



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2025

O MUNICÍPIO DE ESPLANADA - BAHIA através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará dispensa de licitação com julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE COM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM SUPORTE E SOLUÇÃO AO DIÁRIO ELETRÔNICO, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES, CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO NAS DIMENSÕES ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E FINANCEIRA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESPLANADA - BAHIA, nos termos do Art. nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no termo de referência em anexo, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

INICIO DO ENVIO: 06/05/2025.

LIMITE PARA O RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09/05/2025, ÀS 17:00h.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: esplanada.licitacao@gmail.com



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

ORGÃO DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Educação

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Sandra Araújo Santos. Técnica da Secretaria Municipal de Educação

MATRICULA/CPF: 0321

1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de software com serviços de tecnologia da informação com suporte e solução ao Diário Eletrônico, compreendendo serviços de migração de dados, implantação, parametrizações, configurações, treinamento de usuários, suporte técnico nas dimensões administrativa, pedagógica e financeira para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, seus Anexos e Unidades Escolares. Esse serviço será realizado mensalmente de acordo com a quantidade a ser contratada.

2 – QUANTIDADE A SER CONTRATADA

LOTE 01 Licenciamento de Softwares de Sistema			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTDE
01	Serviço de implantação, conversão de dados e treinamento dos técnicos das escolas e Secretaria Municipal de Educação	und	01
02	Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de Software com serviços de suporte e manutenção para gestão escolar, nas dimensões administrativas, financeiras, pedagógicas para alunos, professores, gestores e técnicos da Secretaria de Educação.	mês	12

2.1 O quantitativo de unidades escolares que foi informado na tabela abaixo é baseado no censo de 2024. Disponibilizados por Rosângela de Assis, técnica responsável pelo Censo Escolar.

Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.	
01	E.M Hosana Dantas Pimenta
02	EM Maria de Lourdes de carvalho Leite
03	E.M Rilza Dantas Tourinho
04	E.M Frei José de Monsano
05	E.M Nossa Senhora Aparecida
06	E.M Dr. Antônio Carlos Magalhães
07	E.M Áurea Lins Lemos
08	E.M Pedro Correia Damasceno
09	E.M Lucília de Assis Santos
10	E.M Estadual do Timbó
11	E.M Marieta Penalva
12	E.M Durvalina Xavier Noronha
13	E.M São Sebastião
14	E.M São José
15	E.M José Moreira



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

16	E.M Lúcia Xavier
17	E.M Olga Cameron Smith
18	Creche Maria Aurora
19	E.M Dr. Agenor Veloso
20	Creche Frei Francisco Carloni
21	E.M José Marques
22	E.M Assentamento Novo Horizonte
23	E.M Assentamento Malombê
24	E.M Assentamento Antônio Conselheiro
25	Creche Lar Maria de Nazaré
26	Creche Cândido Abade
27	E.M Frei Gregório de San Marino
28	E.M Beatriz da Rocha
29	Secretaria Municipal de Educação
30	Anexos da Secretaria de Educação
31	Almoxarifado da Merenda Escolar

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Verificando as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação, fica evidenciada a necessidade de implantação de um sistema informatizado na Secretaria Municipal de Educação, seus Anexos e suas Unidades Escolares. É necessária uma solução que possibilite a centralização de todo o processamento de dados e compartilhamento de informações em tempo real com um sistema modular e integrado com a finalidade de diminuição do uso de sistemas diversos, que esta solução esteja adequada e tecnologicamente atual ao mercado, possibilitando acesso em dispositivos móveis e de qualquer dispositivo com navegador e acesso à Internet. O Software deve fornecer a Secretaria Municipal de Educação licenças de uso, conversão, implantação, migração de dados, treinamento, Suporte Técnico, Parametrizações e Configurações, manutenção Corretiva, Legal e Evolutiva, sem limite de usuários. O presente investimento para a contratação desse serviço de informatização mostra-se eficiente e eficaz no processo de gestão e controle das atividades, redução nos custos operacionais e melhoria na qualidade do serviço prestados aos servidores da Educação, favorecendo o fortalecimento das estratégias de contingência nas dimensões pedagógica, administrativa e financeira servindo como interface para o diagnóstico rápido, à vigilância e assistência, contribuindo para tomada de decisão e adoção de novas políticas públicas de Educação.

- Justificativa

Os sistemas de informações têm papel fundamental nas organizações, é por meio deles que o gestor consegue ter um acesso com facilidade às informações de todos os aspectos de sua organização. A correta administração dessas informações é fundamental para seu sucesso, pois, com base nelas os gestores podem decidir o rumo da organização bem como tomar decisões estratégicas.

A automação da gestão das informações relativas à Secretaria Municipal de Educação é de fundamental importância se considerada a relevância do serviço prestado à população e o volume de informação com as quais lidam os seus gestores.

