente as atividades letivas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

2.7. A evolução contínua da plataforma, por meio do desenvolvimento de novas funcionalidades pedagógicas e administrativas sob demanda, contribui diretamente para a melhoria dos índices educacionais e administrativos do Município, proporcionando aos docentes, gestores e equipes técnicas as ferramentas adequadas para o planejamento estratégico e para a tomada de decisões baseadas em evidências.

2.8. A escolha da solução proposta não se configura como mera opção administrativa discricionária, mas como medida técnica e econômica estritamente necessária à preservação dos investimentos públicos já realizados, à segurança jurídica do patrimônio informacional do Município e ao cumprimento do princípio constitucional da eficiência (art. 37, *caput*, da CF/88).

2.9. No que se refere à forma de contratação, a regra geral da obrigatoriedade de licitação, prevista no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, comporta exceções legalmente previstas, dentre elas a inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizada a inviabilidade de competição.

2.10. No caso concreto, restou tecnicamente demonstrado que os serviços e direitos sobre o Sistema Educacional do Ipojuca (SEI) somente podem ser prestados e fornecidos pela empresa detentora exclusiva dos direitos autorais, de propriedade intelectual e do código-fonte da plataforma, protegidos sob a égide da Lei do Software (Lei nº 9.609/1998). Consta, para tanto, documentação comprobatória de exclusividade tecnológica e comercial emitida pelos órgãos competentes, evidenciando de forma inequívoca a inviabilidade de competição e a impossibilidade de execução do objeto por terceiros sem a violação de direitos autorais e licenças proprietárias, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.11. Assim, encontra-se plenamente configurada a hipótese legal prevista no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a inexigibilidade de licitação para a aquisição de bens ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, de modo que a competição se revela taticamente inviável.

2.12. Ressalte-se que a contratação pretendida observa rigorosamente os princípios da legalidade, da eficiência, da finalidade e do interesse público, não se tratando de afastamento indevido do dever de licitar, mas de aplicação legítima e motivada de exceção expressamente prevista em lei, conforme consolidada jurisprudência dos Tribunais de Contas, a qual exige motivação técnica robusta e demonstração documental inequívoca da exclusividade do fornecedor.

2.13. Diante de todo o exposto, resta tecnicamente justificada a contratação, por inexigibilidade de licitação, da empresa **AUGE TECNOLOGIA & SISTEMAS LTDA**, para a prestação de serviços de manutenção, evolução, suporte técnico, hospedagem e capacitação voltados ao **Sistema Educacional**

SEDUC Fls 53

do Ipojuca – SEI, por se tratar de solução de tecnologia proprietária exclusiva, indispensável ao funcionamento administrativo e pedagógico da rede municipal, assegurando a continuidade e a modernização da gestão educacional do Município de Ipojuca/PE.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A solução objeto desta especificação abrange os seguintes serviços:

1.1 Serviço de Manutenção de Software e Atualização de Licença

Compreende todas as atividades de garantia de continuidade dos serviços suportados pelo SEI em suas novas compilações (releases) e pleno funcionamento do software. As novas compilações podem ser decorrentes de mudanças na legislação federal, estadual ou municipal além de atender as atualizações que visam melhorias no desempenho do sistema, na sua segurança, na correção de bugs, e na adaptação a novas tecnologias. O release deve ser recebido devidamente testado, completamente funcional e configurado para homologação da CONTRATANTE. Os itens de configuração já homologados pela CONTRATADA para suporte do serviço são descritos na especificação técnica

A CONTRATADA deve, nos 10 dias corridos após assinatura do contrato, divulgar Plano de Atualização da Licença que contém o planejamento de trabalho mensal para os 60 meses de manutenções a serem executadas. A CONTRATADA deve manter Plano de Atualização da Licença atualizado, caso surjam demandas não previstas e tecnologias emergentes que não existiam na época de sua elaboração.

O Plano de Atualização da Licença deve conter uma justificativa para as ações propostas e categorizar as manutenções planejadas de acordo com seu tipo. A atualização do Plano de Atualização da Licença deve ocorrer sempre que uma nova atualização da licença for disponibilizada. Podem referenciar o Documento de Controle de Versão para informar o que está ou não sendo entregue.

O Documento de Controle de Versão complementa a entrega do release e, portanto, deve ser entregue em conjunto. Deverá detalhar todas as alterações funcionais e de ambiente incluídas na nova release. O artefato deve ser agrupado por tipo de manutenção e conter, no mínimo: uma identificação do release, lista de funcionalidades afetadas, detalhamento das alterações realizadas, alteração de comportamento de outras funcionalidades (visão do usuário final), alterações estruturarias de dados, estratégias de consulta às estruturas de dados, uso e estrutura de objetos de banco de dados ou partes destes e categorizar as manutenções corretivas, evolutivas ou adaptativas efetuadas.

As manutenções podem gerar novas funcionalidades e atualizações de funcionalidades existentes. São decorrentes, por exemplo, de atualização de tecnologias implementadas e distribuídas pela CONTRATADA aos seus clientes; novas tecnologias de infraestrutura e de software utilizadas pela CONTRATANTE; novas funcionalidades disponibilizadas para qualquer um dos clientes da CONTRATADA; correções de funcionalidades de versões anteriores; adaptações em função do advento de novas versões de componentes de software terceiros, sistemas operacionais e sistemas gerenciadores de bancos de dados utilizados pelo produto, de forma a manter a solução operante e atualizada após mudanças da infraestrutura de software de terceiros sobre a qual o produto opera; e adequações às normas legais. Ou seja, a manutenção legal, adaptativa e corretiva estão dentro Serviço de Manutenção de Software e Atualização de Licença.

Em casos de não compatibilidade em novas tecnologias, a CONTRATADA deverá adequar o Plano de Atualização da Licença, planejando as manutenções que garantam as adequações necessárias à compatibilidade e continuidade do serviço.

O Serviço de Manutenção de Software e Atualização de Licença será avaliado com testes de Integridade e Volume. A CONTRATANTE realizará essa avaliação periódica e

SEDUC
Fls 54

entregará a CONTRATADA um documento com solicitações de melhorias e adequações. O documento deve se basear em indicadores que demonstrem o comportamento do SEI nos seus principais cenários de utilização.

Quanto aos Testes de Segurança, a CONTRATADA deve apresentar um Relatório de Teste de Penetração (Pentest), que descreva e classifique alertas achados no SEI e um planejamento a curto e médio prazos para solução. Estes testes envolvem o uso de técnicas e ferramentas para tentar o acesso privilegiado aos ativos e informações do CONTRATANTE por meio de simulações controladas de ataques reais. Deve buscar vulnerabilidades que possam permitir a obtenção de acesso não-autorizado.

O Relatório de Teste de Penetração será elaborado para cada teste realizado apresentando todas as informações sobre o mesmo, contemplando no mínimo: objetivos, premissas e escopo do teste; metodologia de análise de vulnerabilidades; descrição das ações realizadas; vulnerabilidades encontradas; categorização e severidade das vulnerabilidades, possíveis problemas aplicáveis, recomendações e controles de segurança necessários para correção das vulnerabilidades; apresentação das evidências apuradas; fontes de pesquisa, referências e ferramentas utilizadas.

A classificação dos riscos encontrados se dará de acordo com a Tabela a seguir:

TABELA: CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS DE SEGURANÇA

RISCO	DESCRIÇÃO
ALTO	**Nível 3** – São vulnerabilidades classificadas como as mais perigosas, que colocou o alvo de varredura com o máximo risco de invasão e roubo de dados.
MÉDIO	**Nível 2** – Vulnerabilidades causadas pela falta de configuração do servidor e falhas de codificação de site, que facilitam a interrupção e intrusão do servidor.
BAIXO	**Nível 1** – Vulnerabilidades derivadas da falta de criptografia do tráfego de dados ou divulgações do caminho do diretório.
ALERTA INFORMATIVO	São itens que foram descobertos durante um scan e que são considerados de interesse, com possível divulgação de um IP interno, outros endereços ou endereço de e-mail ou combinando uma cadeia de pesquisa encontrada no Google Hacking Database, ou informações sobre um serviço que foi descoberto durante a verificação.

O Relatório de Teste de Penetração deve afirmar, ainda, a situação de testes realizados, quando no caso de testes do tipo: Validação de entrada; Sql Injection; Cross-Site Scripting (XSS); Autenticação; Acesso anônimo; Captcha; Autorização; Acesso privilegiado; Abuso de funcionalidade, Gerenciamento de configuração, Páginas padrão; Upload; Dados confidenciais; Criptografia inadequada; Armazenamento de senhas e Gerenciamento de sessão.

Os prazos para execução das recomendações de melhoria propostas no Relatório de Teste de Penetração serão acompanhados pelo Níveis Mínimos de Serviço de acordo com a classificação de risco. Quando riscos altos e médios forem encontrados, um novo Relatório de Teste de Penetração deve ser apresentado, executado em release subsequente a aplicação das ações.

SEDUC
Fls 55

Toda correção de funcionalidade deve ser reportada e um novo release com correções deve ser disponibilizada. As manutenções corretivas serão classificadas de acordo com sua gravidade dada em grau, ou seja, a consideração da intensidade ou impacto que o problema identificado pode ocasionar caso não for solucionado na manutenção corretiva possível. Apresentamos na Tabela abaixo, as descrições de cada grau que classificará as solicitações de manutenção quanto ao seu impacto.