A solução pretendida faz parte da estratégia de reestruturação tecnológica da Secretaria Municipal de Educação, que tem o objetivo de implementar um modelo de gestão que promova o aumento da eficácia administrativa e operacional, a redução de prazos e erros operacionais, a melhoria da qualidade da informação, a criação de condições para adoção de mecanismos de



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

apoio à tomada de decisão, o aprimoramento dos controles internos, a otimização na utilização das competências das pessoas, a redução de interfaces entre sistemas isolados, a disponibilização tempestiva de informações e a redução do retrabalho e inconsistências.

Esta iniciativa visa à implementação de um novo modelo de trabalho, através da promoção do uso da informação de forma estratégica, com foco na gestão corporativa. Da forma como se encontra especificado nesse documento, terá elevado impacto nos resultados da educação e forte potencial a curto e médio prazo, pelo aumento da eficiência, qualidade e produtividade das entidades que compõem o sistema municipal de ensino, culminando com a otimização do uso do erário e com a implementação de mecanismos que alavancarão uma melhoria nos resultados no setor. Este novo modelo é fundamental para atender plenamente todas as demandas criadas pela política municipal de ensino, além de permitir à Secretaria de Educação atingir um novo patamar institucional, proporcionando aos profissionais da área educacional maior praticidade e eficiência no trabalho.

Desta forma, a implantação de uma solução de gestão educacional compreenderá o seguinte conjunto de premissas:

1) Desburocratização dos processos:

- a) eliminação de duplicidades;
- b) eliminação de atividades de baixo valor agregado;
- c) descentralização através de registro de dados no sistema;
- d) comunicação com fornecedores, clientes e órgãos reguladores;

2) Aumento da produtividade das equipes:

- a) geração de informações gerenciais;
- b) implementação de políticas de controles internos;
- c) estabelecimento de procedimentos padronizados para executar as atividades;
- d) simplificação da linguagem;

3) Automatização das atividades:

- a) aplicação de ferramentas de tecnologia da informação em rotinas de trabalho, otimizando o tempo disponível na execução de atividades de maior valor agregado;
- b) eliminação de controles paralelos (remover atividades repetitivas e que são executadas em diferentes momentos do processo);
- c) redução do tempo de ciclo do processo (determinar maneiras de reduzir o tempo de ciclo para atender às expectativas do cliente interno/externo e minimizar os custos).

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1 – FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO

1. SEGURANÇA E PARAMETRIZAÇÃO

- 1. Controle de acesso, gerenciamento de Login e senhas.
- 2. Log de auditoria.
- 3. Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio.
- 4. Permite o Log do que é realizado no sistema com determinação da data (ano, dia, hora, minutos, segundos), usuário alterador, tabela do banco de dados, tipo de operação realizada (inserção, alteração, deleção) e endereço IP do computador do usuário.
- 5. Possuir trilha de auditoria.
- 6. Armazenamento de senha de forma protegida, criptografada.
- 7. O sistema deve manter controle da sessão aberta e bloquear após um período de inatividade, podendo continuar a utilização após informar o usuário e a senha do usuário logado.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

8. Disponibilizar um usuário, devendo ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todos os mecanismos para que seja possível implementar a política de controle de acesso, podendo um mesmo usuário possuir mais de um papel.

9. No cadastramento de características de segurança definidas para o grupo.

10. O usuário deve acessar todos módulos do software através de um único login, respeitando o perfil de acesso.

11. O *software* deve possuir documentação destinada aos usuários, escrita em português do Brasil e disponível em formato eletrônico.

12. O *software* licenciado deverá ser armazenado em servidor com certificado ICP-Brasil (MP nº 2.200-2/01), especialmente, para garantia do acesso indevido dos dados pessoais das crianças, adolescentes, jovens e adultos, dos registros de seus boletins de notas e dados comportamentais.

4.2 – DIREITO DE USO DA SOLUÇÃO

A propriedade intelectual e comercial da solução tecnológica continuará sendo exclusiva da CONTRATADA, e a PREFEITURA comprometer-se-á expressamente em utilizar destes códigos-fonte somente para uso próprio e para os fins a que se destinam, comprometendo-se a PREFEITURA a não ceder ou comercializar qualquer componente, artefato ou material relativo à solução tecnológica para terceiros, sob qualquer forma ou título, ou dar em garantia, observadas as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº. 9.609/98 e 9.610/98.

4.3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.3.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto, bem como subcontratações referentes ao treinamento e suporte técnico, assim como Projeto de Implementação, previstos neste Termo de Referência, salvo nos casos de franquia exclusiva de fornecimento, a qual deverá ser comprovada por meio de contrato de franquia exclusiva.