TABELA: CLASSIFICAÇÃO DE GRAVIDADE

GRAU DE GRAVIDADE	DESCRIÇÃO
CRÍTICO	Uma **ocorrência crítica** faz com que o produto do trabalho se torne inadequado para o uso e/ou incapaz de prestar os serviços, causando sua indisponibilidade. Ocorrências desta gravidade resultam geralmente na substituição ou no reparo de todos os produtos que contêm o artigo defeituoso. Se o produto com esse tipo de ocorrência ainda não foi homologado, o defeito fará com que o produto fique inadequado para a entrega até que esteja resolvido.
SÉRIO	Uma **ocorrência séria** produz a perda intermitente das funcionalidades ou degrada o desempenho, normalmente percebido como uma lentidão. As ocorrências deste grau, usualmente, resultam numa descontinuação da produção e distribuição do produto até que o problema seja corrigido.
NORMAL	Uma **ocorrência normal** restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada. O cliente provavelmente ignorará o problema ou encontrará um caminho alternativo. Ocorrências conhecidas com este grau podem ser liberados em um produto somente se os riscos forem avaliados, documentados, e aprovados pela CONTRATANTE.
MENOR	Uma **ocorrência menor** não impede o usuário de realizar as funções desejadas. A CONTRATANTE pode ou não perceber o problema, e é improvável registrar uma queixa. A percepção do cliente da qualidade de produto pode ser danificada se diversos problemas como esse grau forem evidentes. A correção destes problemas pode ser adiada para um release seguinte sem justificação formal.
SUPERFICIAL	Uma **ocorrência superficial** é invisível, à CONTRATANTE. A correção destes problemas pode ser adiada para a próxima release sem justificativa formal.

No caso de manutenções motivadas por adequações legais em momento posterior estarão cobertas por esse serviço de Atualização de Licença. Toda necessidade de adequação legal, seja Municipal, Estadual ou federal, identificada em ambiente de produção será classificada como manutenção adaptativa.

O aceite da atualização da licença não exime a CONTRATADA de emitir, quando requisitada pela CONTRATANTE, a demonstração da garantia de segurança de software ou item de configuração, por meio de Relatório Resumo de Testes. O Relatório deve conter no mínimo a descrição de como foi o processo de teste, quantidades executadas, percentuais de execução e resultados por tipo (completado com sucesso, não completado e completado com restrições).

Os Testes de Integridade, Volume e Segurança devem ser realizados periodicamente, automatizados ou não, em função de (1) mudanças no ambiente corporativo de hardware e software; (2) alteração nos cenários de utilização; ou (3) sob solicitação da CONTRATANTE.

Ao final dos testes de software, as seguintes documentações devem constar, por solicitação da CONTRATANTE, separadas por fase conforme demonstrada na Tabela.

SEDUC
Fls 56

TABELA: DOCUMENTAÇÃO DE TESTES

FASE DO TESTE	DOCUMENTO	CONTEÚDO
PLANEJAMENTO E ESPECIFICAÇÃO	Plano de Teste	• Identificação do Item de Configuração; • Versão do Release; • Funcionalidades que devem ser testados; • Responsáveis envolvidos; • Datas de realização dos testes; • Critérios de finalização dos testes; • Resultados esperados; • Ações e condições de realização dos testes;
	Relatório de Incidentes	• Identificação do Plano de Teste; • Lista de identificação de achados (Responsável, Descrição, Prazo, Situação final);
	Relatório Resumo de Teste	• Identificação do Plano de Teste; • Descrição de como foi o processo de teste: quantos testes foram executados, percentual de testes não planejados executados, totais por tipo de situação (completado com sucesso, não completado e completado com restrições).

Em casos de serviços de manutenção, sejam elas legais ou adaptativas, solicitadas pela CONTRATANTE deverão ser precedidos de Ordem de Serviço (OS), emitidas pela CONTRATANTE, contendo detalhes dos objetivos que se desejam alcançar.

Para dirimir riscos de continuidade do serviço, a CONTRATADA deve realizar depósitos fiduciários de dados e código-fonte da solução entregue, completa, sem ônus adicional à CONTRATANTE, em um terceiro depositário independente de confiança entre as partes, idôneo e demonstrar qualificação técnica na prestação desse tipo de serviço. A atualização e frequência dos depósitos deve ocorrer de acordo com o cronograma de atualização de licença informado no Plano de Atualização da Licença.

A critério da CONTRATANTE, a qualquer tempo, os depósitos poderão ser auditados, com o objetivo de garantir que os depósitos executados constituem o produto em uso na sua integridade. A CONTRATADA deve indicar os técnicos que farão uma compilação com base nos recursos depositados. O software final compilado deve ser idêntico a última versão em produção entregue pela CONTRATADA.

No mínimo um release deve ser fornecido na data de assinatura do contrato. As demais devem ser disponibilizadas, no mínimo, uma vez por mês. Todos os releases devem ser previstos no Plano de Atualização da Licença ou conforme necessidade iminente.

A CONTRATADA deve divulgar o Plano de Atualização da Licença junto com a primeira versão do release coberto pelo contrato. O Plano de Atualização da Licença possui o cronograma de disponibilização de novas versões, que deverão, no mínimo, ocorrer uma vez ao mês. A cada entrega homologada, a CONTRATADA deve entregar a documentação requisitada atualizada, condizente com a versão do release entregue

No nível de atividade e artefatos, as seguintes tarefas devem ser executadas, com o objetivo de garantir a entrega dos serviços contratados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos:

Receber um release mensal, devidamente testado, completamente funcional e configurado para execução em ambiente de homologação da contratante;

SEDUC
Fls 57

I. Entregar até o último dia útil do mês os releases mensais;
II. Constar no release mensal a seguinte documentação completa:
III. Compilação da versão do SEI (release);
IV. Documento de Controle de Versão;
V. Relatório Resumo de Testes;
VI. Manual do Usuário atualizado, quando necessário, em casos de incremento ou alteração funcional, alteração de interface visual e apresentação de novos padrões. O Manual do Usuário pode ser em formato digital, já integrado a compilação do software;
VII. Emitir comprovante de depósito dos códigos fontes atualizados da solução, referentes aquele release;
VIII. Entregar nos 10 dias corridos após o recebimento do release, o Plano de Atualização da Licença;
IX. Entregar os Documentos de Controle de Versão no tempo presente e fornecerem informações claras, corretas e completas;
X. Disponibilizar as funcionalidades contendo regras de entrada, pré-condições de uso e pós-condições de execução, layout de arquivos que devem ser importados ou exportados, especificação de API desenvolvidas e expostas;
XI. Executar testes requisitos funcionais e não-funcionais devendo envolver o planejamento, documentação e execução dos testes, considerando os devidos controles de acesso, integridade e segurança da informação;
XII. Executar os testes de segurança em ambiente compatível ao de produção utilizada pela CONTRATADA e devem demonstrar que:
XIII. O software ou item de configuração não deve possuir falhas que causem danos materiais, financeiros e aos dados;
XIV. O software ou item de configuração não deve possuir falhas que causem danos físicos ou de reputação aos diversos envolvidos do SEI;
XV. O software ou item de configuração resiste a ameaças de segurança de fontes maliciosas as quais podem comprometer as características nos dois itens anteriores;
XVI. Entregar o Relatório de Teste de Penetração em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato, classificando os achados corretamente;
XVII. Entregar o Plano de Transição junto com o último release;
XVIII. Manter o nível de desempenho do serviço ideal, que corresponde a entregar dos produtos requisitados nos prazos acordados.

Os prazos para realização das ações necessárias recomendadas devem ser como disposto na Tabela abaixo, de acordo com o nível do risco apontado detalhada na Tabela: Classificação de Riscos de Segurança.

SEDUC
Fls 58

TABELA: PRAZOS DE AÇÃO CONTRA RISCOS

RISCO	PRAZO MÁXIMO PARA APLICAR SOLUÇÃO
ALTO	5 dias
MÉDIO	15 dias
BAIXO	30 dias
ALERTA INFORMATIVO	Prever ações no Plano de Atualização da Licença

1.2 Serviço de Manutenção de Software do tipo Evolução

Serviço técnico especializado, feito sob demanda, relacionado a construção e desenvolvimento de funcionalidades de software. Envolve melhorias aplicadas a solução existente e seus produtos derivados, ampliação de serviços suportados e adequação/modificação funcional dos Itens de Configuração em ambiente de produção.

As atividades vinculadas a este tipo de serviço referem-se às manutenções que devem ser feitas no SEI e seus produtos derivados a fim de que este suporte respostas as necessidades da CONTRATANTE. As atividades deste serviço pressupõem intervenções de desenvolvimento e manutenção de software baseado em métricas de tamanho funcional. O pagamento da empresa CONTRATADA é realizado por meio do dimensionamento do produto entregue, utilizando a métrica de Pontos de Função.

Para dimensionamento das demandas será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, conforme metodologia descrita na Tabela: Dimensionamento de Serviços

Como garantia de continuidade dos serviços, após cada manutenção a CONTRATADA deve disponibilizar em formato eletrônico cópia dos artefatos e da última compilação do sistema. A entrega deverá seguir a descrição padrão relatada para as entregas de release já mencionadas.

Dentre os possíveis incrementos à solução e seus produtos derivados, devemos destacar:

I. Ampliação de tamanho funcional da aplicação: criação de novas funcionalidades;

II. Alteração do comportamento funcional: alteração em funcionalidades pré-existentes e em uso;

III. Exposições de API privada visando integrações com quaisquer softwares já utilizados pela CONTRATANTE ou outro tipo de solução (IoT, Mobile, Desktop ou Web) adotada pelo município, de desenvolvimento próprio da CONTRATANTE ou de terceiros.

Todos os serviços de manutenção evolutivas, sejam elas de qualquer natureza, deverão ser precedidos de Ordem de Serviço, emitidos pela CONTRATANTE, contendo detalhes dos objetivos que se desejam alcançar.

SEDUC
Fls 59

A CONTRATADA apresentará, como resposta a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, um Plano de Manutenção onde devem constar, no mínimo, as atividades a serem realizadas na manutenção, cronograma de execução dos serviços e data de início acordada em conjunto com a CONTRATANTE. Deve constar, ainda, uma medida estimada em Pontos de Função para cada uma das manutenções e o seu total.