4.3.2 A CONTRATANTE desqualifica as possibilidades de formação de consórcio, de fracionamento e de subcontratação total ou parcial do objeto, por se caracterizar como solução única e integrada, a qual requer da empresa a ser contratada, em sua essência, a expertise única de parametrização e customização do *software* ofertado, serviço este fundamentado em esforço mental e desenvolvimento interdependente, sem a possibilidade do estabelecimento claro de fronteiras de responsabilidades em caso de consórcio entre fornecedores ou de fracionamento do objeto. Ademais, o consórcio, o fracionamento e a subcontratação do objeto potencializam a necessidade de gerir possíveis conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, bem como conduzem a riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução.

4.3.3 Cumprir o objeto do presente contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza.

4.3.4 O descumprimento dos prazos previstos sujeitará a CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE, às penalidades previstas neste edital e, inclusive, a imediata rescisão contratual.

4.3.5 Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas.

4.3.6 Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da CONTRATANTE ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

4.3.7. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação.

4.3.8. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato.

4.3.9. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências da CONTRATANTE.

4.3.10. Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE para a execução dos serviços.

4.3.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os necessários para executar os serviços que lhes forem atribuídos, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.3.12. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme preconizado neste Termo de Referência.

4.3.13. Manter atualizados, durante a vigência do contrato, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, o Certificado de Regularidade - CRF do FGTS e certidão de regularidade junto à Fazenda Federal;

4.3.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.3.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado neste Termo de Referência.

4.4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

4.4.1 Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços;

4.4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;

4.4.3. Fornecer toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.

4.4.4. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

4.4.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

4.4.6. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

4.4.7. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;

4.4.8. Responsabilizar-se pelas informações alimentadas no *software*.

4.5 Funcionalidades detalhadas

ITEM	FUNCIONALIDADES
1.	Funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior
2.	Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes
3.	Arquitetura cliente/servidor ONLINE ou WEB, acessível localmente ou pela internet
4.	O sistema deverá ser desenvolvido na linguagem DELPHI e/ou PHP e/ou JAVA, utilizando banco de dados Microsoft SQL SERVER e/ou MYSQL ou outro equivalente
5.	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema operacional LINUX ou WINDOWS



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

6.	Permitir exportar os relatórios do sistema para PDF via interface do sistema, para posterior edição do usuário.
7.	Permitir definição de nível de acesso dos operadores/grupo às funcionalidades do sistema
8.	Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema
9.	Possuir ferramenta de novos relatórios via sistema
10.	Garantir integridade referencial dos dados
11.	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação.
12.	Emitir alertas e avisos ao operador
13.	Permitir inclusão da logomarca do município, denominação da unidade escolar e data e hora da emissão no cabeçalho dos relatórios.
14.	Permitir a exportação das informações tratadas pelo sistema em arquivos TXT
15.	
16.	Ambiente para edição de relatórios
17.	Possuir o módulo de comunicação interna na interface do sistema de modo que a Administração central possa ter um canal de comunicação direta com as escolas e estas, com a SEC (mensagens)
18.	O sistema deverá possuir funcionalidade capaz de enviar mensagens para profissionais, docentes e alunos no formato individual.
MÓDULO ACADÊMICO	
19.	Fazer ajuste na matrícula de alunos
20.	Cadastrar alunos
21.	Fazer matrícula coletiva de alunos
22.	Cadastrar data das avaliações dos alunos
23.	Gerar documentos de secretaria
24.	Cadastro de grade curricular
25.	Matricular alunos
26.	Cadastrar ocorrências em sala de aula
27.	Cadastro de critério de avaliação
28.	DIÁRIO ELETRÔNICO DE ACORDO COM A BNCC COM REGISTRO AUTOMÁTICO DE HABILIDADE E COMPETÊNCIA, COM TECNOLOGIA RANDÔMICA.
29.	Cadastro de Plano de aula, e ou unidade, e ou curso de acordo a BNCC
30.	Cadastro de disciplinas
31.	Cadastro de horário de aulas
32.	Cadastrar os dias das aulas
33.	Informar notas e faltas dos alunos
34.	Cadastro da situação das aulas
35.	Cadastro de turmas
36.	Cadastro de unidade
37.	Cadastro de anos letivos
38.	Cadastro de fechamento de ano
39.	Possibilitar o gerenciamento de grade curricular por exercício, etapa/curso, turno e série.
40.	Permitir reprodução do quadro de aulas por turma/disciplina/professor.
41.	Possibilitar abertura de novo ano letivo com base nas informações do ano anterior



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

42.	Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/série/turma, orientando a matrícula escolar e encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição, via relatório.
43.	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1 a 8 anos). Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e EJA.
44.	Permitir a criação e gerenciar turmas de ATIVIDADE COMPLEMENTAR
45.	Permitir a criação e gerenciar turma do AEE – Acompanhamento Educacional Especializado, modalidade inclusiva.
46.	Permitir a criação de turmas nos centros especializados e apresentar o módulo de gerenciamento/acompanhamento dos alunos nas turmas da educação especial – modalidade substitutiva.
47.	O sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a guia de transferência
48.	Permitir cadastrar turmas de ensino por alternância
49.	O sistema deverá possuir funcionalidade de emissão de diário de classe contendo conteúdo das aulas, notas e faltas lançadas.
50.	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola que ele for atribuído
51.	Possuir funcionalidade que permita comunicação interna entre os perfis de professor e aluno.
52.	Permitir gerenciar unidades de ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios.
53.	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia, código de identificação única no EDUCACENSO
54.	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios
55.	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma
56.	Possuir agenda de eventos.
57.	Matricular alunos em dependência
58.	Possibilitar o controle de transferência entre turmas e séries
59.	Cadastrar horários das aulas das disciplinas para cada turma
60.	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos, diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros.
61.	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino dentro de um mesmo ano letivo.
62.	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa/fase de ensino.
63.	Registrar situação do aluno: matriculados, transferências, cancelamentos e desistências e outros.
64.	Permitir cadastrar turmas de EJA semestral
65.	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação da matrícula para o ano seguinte, com relatório.
66.	Permitir emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma
67.	Permitir emissão do histórico escolar por aluno e por turma



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

68.	Permitir emissão de declaração de frequência e declaração de transferência e outras declarações e atestados.
69.	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por escola, apresentando indicadores, dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo, com relatório.
70.	Cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas.
71.	Cadastrar a matriz de indicadores com respectivas habilidades e disponibilizar para as escolas que trabalham por ciclo de desenvolvimento humano.
72.	Emitir relatórios de ocorrências por aluno e tipo de ocorrência.
73.	Permitir emissão de ATAS de resultados bimestrais, finais e boletins de acompanhamento
74.	Permitir exportação das informações tratadas no sistema para o EDUCACENSO, na interface do sistema.
75.	Permitir a importação das bases geradas pelo EDUCACENSO para as bases do sistema (escolas, alunos e profissionais), de forma a otimizar a implantação dos módulos licenciados.
76.	Apresentar o modulo do calendário anual com registro mensal dos dias letivos, feriados, períodos para trabalhos extraclasse, datas de avaliação, datas de recuperação e encerramento letivo.
77.	Permite a impressão da carteira estudantil com foto digital
78.	Permitir fazer a gestão das escolas e turmas de tempo integral
79.	Perfil do Professor
80.	Perfil do secretário escolar
81.	Perfil do diretor escolar
82.	Perfil do coordenador
83.	Perfil da secretaria de educação
84.	Perfil do aluno
MÓDULO ESCOLA	
85.	Permitir fazer recuperação semestral
86.	Frequência on-line
87.	Registro do horário operacional da escola
88.	Cadastro de modelos de documentos da escola
89.	Cadastro das configurações de itens da escola
90.	Cadastro de órgãos regionais da escola
91.	Registro de notícias
92.	Envio de informações via mensagens
93.	Cadastro de conceito de nota
94.	Cadastro de critério de avaliação
95.	Cadastro de curso
96.	Cadastro de disciplina
97.	Cadastro de grade curricular
98.	Cadastro de programação de disciplina
99.	Cadastro de turnos
100.	Cadastro de documentos oficiais da escola
101.	Perfil do secretário escolar
102.	Perfil do diretor escolar
103.	Perfil da secretaria de educação
104.	Perfil do coordenador



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

105.	Cadastro de escola
106.	Cadastro de eventos escolares
107.	Permite cadastro de reposição de aulas para todas as etapas de ensino
108.	Cadastro de unidades executoras
MÓDULO GERENCIAL	
109.	Cadastro de ano letivo
110.	Relatório do Educacenso
111.	Cadastro de usuários
112.	Cadastro de relatório dinâmico
113.	Tela de verificação do Educacenso
114.	Geração do arquivo para exportação para o Educacenso
115.	Cadastro de datas da recuperação paralela e final
116.	Perfil do coordenador
117.	Perfil da secretaria de educação
118.	Perfil do diretor escolar
119.	Perfil do secretário escolar
MÓDULO PESSOAL	
120.	Cadastro de cargos
121.	Cadastro de funções
122.	Cadastro de grau de instrução
123.	Cadastro de habilitação dos professores
124.	Cadastro de instituições de ensino
125.	Cadastro de função na turma
126.	Cadastro de funcionários e professores
127.	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo operacional, categoria funcional, cargo, carga horaria, nível, classe e referência de cada servidor.
128.	Permitir cadastro de professores e demais servidores escolares, contendo código único, dados pessoais, endereço, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença).
129.	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir recursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educacenso do INEP
130.	Perfil do coordenador
131.	Perfil da secretaria de educação
132.	Perfil do diretor escolar
133.	Perfil do secretário escolar
MÓDULO COMUNICAÇÃO	
134.	Permitir o envio de mensagens para alunos e servidores
135.	Apresentar Whatsapp Business na interface do sistema e em todos os perfis
136.	Perfil do secretário escolar
137.	Perfil do diretor escolar
138.	Perfil da secretaria de educação
139.	Perfil do coordenador
MÓDULO DA GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS	
140.	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações estratégicas relativas a evasão escolar