O cronograma das correções deve obedecer ao Nível Mínimo de Serviço do tipo de Manutenção Corretiva. Para as demais manutenções, classificaremos em 3 (três) tipos de solicitação segmentadas pelo tamanho funcional da estimativa, segundo a Tabela: Categorização das Ordens de Serviço.

Categoria	Descrição	Tamanho Funcional
Simples	Envolve modificações de impacto mínimo à funcionalidade ou processos suportados pelo SEI. São consideradas fáceis de serem executadas por se conhecerem bem os impactos envolvidos e serem pequenas em Pontos de Função.	Menores que 30 Pontos de Função
Complexas	Envolve modificações de grande impacto, talvez à várias funcionalidades ou processos suportados pelo SEI. É necessária uma análise atenciosa para definir planos de ação e o correto entendimento dos resultados esperados.	Entre 30 e 80 Pontos de Função.
Projetos	Grandes modificações que contam com criações e ampliações funcionais e construção de novos itens de configuração de alta complexidade ou produtos derivados.	Acima de 80 Pontos de Função

Tabela: Categorização das Ordens de Serviço

O cronograma que será apresentado deve listar os marcos por releases de entrega, com um nível a mais de detalhe relacionando as funções de cada marco e quais funções possuem são interdependentes.

Todo Plano de Manutenção entregue deve prever Fases de Desenvolvimento que estão incluídas no processo de solicitação e recebimento deste tipo de serviço. Os artefatos associados às fases de desenvolvimento deverão ser construídos por serviços correlatos de software no decorrer de cada fase.

SEDUC
Fls 60

Fases	Artefatos	Simples	Complexas	Projeto
Análise da Demanda	Documento de Requisitos	✗ Não	✗ Não	✓ Sim
	Planilha de APF estimativa	✗ Não	✓ Sim	✓ Sim
	Plano de Manutenção	✗ Não	✓ Sim	✓ Sim
Construção da Solução	Documento de Controle de Versão	✗ Não	✓ Sim	✓ Sim
	Relatório Resumo de Teste	✗ Não	✗ Não	✓ Sim
Teste da Solução	Manual do Usuário	✗ Não	✓ Sim	✓ Sim
	Planilha de APF contagem final	✓ Sim	✓ Sim	✓ Sim

Tabela: Fases de Manutenção Evolutiva

A documentação necessária fornecida pela CONTRATANTE será a Ordem de Serviços associada a fase de "Abertura da Demanda". A fase de "Análise da Demanda" deve ser suficiente para realizar a Estimativa Inicial do tamanho funcional da manutenção. Para tal é necessária a definição entre CONTRATANTE e CONTRATADA a respeito da suficiência da documentação.
Todas as manutenções e o desenvolvimento de novas funcionalidades no SEI e seus produtos derivados, terão garantia de 180 (cento e oitenta) dias pela CONTRATADA para defeitos não identificados quando dos testes realizados por esta e homologação das entregas em questão. Serão considerados defeitos:

I. Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;

II. Funcionamento irregular identificado na operação do produto;

III. Artefatos documentais que contenham não conformidades redacionais, incompletude, incompatibilidades, divergências com as especificações ou inconsistências em relação ao padrão adotado neste TR.

Todos os itens de configuração incrementados ou atualizados por manutenções devem ser testados para os requisitos funcionais e não-funcionais, envolvendo o planejamento, documentação e execução dos testes, considerando os devidos controles de acesso, integridade e segurança da informação.

Na fase de Teste da Solução, a quantidade de Pontos de Função contratada será auditada pela CONTRATANTE, visando sua adequação aos requisitos e características reais do serviço executado. Existindo divergências, estas deverão ser tratadas entre as partes conforme as regras definidas deste Termo de Referência.

Sendo do entendimento da CONTRATANTE que as execuções por Fases supracitadas devem ser parciais, ou seja, a CONTRATANTE assume parcialmente atividades de alguma Fase, será indicado e descrito na Ordem de Serviço. Nesses casos, o faturamento do Ponto de

SEDUC
Fls 61

Função deverá ser igualmente parcial, de acordo com a Fase executada, conforme percentuais descritos na Tabela abaixo.

Fases	Artefatos	% Faturável por Artefato	% Faturável por Fase
Abertura da Demanda	Ordem de Serviço	0%	0%
Análise da Demanda	Documento de Requisitos	25%	30%
	Planilha de APF estimativa	0%	
	Plano de Manutenção	5%	
Construção da Solução	Codificação e Compilação	35%	60%
	Documento de Controle de Versão	10%	
	Relatório Resumo de Teste (casos de testes, scripts de testes e evidencias)	15%	
Entrega da Solução	Manual do Usuário	5%	10%
	Manual do produto	0%	
	Documento de arquitetura da aplicação e do framework	5%	
	Planilha de APF - contagem final	0%	
	Evidência de Homologação da entrega	0%	
Liberação do Produto	Termo de Aceite da Entrega	0%	0%

Tabela: Percentual por artefato

Estabeleceu-se em 2.550 pontos de função o volume das demandas, conforme o contratado nos últimos ano, qual seja, 510 pontos de função por ano.

Principais linguagens de programação utilizadas: Java, JavaScript e TypeScript. O detalhamento técnico das linguagens, do ambiente de desenvolvimento, dos requisitos de ambiente, banco de dados, encontra-se nas especificações técnicas.

A estimativa da quantidade dos pontos de função necessários para o desenvolvimento das novas aplicações que serão acrescentadas no SEI somente serão pagas se as entregas forem realizadas, auditadas e atestadas. Lembramos ainda que tais manutenções evolutivas são sobre demanda, podendo ou não serem concretizadas.

No nível de atividade e artefatos, as seguintes tarefas devem ser executadas, com o objetivo de garantir a entrega dos serviços contratados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos, quais sejam:

I. Entregar Planilha de estimativa de APF em até 30 dias, no máximo, após a solicitação feita pela CONTRATANTE;
II. Elaborar Ordem de Serviço constando autorização por representante legal da CONTRATANTE e detalhamento da demanda;
III. Manter o nível de desempenho do serviço ideal, que corresponde a entregar os produtos requisitados nos prazos acordados;
IV. Os recebíveis serão avaliados de acordo com sua natureza (documentação ou release de software) e deverão receber resultado de (1) aceite, (2) Aceite com Restrição e (3) Rejeitado;
V. A entrega que receber avaliação de "Aceite com Restrição" e "Rejeitado", deverão passar por revisão da CONTRATADA que entregará nova versão em até 5 (cinco) dias úteis;

VI. Os casos de resultado "Aceite com Restrição", a próxima entrega deverá ser corrigida e reavaliada, quando será reclassificada como "Aceite" ou "Rejeitado";
VII. O nível de desempenho do serviço ideal será calculado com base na quantidade de entregáveis avaliadas como "Aceite" dividido pela quantidade total entregáveis solicitadas nas Ordens de Serviço de um mês. Esse cálculo deve se manter igual ou superior à 80% (noventa e cinco por cento) até o final do mês referente;
VIII. Entregar cópia dos artefatos e do release devidamente testado, completamente funcional e configurado para execução em ambiente de homologação da CONTRATANTE;
IX. Constar no recebimento da release a seguinte documentação completa:
X. Documento de Controle de Versão;
XI. Relatório Resumo de Testes;
XII. Manual do Usuário atualizado, quando necessário, em casos de incremento ou alteração funcional, alteração de interface visual e apresentação de novos padrões. O Manual do Usuário pode ser em formato digital, já integrado a compilação do software;
XIII. Comprovante de depósito dos códigos fontes atualizados da solução, referentes aquele release;
XIV. Os Documentos de Controle de Versão devem ser escritos no tempo presente e fornecerem informações claras, corretas e completas;
XV. As funcionalidades disponibilizadas devem ser descritas contendo regras de entrada, pré-condições de uso e pós-condições de execução, layout de arquivos que devem ser importados ou exportados, especificação de API desenvolvidas e expostas;
XVI. Documentar e repassar toda exposição de API à CONTRATANTE;
XVII. Utilizar criptografia SSL com tokens para autenticação entre aplicações;
XVIII. Possuir um número de versão padronizado da API. Novas versões não desabilitam as anteriores;
XIX. Explicitar as versões por meio do uso do header do protocolo, querystring ou a própria URI;
XX. Seguir as normas publicadas e sugeridas pela IEEE 829-1998 (IEEE Computer Society, 1998) para realização de testes;
XXI. Executar os Testes de Segurança em ambiente compatível ao de produção utilizada pela CONTRATADA e devem demonstrar que:
XXII. Não possui falhas que causem danos materiais, financeiros e aos dados no software ou item de configuração;
XXIII. Resisti a ameaças de segurança de fontes maliciosas as quais podem comprometer as características nos dois itens anteriores;
XXIV. Entregar documentação requerida completa em formato eletrônico da versão do release entregue;
XXV. A diferença de tamanhos entre a análise estimativa inicial e a contagem final não deve exceder 35%, arcando a CONTRATADA com os valores excedentes;

1.3 Serviços de Hospedagem da Solução

Caberá a CONTRATADA a hospedagem da solução para atendimento Secretaria Municipal de Educação, garantindo a qualidade dos serviços prestados, e a disponibilidade de 24 horas por dia, 7 dias por semana, com uma taxa de disponibilidade de no mínimo 99,6%. O indicador mede o tempo de indisponibilidade do sistema em relação ao tempo total do período, que deve ser mensal.

A taxa de disponibilidade será medida pela seguinte fórmula: ((TTP – TIS)/TTP) X 100
TIS – Tempo de indisponibilidade do sistema
TTP – Tempo total do período

SEDUC
Fls 63

O fornecedor do sistema se obriga a apresentar no relatório mensal o cálculo conforme definido neste Termo de Referência.

A medição se dará pela análise do relatório mensal disponibilizado pela empresa juntamente com a análise de ocorrências aferidas pelo contratante. Somente após tal consolidação de dados será validada a disponibilidade.
Quando o sistema não obtiver uma taxa de disponibilidade mínima de 80% este item não poderá ser faturado, considerando a relevância que este serviço tem para o uso geral do SEI.

O item da hospedagem será suprimido do contrato se a Secretaria Municipal de Educação contratar outra hospedagem para a base de dados e aplicação (SEI) ou implantar um Datacenter PRÓPRIO. Dessa forma, a contratação de solução de hospedagem para o SEI estar sujeito à Morte Súbita e supressão do contrato a qualquer tempo. Sendo exigida à CONTRATADA, que o Banco de Dados e Aplicação (SEI) sejam hospedadas em Datacenter PRÓPRIO do Município ou em um SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM contratado pela Secretaria Municipal de Educação do Ipojuca, para tanto, obriga-se a CONTRATADA realizar a migração e instalação de todas as Bases de Dados e Sistemas em datacenter controlado pela CONTRATANTE a ser designado, sem ônus para a CONTRATANTE.

1.4 Serviços de Hospedagem da Solução

Caberá à CONTRATADA o suporte técnico remoto e on-site aos usuários do SEI, previamente capacitados e autorizados, em horário comercial (de segunda-feira a sexta-feira, durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, das 08h às 18h), com registro de serviço em sistema informatizado, visando sanar dúvidas e registrar incidentes. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento à equipe responsável pelo SEI na Gerência de Tecnologia Educacional ou em quaisquer dependências da Secretaria Municipal de Educação, seja ela uma escola Municipal ou prédio público, que porventura venham a precisar de atendimento.

Estão sendo previstos duas formas de prestação desse serviço quanto ao local desta prestação: remota e on-site.

Os serviços executados em modelo on-site são realizados de maneira explícita, onde se deve disponibilizar pessoal capacitado para atuar diretamente nas escolas municipais do Ipojuca com a finalidade de sanar dúvidas auxiliar na implementação das informações gerenciais no SEI, proporcionando um plano funcionamento de todos os módulos do sistema, bem como o auxílio aos usuários.

Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá solicitar atendimento fora do horário acordado. Esse tipo de suporte será utilizado em ocorrências de incidentes/problemas de alta complexidade, quando a equipe da CONTRATANTE não conseguir encontrar uma solução para o ocorrido.

De acordo com o disposto sobre o processo de contratação de serviços de TI pela Administração Pública Federal, direta, autárquica e fundacional, no Art. 15, §3°, da Instrução Normativa n° 04/2014 da SLTI/MPOG, "é vedado contratar por postos de trabalho alocados, salvo excepcionalmente os casos justificados, mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido".

Portanto, a CONTRATANTE resolve por adotar um modelo de prestação de serviço especializado em tecnologia específica, dimensionado em Unidade de Serviço Técnico (UST), com aferição e medição por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
As UST receberão fatores de ponderação individuais de acordo com a complexidade e importância, para a CONTRATANTE, dadas as atividades necessárias para realização do item do serviço requerido.

Para fins desta contratação, a CONTRATANTE adotou a equivalência onde 01 (uma) hora de trabalho corresponde a 01 (uma) UST ponderada. Apenas as UST efetivamente homologadas pela CONTRATANTE serão pagas.

Caberá a CONTRATANTE emitir Ordem de Serviço em favor da CONTRATADA solicitando os serviços de suporte planejados para cada mês de prestação do serviço com a estimativa de uso das UST. É importante destacar que a CONTRATANTE não é obrigada a contratar todos os serviços elencados. Também não é obrigada, dentro de cada serviço, a executar o total de UST estimada.

O Catálogo de Unidades, nesse Termo de Referência, prevê as seguintes UST, com sua respectiva ponderação:

Item	Descrição	Atuação Requerida	Ponderação
UST-1	Serviço remoto de diagnóstico e resolução de problemas técnicos, arquitetural e lógico, de funcionalidades e recursos de software utilizados.	Restabelecer o SEI às características de disponibilidade e performance, mantendo-o acessível e capaz desempenhar a prestação de serviços como requerida.	1,5
UST-2	Serviço remoto de esclarecimento técnico item de configuração e recursos de software utilizados.	Analisar e/ou fornecer informações extraídas de tabelas dos bancos de dados que atentem ao SEI, onde se faz necessário a criação de scripts em SQL. Fornecer fluxos lógicos e regras funcionais executadas para computação em dados suportados.	1,5
UST-3	Serviço remoto de orientação e esclarecimento de dúvidas sobre o uso de funcionalidades e falhas no software.	Fornece informações sobre regras de negócio suportadas em funções de software, impactos na utilização dessas funções, orientação sobre modo de utilização. Envolve fornecer procedimentos de instalação, configuração, funcionamento e operação do SEI ou item de configuração.	1
UST-4	Serviço on-site de operação assistida visando a transferência de conhecimento e aplicação de melhores práticas no uso do SEI, a qualificação da informação e correção de desvios.	Realizar formação contínua aos usuários do SEI, parametrização e configuração adaptada às situações regionais, identificação de falhas ou degradação de performance e propor soluções garantindo o pleno funcionamento da solução.	1,5
UST-5	Operação e suporte técnico on-site.	São atividades não previstas nas demais classificações de suporte e que necessitam de visita técnica presencial. São exemplos que motivam não exclusivamente de uso desse serviço eventos contra o SEI de outros tais como acidentes gerados por tesão elétrica, incêndio, implantação incorreta pelo licenciado, interfaces adquiridas fora do contrato.	2,2

Tabela: Catálogo de Unidade de Serviço Técnico

Tabela: Catálogo de Unidade de Serviço Técnico

Ao final do ciclo de atendimento, durante a vigência do contrato, deve ser emitido Relatório de Atendimentos Mensais provendo estatísticas de atendimento por tipo de chamado, período, grupos de usuário, categorias, situações dos chamados e outros indicadores customizáveis. Deve prover estatísticas de atendimento confrontando níveis de serviço definidos versus os alcançados, por atendimento ou sinteticamente por tarefa, tipo, categorias, grupos de usuários. Neste Relatório deve constar o número de UST efetivamente executadas pela CONTRATADA.

1.4.1 Do processo de abertura de chamados

A Prefeitura do Ipojuca não possui uma ferramenta de Gestão de Serviços de TI (GSTI) para registrar, monitorar, processar e fechar solicitações e incidentes de TI. Portanto, a CONTRATADA será responsável pelos registros dos chamados, que serão encaminhados através de e-mail para a CONTRATADA, ou seja, por e-mail a contratante abre o chamado que deve ser inserido no sistema da empresa com resposta automática ao e-mail do solicitante. Por tal, a contratante deverá prover sua própria ferramenta de GSTI que permita, no mínimo, registrar, acompanhar, escalonar, monitorar, suspender e encerrar todos os chamados e as demais características relacionadas abaixo:

SEDUC
Fls 65

a) A ferramenta deve ter as duas abordagens, quais sejam, permitir o próprio usuário feche o chamado após receber e-mail com a informação de chamado resolvido ou fechar o chamado automaticamente, através de tempo configurável na ferramenta, caso ele não faça o encerramento (decurso de prazo);
b) A ferramenta proposta deverá implementar a integração do ciclo de vida do chamado (incidentes e requisições) com acompanhamento de qualidade no nível de serviço;
c) A ferramenta proposta deverá prover meios para o controle de qualidade técnica do serviço prestado, por meio de relatórios gerenciais e estatísticos, bem como logs.

Chamados abertos por necessidade da CONTRATADA, decorrentes do primeiro registro, não serão computados para efeito de medição. Cada chamado registrado deve ser categorizado de acordo com a classificação de Incidentes e Requisições de Serviço. Os registros podem ser realizados por e-mail, pela própria ferramenta e por usuários tanto da CONTRATANTE, quanto da CONTRATADA em casos de omissão dessa.

Cada chamado deverá possuir, no mínimo, um número único identificável, uma classificação quanto ao tipo de serviço solicitado, uma descrição, uma forma de contato do usuário original, data e hora de abertura e uma situação.

Tipo do Registro	Descrição	Atuação Requerida
Incidente	Será classificado para todo registro de serviço necessário a um item de configuração. Se o item suporta um serviço já prestado pelo SEI e que não se comporte adequadamente, que cause redução na qualidade do serviço ou a interrupção do mesmo.	Restabelecer o SEI às características de disponibilidade e performance, mantendo-o acessível e capaz desempenhar a prestação de serviços como requerida.
Requisição de Serviço	O serviço em si se mantém disponível e funcional, porém se faz necessário criação de um novo item de configuração, solicitação de informação sobre tecnologia utilizada, lógica de processamento e estrutura de armazenamento de dados.	Analisar e/ou fornecer informações extraídas de tabelas dos bancos de dados que atentem ao SEI, onde se faz necessário a criação de scripts em SQL. Fornecer fluxos lógicos e regras funcionais executadas para computação em dados suportados.

Tabela: Classificação do tipo de chamado

1.4.2 Quantificação

Como dito, para fins desta contratação, a CONTRATANTE adotou a equivalência onde 01 (uma) hora de trabalho corresponde a 01 (uma) UST ponderada e 21 (vinte e um) dias úteis por mês, em média. A estimativa de uso é baseada no histórico de horas utilizadas nos contratos anuais anteriores (anos de 2015 e 2021).