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

141.	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações relativas ao perfil dos alunos (idade/série de estudos/sexo).
142.	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do município.
143.	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do município. O ocultamento deve refletir em todas as escolas do município.
144.	Permitir a consolidação das informações das unidades da rede municipal de ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação
145.	Permitir auxiliar os gestores da secretaria da educação a análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas.
146.	Perfil do coordenador
147.	Perfil da secretaria de educação
148.	Perfil do diretor escolar
149.	Perfil do secretário escolar
MÓDULO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM	
150.	Possibilitar envio de vídeos aula
151.	Possibilitar envio de link para aula online
152.	Possibilitar marcar e fazer avaliação no ambiente virtual de aprendizagem
153.	Possibilitar fazer comentários e orientações nas atividades e avaliações
154.	Possibilitar ao aluno acesso ao ambiente virtual de aprendizagem
155.	Possibilitar ao aluno visualizar, imprimir ou fazer download das atividades e textos
156.	Possibilitar anexar arquivos
157.	Possibilitar aos professores correção das atividades recebidas
158.	Possibilitar o envio de atividades para os alunos
159.	Perfil do aluno
160.	Perfil de pais e responsáveis
MÓDULO INTEGRAÇÃO DE TRIBUNAIS DE CONTAS E MEC	
161.	Possibilita o envio de dados de todos os cadastros exigidos no layout dos tribunais de contas
162.	Possibilita a gestão das informações dos cadastros fornecendo indicadores
163.	Perfil da secretaria de educação
MÓDULO BIBLIOTECA	
134.	Cadastro, edição de dados e exclusão de Autores
135.	Cadastro, edição de dados e exclusão de Editoras
136.	Cadastro e edição de dados de Livros/Revistas/Peródicos
137.	Configuração para renovação de empréstimo
138.	Configuração de quantidade de dias máximo por empréstimo
139.	Configuração do sistema para alerta de data final do empréstimo
140.	Empréstimos com monitoramento de data inicial e devolução
141.	Registro de danos e perdas
142.	Controle de livros/revistas/periódicos disponíveis, danificados e pedidos
143.	Emissão e impressão de relatórios
144.	Perfil da secretaria de educação
145.	Perfil do diretor escolar
146.	Perfil do secretário escolar



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

MÓDULO ALIMENTAÇÃO	
147.	Montagem de Refeições com base na Tabela TACO, tabela nutricional referência em alimentos consumidos no Brasil
148.	Dados nutricionais disponíveis para todos os alimentos de acordo com a porção (em gramas) escolhida
149.	Escolha do tipo de refeição e da etapa de ensino
150.	Gráfico com componentes nutricionais de cada refeição
151.	Montagem de cardápio semanal
152.	Disponibilidade de cardápio digital ou arquivo para impressão com quantidades (em gramas) e valores nutricionais
153.	Possibilidade de replicar cardápios já planejados
154.	Perfil da secretaria de educação
155.	Perfil do diretor escolar
156.	Perfil do secretário escolar
MÓDULO TRANSPORTE	
157.	Campos de cadastros e relatórios que atendem às exigências do SETE (Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar) e do Transporte Legal (Ministério Público da Bahia)
158.	Cadastro, edição e exclusão de Escolas
159.	Cadastro, edição e exclusão de Frota
160.	Cadastro, edição e exclusão de Rotas
161.	Cadastro, edição e exclusão de Garagens
162.	Cadastro, edição e exclusão de Fornecedores
163.	Cadastro, edição e exclusão de Pontos de Parada
164.	Cadastro, edição e exclusão de Motoristas
165.	Cadastro, edição e exclusão de Monitores
166.	Cadastro, edição e exclusão de Alunos
167.	Cadastro, edição e exclusão de Prestadores de Serviço
168.	Cadastro e acompanhamento de itens de segurança (vida útil dos pneus, autorizações especiais e vistorias periódicas)
169.	Localização em mapa via Google Maps
170.	Solicitação de transporte escolar feito por escola e aprovado digitalmente
171.	Relatórios com base nos alunos atendidos
172.	Relatórios com base nas escolas atendidas
173.	Relatórios com base veículos cadastrados
174.	Relatórios com base nas rotas cadastradas
175.	Módulo compatível com a plataforma SETE
176.	Perfil da secretaria de educação
177.	Perfil do diretor escolar
178.	Perfil do secretário escolar
MATRÍCULAS ONLINE	
179.	Solicitação de pré-matrícula feita via internet
180.	Cadastro de aluno (informações solicitadas com base no Censo Escolar)
181.	Escolha de unidade escolar com vaga disponível
182.	Campos para anexar documentos pessoais (PDF ou JPG)
183.	Acompanhamento do status da solicitação via internet
184.	Possibilidade de solicitar a pré-matrícula para mais de um aluno usando o mesmo login
185.	Cadastro de vagas por escolas
186.	Solicitações e análises feitas via sistema
187.	Gerenciamento de vagas (aumento ou diminuição em tempo real)