Item	USTs mês	Qtd USTs Quinquenal
UST	480	28.800

Tabela: Quantificação de UST

1.4.3 Capacitação

Consiste na realização de cursos técnicos com o objetivo de qualificar os servidores da Rede de Ensino (administradores e educadores) a utilizar todas as funcionalidades e explorar todas as potencialidades da solução. Obedecendo aos seguintes critérios:

O planejamento das capacitações, que consistirá em definir: o cronograma de realização dos cursos, o público-alvo, o número de turmas, a carga horária de cada curso, a modalidade de capacitação (presencial ou remota), o local de realização dos cursos e o conteúdo de cada curso, será elaborado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE. Os cursos serão organizados em turmas de até 12 alunos cada uma.

Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de instalações, laboratório de informática, sendo um computador por treinando, e conexão à internet para realização da capacitação.

Todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte ou quaisquer outros tipos de despesas com os instrutores que ministrarão as capacitações serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Caberá ao fornecedor disponibilizar até 856 (oitocentas e cinquenta e seis) horas de instrutor devidamente qualificado para capacitação dos servidores.

O pagamento desse serviço se dará de acordo com a unidade de medida homem-hora efetivamente utilizada e devidamente comprovada.

A comprovação das horas utilizadas se dará pela apresentação de lista de presença diária devidamente assinada pelos cursistas participantes, contendo no mínimo: a matrícula do cursista, nome completo e assinatura.

Também será objeto de comprovação a apresentação de relatório de avaliação do curso e do instrutor, contendo no mínimo: a avaliação dos cursistas pelo instrutor, a avaliação do instrutor pelos cursistas, além de todas as listas de presença dos participantes.

No que se refere à AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR pelos cursistas, deverão ser avaliados, no mínimo, os seguintes aspectos: a sua capacidade didática, o domínio do conteúdo, o comprometimento com o curso e o relacionamento com os cursistas. Os critérios de avaliação serão classificados em: ótimo, bom, regular e ruim.

O não atingimento de no mínimo 80% (oitenta por cento) de avaliações com os resultados "bom e ótimo", em quaisquer dos aspectos de AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR (a sua capacidade didática, o domínio do conteúdo, o comprometimento com o curso e o relacionamento com os cursistas), implicará na substituição do instrutor e em realização de nova capacitação pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Ao final da capacitação a CONTRATADA deverá emitir certificado de conclusão do curso para todos os participantes que tiveram frequência superior a 75%.

SEDUC
Fls 67

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A contratação direta, por inexigibilidade de licitação, encontra amparo no **art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a inexigibilidade quando houver inviabilidade de competição, especialmente nos casos de fornecedor exclusivo, desde que devidamente comprovada a exclusividade e a adequação do objeto às necessidades da Administração.

4.2. É cediço que as recomendações emanadas dos Órgãos de Controle, em especial ao Art. 37 da Constituição Federal Brasileira, e Art. 74, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

> "Art. 74. É inexigível quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> I- Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos
>
> (...)"

4.3. É certo que, nas contratações por inexigibilidade de licitação, a formação do preço não se submete, de maneira estrita, aos mesmos parâmetros adotados nos procedimentos competitivos, sobretudo em razão da singularidade do objeto e da inviabilidade de competição, características inerentes aos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme dispõe o art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Todavia, a dispensa do certame não exime a Administração do dever de demonstrar a razoabilidade e a compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado, em observância aos princípios da economicidade, da eficiência, da motivação e da transparência administrativa, bem como ao disposto no art. 23 e no art. 72, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Neste tópico passamos a expor às justificativas referentes à razão da escolha da empresa proposto, bem como a justificativa dos preços a serem praticados, considerando os serviços de mesma natureza que é executado pelo mesmo.

https://pncp.gov.br/app/contratos/13635008000176/2025/15
https://pncp.gov.br/app/contratos/11049830000120/2025/97
https://pncp.gov.br/app/contratos/45268662000185/2024/13
https://pncp.gov.br/app/contratos/18715466000139/2025/10
https://pncp.gov.br/app/editais/10260222000105/2024/225

4.6. Foi levada em consideração a ausência de alternativas na existência de único particular em condições de prestar os serviços pretendidos e demais fundamentações elencadas abaixo:

4.6.1. Certidão, atestado ou declaração de exclusividade, anexada aos autos, exarada pela entidade competente (como a Associação Brasileira das Empresas de Software - ABES ou órgão correspondente), onde certifica que a empresa **AUGE TECNOLOGIA & SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **00.830.482/0001-07**, é a única titular dos direitos autorais, de propriedade intelectual e detentora exclusiva do código-fonte do **Sistema Educacional do Ipojuca (SEI)**, estando exclusivamente autorizada a prestar serviços de manutenção (corretiva, legal e evolutiva), suporte técnico especializado, treinamento, hospedagem e evolução tecnológica sobre a referida plataforma no território nacional.

SEDUC
Fls 68

4.6.2. O valor proposto pela empresa **AUGE TECNOLOGIA & SISTEMAS LTDA.** para a execução do objeto deste Termo de Referência mostra-se compatível com os preços por ela praticados em contratações de natureza semelhante, conforme demonstrado pelas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas apresentadas, as quais evidenciam a regularidade dos valores praticados no mercado, a saber:

- **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 206**, emitida em **26 de junho de 2026**, junto à Prefeitura do Município de **Belo Jardim/PE**, no valor de **R$ 19.767,58**, tendo como tomador dos serviços a **Prefeitura do Município de Belo Jardim/PE**;
- **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 205**, emitida em **26 de junho de 2026**, junto ao Município de **Horizonte/CE**, no valor de **R$ 39.934,50**, tendo como tomador dos serviços o **Município de Horizonte/CE**;
- **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 195**, emitida em **09 de junho de 2024**, junto ao **Município de Ibirité/MG**, no valor de **R$ 91.212,07**, tendo como tomador dos serviços o **Município de Ibirité/MG**.

4.6.3. A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Erário Público deve ser meta permanente de qualquer administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço, a teor do inciso I do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21. Para efeito de verificar a razoabilidade da contratação do fornecimento objeto desta licitação, por inexigibilidade, referente à Fornecimento de Material Didático e Formação Continuada foi apresentado contrato de exclusividade de venda, ficando descartada a possibilidade, de outras empresas fornecerem o objeto.

4.6.4. Justificativas apresentadas nesse Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo;

4.7. Diante das conclusões apresentadas nos subitens anteriores, chegamos à conclusão que a ausência de pressupostos lógicos, fáticos e jurídicos necessários para a realização de processo licitatório, com lastro na inviabilidade de competição, não restando alternativa, a não ser a contratação direta, gerando maior economicidade ao erário público, tendo em vista a otimização dos orçamentos e da economia a Administração com a utilização da ferramenta.

4.8. Conclui-se, portanto, que a contratação por inexigibilidade de licitação é **tecnicamente justificada, juridicamente viável e administrativamente necessária**, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e segurança jurídica, recomendando-se o prosseguimento do feito nos termos da legislação vigente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do prestador dos serviços

4.1.1. A escolha recaiu sobre a empresa **AUGE TECNOLOGIA & SISTEMAS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **11.294.386/0001-08**, considerando que esta se encontra exclusivamente autorizada a prestar os serviços de manutenção (corretiva, adaptativa, legal e evolutiva), atualização tecnológica, hospedagem, suporte técnico especializado e capacitação

SEDUC Fls 69

relacionados ao **Sistema Educacional do Ipojuca – SEI**, objeto da presente contratação, destinado ao atendimento da Rede Municipal de Ensino de Ipojuca/PE.

A referida exclusividade decorre da titularidade dos direitos autorais e patrimoniais sobre o código-fonte e a arquitetura do *software* proprietário, evidenciando a inviabilidade de competição e justificando a contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do **art. 74, *caput* e inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

5.1.2. Os serviços ora contratados são de natureza singular, portanto é inexigível a licitação, consubstanciado no art. 74, da Lei 14.133/21, como segue.

5.2. Da Justificativa da Escolha do Prestador de Serviços

5.2.1. Considerando o artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/21, que estabelece que o Processo de Dispensa ou Inexigibilidade será instruído, no que couber, com a razão da escolha do fornecedor ou executante, e os documentos necessários que devem instruir os processos de contratação direta que envolvem os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, in verbis:

> Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
>
> I- Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
>
> II- Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
>
> III- parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
>
> IV- Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
>
> V- Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
>
> VI- Razão da escolha do contratado;
>
> VII- justificativa de preço;
>
> VIII- autorização da autoridade competente.
>
> Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

5.3. A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados e sob demanda de manutenção (corretiva, adaptativa, legal e evolutiva) , atualização tecnológica, hospedagem em nuvem, suporte técnico especializado (remoto e *on-site*) e capacitação destinados ao **Sistema Educacional do Ipojuca – SEI** , voltados ao fortalecimento da gestão educacional, acompanhamento pedagógico, automação de processos escolares e acompanhamento do rendimento da Rede Municipal de Ensino do Município de Ipojuca/PE , em consonância com as diretrizes pedagógicas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação , conforme detalhamento dos eixos de serviços abaixo:

- **Serviço de Manutenção de Software e Atualização de Licença:** Garantia de sustentação, conformidade legal, segurança da informação e atualizações do *software* proprietário;

- **Serviço de Manutenção Evolutiva:** Mensurado por Pontos de Função (PF), destinado ao desenvolvimento de novas funcionalidades, melhorias e adaptações à legislação educacional;

- **Serviço de Hospedagem da Solução:** Infraestrutura em nuvem para assegurar a disponibilidade, integridade e alta performance da plataforma;

- **Serviço de Suporte Técnico Especializado (Remoto e Presencial/On-site):** Atendimento e suporte operacional contínuo aos usuários da rede pública municipal;

- **Serviço de Capacitação:** Treinamento continuado para atualização dos usuários e adaptação de novos profissionais da rede municipal de ensino.

5.4. Considerando a dimensão da operação e a estrutura atual da Secretaria Municipal de Educação de Ipojuca/PE para atendimento à rede pública municipal:

5.4.1. Para fins de dimensionamento da contratação pretendida, destinada ao atendimento de todas as unidades escolares, profissionais da educação e estudantes da rede pública municipal de Ipojuca/PE, foi adotada metodologia baseada em dados oficiais da rede municipal, que abrange **66 (sessenta e seis) escolas**, **21.350 (vinte e um mil, trezentos e cinquenta) alunos**, **2.149 (dois mil, cento e quarenta e nove) servidores** e **1.518 (mil, quinhentos e dezoito) docentes**.

5.4.2. Para estimar o quantitativo dos serviços sob demanda e garantir a continuidade da prestação, foi adotada metodologia fundamentada na média e histórico do uso da solução desde a sua implantação, durante o qual já foram registradas e atendidas mais de **1.120 (mil, cento e vinte) solicitações de manutenção/customização** e realizadas cerca de **2.700 (duas mil e setecentas) horas de capacitação**.

5.4.3. A ausência ou descontinuidade desses serviços comprometeria o dever de planejamento e a operação regular das atividades escolares, paralisando o registro de frequência e notas (Diário de Classe Digital), a comunicação via aplicativos (*Família Conectada*, *Gestor Conectado* e *Educador Conectado*) e a operacionalização de políticas públicas essenciais, como o **Programa Bolsa Escola do Ipojuca**.

5.4.5. Vale destacar que a contratação pretendida não se limita ao suporte e à manutenção da plataforma básica do *software*, abrangendo também a constante atualização tecnológica, evolução funcional, sustentação e hospedagem em nuvem de todo o ecossistema digital do **SEI** (incluindo o Diário de Classe Digital com funcionamento *offline*, os aplicativos *Família Conectada*, *Gestor Conectado* e *Educador Conectado*, além da gestão do Programa Bolsa Escola do Ipojuca). A solução educacional visa fortalecer a gestão escolar e pedagógica, assegurando a integridade e a continuidade dos dados da Rede Municipal de Ensino de Ipojuca/PE, em consonância com as diretrizes e metas de qualidade da Secretaria Municipal de Educação.

5.4.10. Ressalta-se que a adoção desses quantitativos e estimativas de serviços (dimensionados em meses de manutenção/hospedagem, Pontos de Função, USTs para suporte técnico e horas de capacitação) observa os princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade e planejamento, previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, permitindo absorver eventuais oscilações na demanda operacional, novas adequações da legislação educacional, demandas de suporte aos usuários ou reorganizações da rede municipal ao longo da execução contratual.

SEDUC
Fls 71

5.5. Especificações

5.5.1. A presente contratação compreende a prestação de serviços continuados e sob demanda de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para sustentação, atualização, suporte e evolução do **Sistema Educacional do Ipojuca – SEI**, módulo integrado de gestão educacional da Rede Municipal de Ensino, estruturado nos seguintes eixos e especificações técnicas:

- **5.5.1.1. Manutenção de Software e Atualização Tecnológica:** Manutenção corretiva, adaptativa e legal de todos os módulos da plataforma (Gestão Escolar, Matrícula On-line, Diário de Classe Digital com suporte a sincronização *offline*, Gestão Pedagógica, RH Educacional, Alimentação, Transporte Escolar e gestão do **Programa Bolsa Escola do Ipojuca**), bem como atualização contínua e garantia de compatibilidade dos aplicativos móveis (*Família Conectada*, *Gestor Conectado* e *Educador Conectado*).

- **5.5.1.2. Hospedagem e Infraestrutura em Nuvem:** Provimento de ambiente de hospedagem em nuvem de alta performance e disponibilidade (mínimo de 99,5% de *uptime*), com redundância de dados, monitoramento 24/7, rotinas automatizadas de *backup* diário e rigorosa conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

- **5.5.1.3. Manutenção Evolutiva (Sob Demanda):** Execução de melhorias, novas funcionalidades, relatórios personalizados e ajustes estruturais no código-fonte para atender a novas demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação. Os serviços serão mensurados e remunerados mediante a métrica de **Pontos de Função (PF)**, conforme metodologia *IFPUG*.

- **5.5.1.4. Suporte Técnico Especializado (Remoto e *On-site*):** Atendimento técnico remoto multicanal (telefone, e-mail, *chat* e *tickets*) e suporte presencial (*on-site*) por equipe técnica especializada nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares, regidos por Acordo de Nível de Serviço (SLA) e avaliados por **Unidades de Serviço Técnico (UST)**.

- **5.5.1.5. Capacitação e Treinamento Continuado:** Realização de capacitações técnicas e pedagógicas (presenciais e/ou remotas) para técnicos da Secretaria, gestores escolares, secretários e docentes da rede municipal, com fornecimento de manuais e materiais didáticos digitais atualizados.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços continuados e sob demanda observará as diretrizes, rotinas operacionais e níveis de serviço definidos neste instrumento e na legislação regente (Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2. Os serviços serão prestados de forma contínua e sob demanda, divididos nas seguintes rotinas de execução:

6.2.1. Serviços Continuados (Manutenção de Software e Hospedagem em Nuvem):

- Prestação ininterrupta durante a vigência contratual, garantindo o funcionamento do ecossistema do **SEI** e dos aplicativos móveis (*Família Conectada*, *Gestor Conectado* e *Educador Conectado*), bem como do módulo de gestão do **Programa Bolsa Escola do Ipojuca**.
- Monitoramento 24/7 do ambiente em nuvem, assegurando disponibilidade mínima de **99,5% (*uptime*)**, realização diária de *backups* automatizados e manutenção da conformidade legal e de segurança da informação.

6.2.2. Serviços sob Demanda (Manutenção Evolutiva):

- Serão iniciados mediante a emissão formal de **Ordem de Serviço (OS)** expedida pela Secretaria Municipal de Educação.
- O fluxo de execução compreenderá: **(i)** solicitação da demanda pela Administração; **(ii)** elaboração da estimativa de escopo e contagem em **Pontos de Função (PF)** pela Contratada; **(iii)** validação e aprovação da estimativa pela Fiscalização do Contrato; **(iv)** desenvolvimento, testes e homologação pela equipe do Município; e **(v)** implantação em ambiente de produção.

6.2.3. Serviços sob Demanda (Suporte Técnico Remoto e *On-site*):

- O suporte remoto será prestado continuadamente via canal multicanal (telefone, e-mail, *chat* e portal de *tickets*) nos dias úteis, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria.
- O suporte presencial (*on-site*) por equipe técnica dedicada será acionado por demanda da Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento das rotinas nas escolas e no órgão central, com atesto medido em **Unidades de Serviço Técnico (UST)**.
- O atendimento observará os prazos máximos de resposta e solução definidos pelo Acordo de Nível de Serviço (SLA) segundo o grau de severidade do incidente (Alta, Média ou Baixa).

6.2.4. Serviços sob Demanda (Capacitação e Treinamento):

- Executados mediante cronograma prévio pactuado entre a Contratada e a Secretaria Municipal de Educação, abrangendo capacitações presenciais ou remotas para gestores, secretários escolares, docentes e equipe técnica.
- A medição será realizada por hora de treinamento efetivamente ministrada, com apresentação do respectivo relatório de treinamento, lista de frequência e avaliação de satisfação dos participantes.

6.3. Todos os produtos, código-fonte adaptado/desenvolvido, relatórios e dados gerados ao longo da execução contratual pertencem ao acervo da Secretaria Municipal de Educação de Ipojuca/PE, devendo ser mantidos sob estrito sigilo e confidencialidade.

6.1.4. Detalhamento dos Serviços

6.1.4.1. Os serviços objeto desta contratação englobam as atividades de sustentação, atualização, evolução, infraestrutura em nuvem, atendimento a usuários e treinamento para o pleno funcionamento do **Sistema Educacional do Ipojuca – SEI**, detalhados conforme as especificações a seguir:

A) Serviço de Manutenção de Software e Atualização de Licença (Item 1 – Continuado)

- **Manutenção Corretiva:** Identificação, isolamento e correção de eventuais falhas, erros de programação (*bugs*), inconsistências de dados ou interrupções de funcionamento do ecossistema web e dos aplicativos móveis (*Família Conectada*, *Gestor Conectado* e *Educador Conectado*).
- **Manutenção Adaptativa e Legal:** Atualização contínua das regras de negócio, rotinas de cálculo, tabelas e relatórios para adequação integral às alterações das legislações federais,

SEDUC Fls 73

estaduais e municipais (normativas do MEC, FNDE, Censo Escolar/INEP, LDB, diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e regras do Programa Bolsa Escola do Ipojuca).

- **Atualização Tecnológica de Licença:** Garantia de compatibilidade do sistema e dos aplicativos móveis com novas versões de navegadores web, bancos de dados, frameworks de segurança e sistemas operacionais móveis (Android e iOS).

B) Serviço de Hospedagem da Solução (Item 3 – Continuado)

- **Infraestrutura em Nuvem:** Provimento e gestão de ambiente de hospedagem em nuvem de alta disponibilidade (mínimo de **99,6% de *uptime***), com recursos computacionais dimensionados para suportar o acesso simultâneo dos 1.518 docentes, 2.149 servidores e da comunidade escolar das 66 unidades de ensino.
- **Segurança e Proteção de Dados:** Implementação de mecanismos de segurança lógica, firewall, prevenção de intrusão, proteção contra-ataques de negação de serviço (DDoS) e criptografia de dados, atendendo rigorosamente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
- **Rotinas de Backup e Custódia:** Realização automatizada de *backups* diários com cópia *offsite* (retenção mínima de 60 dias), mensais (retenção de 13 meses) e anuais (retenção de 3 anos), além da manutenção da comprovação da custódia do código-fonte (*escrow software*) junto a empresa especializada.