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

188.	Emissão de comprovante de pré-matrícula
189.	Suporte de atendimento via WhatsApp para alunos, responsáveis, escolas e prefeitura
190.	Emissão de relatórios
191.	Perfil da secretaria de educação
192.	Perfil do responsável
193.	Perfil da escola
PORTAL DA EDUCAÇÃO	
194.	Páginas personalizadas com brasão da prefeitura
195.	Domínio do site com o nome da prefeitura
196.	Cadastro e visualização de vagas de matrículas disponíveis
197.	Cadastro e visualização de quantidade de escolas municipais
198.	Cadastro e visualização de quantidade de alunos matriculados
199.	Cadastro e visualização de quantidade de professores que atuam no ensino municipal
200.	Cadastro e visualização de dados sobre todas as escolas municipais: código inep; nome do diretor; endereço; bairro; cep; telefone para contato e número de vagas disponíveis
201.	Cadastro e visualização de dados sobre o secretário municipal de educação: fotografia; nome completo; descrição; e redes sociais
202.	Cadastro e possibilidade de download do calendário escolar do município
203.	Cadastro e visualização de notícias com possibilidade de anexação de fotos e textos
204.	Cadastro e visualização de dados da secretaria de educação: endereço; bairro; cep; telefone; e-mail; horário de atendimento; e ouvidoria.
205.	Avaliação do Portal
206.	Link de acessibilidade para que o usuário tenha acesso aos textos em libras
207.	Link que direciona usuário para o Portal Matrículas Online
208.	Suporte de atendimento via WhatsApp para o usuário
209.	Toda a sociedade civil
GESTÃO DOCUMENTAL	
210.	Digitalização de documentos de alunos
211.	Digitalização de documentos de funcionários
212.	Digitalização de documentos de escolas
213.	Digitalização de documentos da secretaria de educação
214.	Busca facilitada de documentos por meio de indexadores
215.	Inserção de indexadores de documentos já digitalizados anteriormente
216.	Cadastro de usuários
217.	Acesso controlado à documentos de acordo com permissões pré-definidas
218.	Acesso aos documentos no formato PDF
219.	Possibilidade de dowloand e impressão de documentos
220.	Acesso online a documentos digitalizados
221.	Assinatura digital de documentos
222.	Assinatura em lote de documentos
223.	Padrão de digitalização em branco e preto; cinza; colorido; OCR
224.	Treinamento e suporte do processo de digitalização para servidores
225.	Contratação de servidores e equipamentos para processo de digitalização
226.	Suporte de atendimento via WhatsApp
227.	Perfil da secretaria de educação
228.	Perfil do diretor escolar
229.	Perfil do secretário escolar



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

4.6 DA ANÁLISE DA AMOSTRA DO SOFTWARE.

O vencedor provisório declarado, deverá se submeter, em ato contínuo na sessão, à amostra do *software* desenvolvido, através do seu credenciado ou de um técnico de informática da licitante, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, o qual será avaliado pelo pregoeiro e equipe técnica da Secretaria do Município para auxiliá-lo no momento da amostra, que procederá a análise mediante a adoção de critérios objetivos, nos termos das funcionalidades técnicas descritas neste Termo de Referência, especialmente, das – Funcionalidades da Solução.

Não sendo cumpridas todas as exigências pelo vencedor provisório, este será desclassificado, devendo-se, em ato contínuo, convocar o segundo colocado para amostragem do sistema, e assim sucessivamente, até que todas as requisições sejam devidamente atendidas.

A entidade licitante disponibilizará computador conectado à internet para comprovar a conformidade com os requisitos descritos neste Termo de Referência e, principalmente, o funcionamento e compatibilidade do sistema proposto.