C) Serviço de Manutenção Evolutiva (Item 2 – Sob Demanda)

- **Desenvolvimento e Customização:** Criação de novos módulos, funcionalidades, relatórios gerenciais/pedagógicos, painéis indicadores (dashboards) e integrações do SEI com outros sistemas da Administração (como a plataforma *Rede Ipojuca* / GOV.BR).
- **Métrica de Mensuração:** Mapeamento, contagem e valoração baseados na métrica de **Pontos de Função (PF)**, segundo metodologia *IFPUG*, condicionados à prévia emissão de Ordem de Serviço (OS) e homologação pela Fiscalização do Contrato.

D) Serviço de Suporte Técnico Especializado (Item 4 – Sob Demanda)

- **Atendimento Multicanal Remoto:** Suporte via telefone, e-mail, *chat* e portal de chamados/tickets para orientação de uso, parametrizações e resolução de dúvidas operacionais.
- **Atendimento Presencial (*On-site*):** Alocação de equipe técnica especializada presencialmente nas dependências da Secretaria e nas 66 escolas da rede, para acompanhamento de rotinas críticas (abertura/encerramento de ano letivo, matrículas, lançamento do Diário Eletrônico e sincronização *offline*).
- **Métrica e Acordo de Nível de Serviço (SLA):** Mensurado em **Unidades de Serviço Técnico (UST)**, com capacidade estipulada para até 3 profissionais (480 USTs/mês), regido por tempos máximos de resposta e solução definidos no SLA conforme o nível de severidade do chamado.

E) Serviço de Capacitação e Treinamento (Item 5 – Sob Demanda)

- **Formação Continuada:** Planejamento e ministração de treinamentos presenciais ou remotos (síncronos/assíncronos) voltados à capacitação de novos colaboradores, docentes, gestores e técnicos da Secretaria.
- **Material de Apoio e Medição:** Fornecimento de manuais, guias rápidos e videoaulas atualizados. A medição será efetuada por hora de treinamento efetivamente realizada e atestada por lista de frequência e relatório de avaliação.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO

7.1. O fornecimento **SERÁ DE FORMA ÚNICA**, efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelo gestor do contrato.

7.2. A Secretaria Municipal de Educação poderá, por meio de seu representante, solicitar reunião prévia com a CONTRATADA, sempre que necessário, para alinhar detalhes relacionados à logística, cronograma de entrega, condições de armazenamento e demais orientações pertinentes.

7.3. Caso ocorram fatos ou situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a integridade dos bens adquiridos, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação, em tempo hábil, permitindo a adoção de medidas corretivas.

7.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados e realizar as entregas solicitadas mediante a emissão prévia da respectiva Nota de Empenho e da Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Serviço (AS) expedida pela Secretaria Municipal de Educação

7.5. Em caso de impossibilidade de cumprimento integral do cronograma de entrega de um serviço sob demanda (como etapas de Manutenção Evolutiva, ateste de Unidades de Serviço Técnico ou horas de Capacitação), a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa formal à CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis em relação ao prazo final pactuado na Ordem de Serviço (OS), ficando a critério da Administração o aceite do novo cronograma ou a aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

7.6. Em caso de execução ou entrega parcial dos serviços sem a devida justificativa formal aprovada, a Fiscalização notificará a CONTRATADA, registrando o ocorrido, o que caracterizará inadimplemento contratual relativo às etapas, produtos ou Ordens de Serviço (OS) não cumpridas.

7.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a antecipação do prazo de entrega ou de conclusão de etapas de serviços constantes de Ordem de Serviço (OS) ou cronograma aprovado, ficando a sua execução sujeita à prévia concordância e viabilidade técnica da CONTRATADA.

7.8. Os serviços de suporte presencial (*on-site*), atendimentos técnicos e capacitações deverão ser prestados nas dependências da **Secretaria Municipal de Educação do Município** de Ipojuca/PE e/ou diretamente nas unidades escolares da rede pública municipal, conforme alocação e cronograma definidos pela CONTRATANTE.

7.9. A Proposta Técnica da contratada passa a integrar o presente instrumento, com força obrigacional entre as partes, devendo ser observada integralmente como referência para a execução do objeto, acompanhamento técnico, fiscalização e avaliação de resultados.

7.10. A Secretaria Municipal de Educação poderá cancelar ou suspender, com até 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data prevista para a execução ou início das atividades, a respectiva Ordem de Serviço (OS) ou agendamento de demanda (como etapas de Manutenção Evolutiva, alocação de Suporte Técnico presencial ou sessões de Capacitação), mediante comunicação formal à CONTRATADA, sem que isso gere qualquer ônus, penalidade ou dever de indenização para a CONTRATANTE.

7.11. O prazo de execução dos serviços ou de conclusão das etapas vinculadas às Ordens de Serviço (OS) poderá ser prorrogado em decorrência de situações supervenientes que comprometam o cumprimento da obrigação, inclusive em casos de necessidade devidamente justificadas pela CONTRATANTE ou por fatos de força maior e caso fortuito alheios à vontade das partes, mediante solicitação formal e fundamentada da CONTRATADA, apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido.

7.12. O recebimento dos serviços e das entregas decorrentes deste instrumento ficará condicionado à verificação do pleno atendimento às especificações técnicas, níveis de serviço (SLA) e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao funcionamento das funcionalidades, disponibilidade do ambiente, qualidade das entregas de Manutenção Evolutiva, ateste das Unidades de Serviço Técnico (UST) e conformidade das horas de capacitação executadas.

SEDUC
Fls 75

O descumprimento das especificações exigidas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de glosas e às sanções previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.13. A prestação do serviço não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade e conformidade dos bens fornecidos, devendo sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades durante o prazo de garantia estipulado.

7.14. Os serviços prestados presencialmente (*on-site*), tais como suporte técnico às unidades escolares, atendimentos presenciais e capacitações, deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário regular de expediente da Secretaria Municipal de Educação ou das escolas, mediante coordenação e orientação do servidor ou comissão responsável pela fiscalização do contrato.

7.15. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, realizar o agendamento prévio prestação dos serviços junto à Secretaria Municipal de Educação do Ipojuca – SEDUC, observando os dias, horários e condições estabelecidas pela CONTRATANTE para o recebimento dos materiais.

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da presente contratação para o período de 60 (sessenta) meses é de **R$ 12.543.499,60 (doze milhões, quinhentos e quarenta e três mil, quatrocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)**, encontrando-se compatível com os valores praticados no mercado, conforme demonstrado pela proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA** em junho de 2026, bem como pelo histórico contratual do Município e documentos acostados ao processo administrativo, observando-se a especificidade do Sistema Educacional do Ipojuca – SEI e a inviabilidade de competição decorrente da exclusividade de direitos de propriedade intelectual da solução.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Proposta enviada pela Auge Tecnologia & Sistemas Ltda. em 06/2026

VALORES REFERENTES A 05 (CINCO) ANOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Serviço de manutenção de software e atualização de licença	Mensal	-	60	R$ 72.812,14	**R$ 4.368.728,40**
Serviço de manutenção de software do tipo evolução	PF	R$ 973,00	2.550	-	**R$ 2.481.150,00**
Serviço de hospedagem da solução	Mensal	-	60	R$ 32.505,42	**R$ 1.950.325,20**
Serviço de suporte técnico do tipo remoto e on-site	UST	R$ 127,42	28.800	-	**R$ 3.669.696,00**
Capacitação	HORAS	R$ 460,00	160	-	**R$ 73.600,00**
TOTAL (REFERENTE A 05 ANOS DE CONTRATAÇÃO)					R$ 12.543.499,60

Observação: Os valores apresentados correspondem à proposta comercial encaminhada pela Auge Tecnologia & Sistemas Ltda. em junho de 2026, considerando 05 (cinco) anos de execução contratual.

O valor estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 2.567.579,92 (dois milhões, quinhentos e sessenta e sete mil, quinhentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos)**, encontrando-se compatível com os valores praticados no mercado, conforme demonstrado pela proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA** em junho de 2026, bem como pela análise comparativa com o histórico contratual do Município e outras contratações públicas de objeto semelhante, observando-se a singularidade do Sistema Educacional do Ipojuca – SEI e a inviabilidade de competição decorrente do direito de propriedade intelectual do software.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Proposta enviada pela Auge Tecnologia & Sistemas Ltda. em 06/2026

VALORES REFERENTES A 1 (UM) ANO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Serviço de manutenção de software e atualização de licença	Mensal	-	12	R$ 72.812,14	**R$ 873.745,68**
Serviço de manutenção de software do tipo evolução	PF	R$ 973,00	510	-	**R$ 496.230,00**
Serviço de hospedagem da solução	Mensal	-	12	R$ 32.505,42	**R$ 390.065,04**
Serviço de suporte técnico do tipo remoto e on-site	UST	R$ 127,42	5.760	-	**R$ 733.939,20**
Capacitação	HORAS	R$ 480,00	160	-	**R$ 73.600,00**
TOTAL (REFERENTE A 1 ANO DE CONTRATAÇÃO)					R$ 2.567.579,92

Observação: Os valores apresentados correspondem à proposta comercial encaminhada pela Auge Tecnologia & Sistemas Ltda. em junho de 2026, considerando 1 (um) ano de execução contratual.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

9.1.1. A presente demanda está devidamente contemplada no Plano Anual de Contratações - PCA da Secretaria de Planejamento e Gestão, referente ao exercício de 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atendimento ao diverso no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Dessa forma, a contratação em tela encontra-se vinculada ao item constante do conforme detalhamento a seguir:

ID DO ITEM NO PCA	CLASSE/GRUPO	DESCRIÇÃO RESUMIDA
25976	111	Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, atualização, hospedagem, suporte técnico e capacitação do **Sistema Educacional do Ipojuca – SEI.**

SEDUC
Fls 77

9.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 1301 - Secretaria Municipal de Educação
Fundo Programático: 12.361.1300.2016
Elemento de Despesa: 3.3.90.40
Fonte: 171

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 106 da Lei Federal 14.133/21, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovada a sua maior vantajosidade.