4.7 DAS EXIGÊNCIAS OPERACIONAIS.

Considerando a necessidade de descrição precisa do objeto e observância à legislação constitucional e infraconstitucional, as especificações técnicas exigidas evidenciam-se como relevantes e razoáveis ao cumprimento da finalidade pretendida e a seleção da proposta mais vantajosa, pela Administração Pública Municipal, sendo estas objeto de avaliação na fase de amostra.

4.8 SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da solução tecnológica, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, deverá estar disponível aos usuários da solução tecnológica um serviço de *help desk* (navegador WEB) e também uma central telefônica que possibilitará acionar o suporte técnico da solução tecnológica.

Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma remota, em local apropriado a ser disponibilizado pela CONTRATADA, também responsável pela disponibilização dos recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento desse ambiente.

Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial no Município, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

Os serviços de suporte deverão estar disponíveis a todos os usuários da solução tecnológica de segunda a sexta-feira das 8h às 18h, exceto feriados.

4.9 MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DA SOLUÇÃO

A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da solução tecnológica, consistente no fornecimento de novas versões para correção de erros e bugs, para atualizações demandadas por força de legislação (no prazo nela fixado) e para adaptações em decorrência de evoluções tecnológicas.

4.10 IMPLANTAÇÃO

4.10.1 Instalação da solução no ambiente tecnológico da Prefeitura

A CONTRATADA deverá realizar a instalação da solução tecnológica no ambiente tecnológico da PREFEITURA e/ou escolas, contendo todos os requisitos funcionais do *software*, dispostos no descritivo das funcionalidades da Solução.

4.10.2 Migração de dados



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

A CONTRATADA deverá realizar os serviços de migração dos dados do EDUCACENSO do ano anterior e dos dados legados da Secretaria Municipal de Educação para a nova solução tecnológica, desde que haja compatibilidade.

4.10.3 Implantação da solução nas unidades administrativas e escolares

A Implantação deverá ser realizada pela CONTRATADA, nas unidades administrativas e escolares da Secretaria Municipal de Educação, atendendo a todos os requisitos tecnológicos do *software*, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

A implantação, a ser realizada pela CONTRATADA compreenderá os seguintes serviços:

- a) Iniciação da Implantação;
- b) Instalação e Parametrização;
- c) Carga de Dados;
- d) Testes;
- e) Capacitação dos Usuários-Chave e Multiplicadores na modalidade presencial, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação;
- f) Preparação para entrada em produção (Go Live);
- g) Estabilização e Acompanhamento da Solução;

4.10.4 Treinamento dos usuários

A CONTRATADA deverá elaborar um programa de capacitação para os profissionais das unidades administrativas e escolares, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da solução tecnológica.

A preparação do ambiente para os treinamentos, infraestrutura para os treinamentos (salas de treinamento, equipamentos, mobiliário, conexões à internet) será de responsabilidade da PREFEITURA, podendo ser realizados na instalação da CONTRATADA.

A PREFEITURA disponibilizará um Diretor/Coordenador de Projetos, servidor público municipal, com conhecimento básico na área objeto da presente contratação, representando o elo entre a CONTRATADA e a PREFEITURA. O Diretor/Coordenador de Projeto é o profissional responsável por centralizar e filtrar as inconsistências apresentadas pelo *software*. Deverá organizar as reuniões com os servidores, participar do(s) treinamento(s) e avaliar as funcionalidades do *software*.

O treinamento do *software* será realizado para os usuários das unidades escolares e administrativas, indicados pela Secretaria Municipal de Educação para conhecerem tecnicamente a solução tecnológica e suas funcionalidades, incluindo os seguintes assuntos: configuração, gerenciamento e administração dos sistemas, gerenciamento de arquivos, uso de módulos do sistema, gestão de acessos, contas, senhas, diretórios e arquivos.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A fim do atendimento do objeto da contratação, é necessário o cumprimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

5.2 É exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da legislação (Lei Federal 14.133/2021).

5.3 Sendo assim, os documentos exigidos serão:

5.3.1 Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);

5.3.2 Documento de Identificação dos sócios da empresa;



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

- 5.3.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
- 5.3.4 Regularidade perante a Fazenda Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>) ;
- 5.3.5 Regularidade perante a Fazenda Estadual (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx> - Verificar o site de emissão perante ao estado de sede da empresa);
- 5.3.6 Regularidade perante a Fazenda Municipal (Verificar o site de emissão perante ao município de sede da empresa);
- 5.3.7 Regularidade perante a Caixa Econômica Federal (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>) ;
- 5.3.8 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);
- 5.3.9 Certidão de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 dias corridos da emissão
- 5.4 Atestados de capacidade técnica, certificados ou inscrição em órgãos competentes (conforme o objeto).