11. DA GARANTIA

11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

11.2. A garantia será prestada com vistas a manter os objetos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.3. Uma vez notificada pela Fiscalização, a CONTRATADA realizará a correção, reparação ou readequação dos serviços ou funcionalidades do sistema que apresentarem vício, erro ou desconformidade no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do comunicado formal, sem prejuízo da observância dos prazos específicos definidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) para chamados de maior gravidade ou urgência.

11.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

11.5. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução paliativa ou ambiente de contingência temporário de desempenho igual ou superior, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino durante o período de correção dos erros, indisponibilidades ou inconsistências detectadas.

11.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do material.

11.7. Todos os custos, despesas com transporte, deslocamento de pessoal, hospedagem ou logística necessários para a prestação de atendimento presencial (*on-site*), manutenção corretiva ou sanção de vícios e defeitos no sistema/infraestrutura cobertos pela garantia e sustentação contratual serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

11.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

12. DO PAGAMENTO

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

12.2. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes certidões/documentos válidos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidões Negativas de Débitos Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Regularidade do FGTS e comprovação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

12.3. Não será efetuado pagamento enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação contratual ou apresentação de documentos exigidos. Esse atraso não ensejará direito a atualização monetária, juros ou qualquer tipo de compensação financeira.

12.4. A nota fiscal deverá conter a descrição detalhada dos itens entregues, incluindo marca, modelo, número de série (quando aplicável), lote de fabricação, quantidade, preço unitário e valor total.

12.5. Na nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, a identificação bancária da CONTRATADA, informando o nome do banco, agência e número da conta corrente onde o pagamento será creditado.

12.6. A Administração Municipal efetuará todas as retenções tributárias obrigatórias, conforme legislação vigente.

12.7. A CONTRATADA é responsável por todos os encargos fiscais, comerciais e demais obrigações legais resultantes da execução contratual.

12.8. Ocorrendo erro na nota fiscal ou descumprimento contratual, no todo ou em parte, o documento será devolvido para correção, sendo considerada como nova data de apresentação aquela da reapresentação corrigida e devidamente atestada.

12.9. O pagamento somente será realizado após a conferência e aceitação dos bens entregues, e após a comprovação do recolhimento de eventuais multas aplicadas por inadimplemento contratual.

12.10. Nos preços unitários e globais apresentados pela CONTRATADA estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, tais como tributos (impostos, taxas e contribuições), encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, despesas com infraestrutura de rede/nuvem, deslocamentos de equipe, hospedagem, material didático de treinamento e quaisquer outras despesas indispensáveis à prestação dos serviços no local e condições indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

12.11. Não será aceita cobrança posterior de tributos ou encargos adicionais, salvo se legalmente instituídos após a abertura do processo licitatório e desde que expressamente incidentes sobre o objeto contratual.

SEDUC Fls 79

12.12. Não será admitido pagamento por serviços adicionais não previstos no contrato, salvo se previamente autorizados mediante termo aditivo, devidamente formalizado.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira - IPCA, devida entre a data referida no item do termo de referência e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga
I = Índice de atualização financeira, assim apurado:
I = (TX/100) / 365 TX = IPCA do mês anterior

12.14. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações do contratado:

13.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

13.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

13.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

13.1.5. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

13.1.6. executar o fornecimento dos materiais didáticos e a prestação dos serviços contratados de acordo com as especificações técnicas, observando os prazos, qualidade, metodologia e cronograma estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

13.1.7. Além das obrigações gerais, a **CONTRATADA** deverá cumprir as seguintes obrigações específicas, essenciais para a execução adequada do objeto contratual:

I – Prestar os serviços de sustentação, manutenção (corretiva, adaptativa, legal e evolutiva), hospedagem em nuvem, suporte técnico e capacitação do **Sistema Educacional do Ipojuca – SEI**, de acordo com as especificações técnicas, níveis de serviço (SLA) e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência;

II – Assegurar a disponibilidade contínua e a integridade da infraestrutura em nuvem e das bases de dados do ecossistema SEI, garantindo níveis de disponibilidade (*uptime*) de, no mínimo, 99,6% e adotando rotinas diárias e automáticas de *backup*, planos de contingência e protocolos rigorosos de segurança da informação;

III – Garantir que a versão do software e suas futuras atualizações estejam plenamente ajustadas à legislação educacional vigente (MEC, FNDE, CNE e CME) e compatíveis com as necessidades administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das 66 (sessenta e seis) unidades escolares;

IV – Executar as demandas de Manutenção Evolutiva (mensuradas em Pontos de Função - PF) e Suporte Técnico (mensuradas em Unidades de Serviço Técnico - UST) com alto padrão de qualidade técnica, observando as metodologias de desenvolvimento, os critérios de aceite e os prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço (OS);

V – Realizar o alinhamento e agendamento prévio das atividades presenciais (*on-site*), capacitações de usuários e reuniões de alinhamento junto à Secretaria Municipal de Educação do Ipojuca (SEDUC), respeitando o calendário escolar, os horários e os locais definidos pela CONTRATANTE;

VI – Corrigir ou refazer, às suas expensas e dentro dos prazos pactuados no Acordo de Nível de Serviço (SLA), quaisquer erros, vicios (*bugs*), falhas operacionais, indisponibilidades não programadas ou inconsistências no sistema/infraestrutura identificados pela Fiscalização ou relatados pelos usuários;

VII – Responsabilizar-se integralmente por todos os custos operacionais, insumos tecnológicos, licenças, despesas com transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação da equipe técnica e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto contratado;

VIII – Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica exigidas no processo de contratação;

IX – Prestar todas as informações, relatórios periódicos de desempenho/SLA e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, colaborando ativamente com o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do contratante:

14.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

14.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

SEDUC Fls 81

14.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

14.1.8. efetuar os pagamentos devidos ao contratado, nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, desde que atendidas todas as exigências legais, fiscais e contratuais.

14.1.9. A Secretaria Municipal de Educação de Ipojuca deverá:

I - Garantir a infraestrutura física, tecnológica e logística necessária para a execução dos serviços presenciais, incluindo a disponibilização de espaços adequados, equipamentos, conectividade à internet e insumos indispensáveis para a realização das sessões de formação, capacitação técnica e treinamento dos professores, gestores e demais servidores da rede municipal..

II - Providenciar a logística interna e operacional necessária para o cadastramento, liberação de acessos, distribuição de credenciais e adesão de alunos, professores e gestores ao **Sistema Educacional do Ipojuca – SEI**, assegurando o uso efetivo das funcionalidades e recursos disponibilizados pela plataforma na rede municipal de ensino.

III - Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a qualidade da execuções do serviços.

IV - Fornecer feedback contínuo ao contratado, informando sobre possíveis ajustes necessários na execução do contrato.

V - Garantir a aplicação correta dos recursos públicos, assegurando transparência e conformidade com os normativos legais.

15. DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1 Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a contratada todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

15.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

15.3. Em atenção ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a contratação terá o gestor e o fiscal designados através de portaria em momento oportuno.

15.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado na assinatura do Contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

15.5. Cabe ao Fiscal do Contrato:

15.5.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação de serviço.

15.5.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes de Termo de Dispensa de Licitação (Inexigibilidade) e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da Contratante quanto da Contratada.

15.5.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, caso necessário, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

15.5.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

15.5.6. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições deste Termo de Dispensa de Licitação (Inexigibilidade) e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

15.5.7. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

15.5.8. Recusar serviço irregular, não aceitando a prestação de serviço diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Dispensa de Licitação (Inexigibilidade) e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

15.5.9. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

15.5.10. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

15.6. Cabe ao Gestor do Contrato:

15.6.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

15.6.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

15.6.3. Emitir avaliação da qualidade do serviço prestado.

15.6.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

15.6.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

15.6.6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

15.6.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

SEDUC
Fls 83

15.6.8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

15.6.9. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

15.7. Informações do gestor do contrato:

15.7.1. Em atenção ao art. 117 da Lei nº. 14.133/2021, a contratação terá como gestor o Diretor de Planejamento, Monitoramento e Acompanhamento Estudantil, Sr. Thiago Pereira Francisco, Matrícula 69903.

15.7.2. Informações do fiscal do contrato:
Em atenção ao art. 117 da Lei nº. 14.133/2021, a contratação terá como fiscal a Gerente de monitoramento, Sra. Maria Janyne De Queiroz Santos, Matrícula 79773.

16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/21.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. Da Revisão contratual:

16.5.1. Do Reajuste dos Preços:

16.5.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.5.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5.1.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.5.1.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.,

16.5.1.6. O reajuste será realizado por termo aditivo.

16.5.2. Do Reequilíbrio Econômico - Financeiro

16.5.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou , ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5.2.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

16.5.2.3 Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;
II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Der causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

17.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

17.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de

SEDUC
Fls 85

penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

17.2.4. Multa:

17.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

17.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

17.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

17.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

17.2.4.5. Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

17.2.4.6. Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

17.2.4.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n° 14.133, de 2021.

17.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

17.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

17.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

17.6.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

17.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

17.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

17.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

17.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

17.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

17.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18. DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
18.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
18.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.
18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

SEDUC Fls 87

18.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/21.
18.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
18.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
18.4.3. Indenizações e multas.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O vencimento da validade contratual não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento.

19.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipojuca/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Ipojuca/PE, 27 de julho de 2026.

Maria Janyne De Queiroz Santos
Gerente de monitoramento
MATRÍCULA: 79773