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Forma: será parcelado (mensal), conforme as necessidades das creches da rede pública municipal de ensino, mediante a apresentação de "ORDEM DE SERVIÇO, devidamente assinada por servidor designado como Representante desta Prefeitura;

6.2 Prazo: até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento emitida e encaminhada pelo setor responsável.

6.3 Local para fornecimento do serviço: Secretaria Municipal de Educação, do Município de Esplanada – BA, localizada no Centro Administrativo Dr. Orlando Lins, Praça Monsenhor Zacarias Luz S/N.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e fiscalização da contratação decorrente deste, será acompanhado e fiscalizado pelo servidor **JOSÉ LEANDRO CONCEIÇÃO DOS SANTOS, Assessor de Administração e Execução Financeira, Decreto nº 064/2025**, especialmente designado pela Secretária Municipal de Educação, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal de Nº 164/2023, de 28 de dezembro de 2023.

6.1.1 Fiscalização: O servidor designado será responsável pelo acompanhamento e conferência dos serviços.

6.1.2 Controle: Registros detalhados de todos os serviços e verificações de conformidade.

8 – PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

8.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

8.5 Quanto do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme regulamentações oficiais.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção será baseada nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a proposta mais vantajosa apresentada pela empresa, em conjunto com o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica exigidos.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 As especificações dos serviços estão relacionadas no subitem 2 deste Termo de Referência.

10.2. Na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei nº 14.133/21, Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU, Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU e Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento, tem por objetivo evitar que as propostas gravitem em torno do orçamento fixado pela administração.

Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

10.3 O custo estimado total da contratação foi estimado com base em pesquisa de preço e mapa comparativo de preços anexa ao processo administrativo, em plena conformidade com art. 23 da lei 14.133/2021, conforme mapa comparativo preços que consta nos autos do processo administrativo.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO:	14 – Secretaria de Municipal de Educação
UNIDADE:	1401 – Fundo de Municipal de Educação
PROJETO DE ATIVIDADE:	2.037 - Manutenção das Atividades do Fundo de Educação 2.038 - Funcionamento da Rede de Educação Básica - Ensino Fundamental 2.039 - Funcionamento da Rede de Educação Básica - Ensino Infantil



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

ELEMENTO DESPESA:	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE:	15001001, 1540 e 1541

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO:

12.1 São obrigações da Contratante, além daquelas dispostas em lei:

12.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato.

12.1.2 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na legislação.

12.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

12.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/materiais que não atenderem as especificações.

12.1.5 Aplicar as sanções, quando se fizerem necessárias.

12.2 São obrigações da Contratada, além daquelas dispostas em lei:

12.2.1 Entregar o objeto solicitado no prazo estipulado neste.

12.2.2 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados.

12.2.3 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão do objeto, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

12.2.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos.

12.2.5 Manter-se, durante toda a vigência dos contratos, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.2.6 Atender ao CONTRATANTE durante a execução do objeto, quando solicitado.

12.2.7 Todas as despesas inerentes a execução do objeto, tais como: transportes, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas e outros que resultarem do fiel cumprimento objeto, serão inteiramente de responsabilidade da empresa Contratada.

12.2.8 Substituir, no prazo indicado neste documento o objeto em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste termo, ou que porventura sejam entregues/realizados com defeitos ou imperfeições.

12.2.9 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando se verifique vícios, defeitos ou incorreções.

12.2.10 Informar números de seus telefones fixos e celulares, endereço físico e eletrônico para contato, mantendo-os atualizados, como também informar o preposto representante.

12.2.11 Comunicar ao Contratante, por escrito, por meio físico ou digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Esplanada

CNPJ – 13.885.231/0001-71

12.3 Observado o contraditório e a ampla defesa, todas as responsabilizações e sanções previstas no art. 155 e art. 156 da lei 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima.

12.4 É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

12.5 As alterações observarão os casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/21, desde que haja interesse e as devidas justificativas nas:

- I. Alterações Unilaterais pela administração, nos moldes do art. 124, inciso I e alíneas “a” e “b”;
- II. Alterações por acordo entre as partes, nos moldes do art. 124, inciso II e alíneas “a”, “b”, “c”, “d”;

12.6 As alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, acréscimos e supressões.

12.7 As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

12.8 Caso haja a alteração unilateral que aumente ou diminua os encargos do contratado, a administração deverá restabelecer, no mesmo termo de aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

12.9 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do futuro instrumento contratual, serão feitas sempre por escrito.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Esplanada, 27 de março de 2025

SANDRA ARAÚJO SANTOS

Técnica da Secretaria de Educação
Matrícula nº 0321

JUCIARA DOS SANTOS PEREIRA

Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 005/2025