



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO EM NUVEM, MEDIANTE LICENÇA ANUAL DE USO, ESPECIFICAMENTE FERRAMENTAS DE GESTÃO DE ESCOLAS, CURSOS, ANOS LETIVOS, TURMAS, DIÁRIOS DE CLASSE, MATRÍCULAS, COM ACESSO PARA PROFESSORES, DIRETORES, SECRETÁRIOS, COORDENADORES PEDAGÓGICOS, ALUNOS, PAIS, COM EMISSÃO DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS, GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, MERENDA ESCOLAR, PORTAL DE ENSINO ONLINE, PORTAL DE NOTÍCIAS, DASHBOARD COM ESTATÍSTICAS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA EDUCACIONAL MUNICIPAL, INCLUINDO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, COM ACESSO VIA NAVEGADOR WEB E APLICATIVO MÓVEL PARA ANDROID E IOS, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT
01	CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR - FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO EM NUVEM, MEDIANTE LICENÇA ANUAL DE USO, ESPECIFICAMENTE FERRAMENTAS DE GESTÃO DE ESCOLAS, CURSOS, ANOS LETIVOS, TURMAS, DIÁRIOS DE CLASSE, MATRÍCULAS, COM ACESSO PARA PROFESSORES, DIRETORES, SECRETÁRIOS, COORDENADORES PEDAGÓGICOS, ALUNOS, PAIS, COM EMISSÃO DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS, GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, MERENDA ESCOLAR, PORTAL DE ENSINO ONLINE, PORTAL DE NOTÍCIAS, DASHBOARD COM ESTATÍSTICAS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA EDUCACIONAL MUNICIPAL, INCLUINDO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, COM ACESSO VIA NAVEGADOR WEB E APLICATIVO MÓVEL PARA ANDROID E IOS.	MÊS	12

1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados a partir da sua assinatura, sendo admitida sua prorrogação por igual período, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A necessidade desta contratação e o quantitativo previsto encontra-se fundamentada na demanda da Secretaria Municipal de Educação.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1 A Secretaria Municipal de Educação de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN, na busca de adotar soluções adequadas e que apresentem elevado grau de tecnologia incorporada em seus processos operacionais, assegurando a busca constante pela mais elevada qualidade em seus atos.

3.2 Como resultados benéficos da futura Contratação de empresa fornecedora de licença anual de uso de sistema de gestão da educação, incluindo hospedagem, implantação, sustentação e suporte técnico, em conformidade com este Termo de Referência, espera-se melhor atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação referente a otimização de funcionalidades, e integrar os serviços oferecidos para os munícipes, estudantes, professores e servidores em uma só plataforma, dando uma garantia da melhor qualidade para a comunidade educacional, no desempenho de suas atividades.

3.3 O portal informatizará a gestão escolar e administrativas da rede de ensino, tais como procedimentos de matrícula, gestão de anos letivos, turmas, diários de classe, gestão das escolas, currículos e monitoramento da educação.

3.4 A contratação se faz necessária tendo em vista a necessidade de melhor atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação, referente a otimização de funcionalidades e integrar os serviços oferecidos para os munícipes, estudantes, professores e servidores em uma só plataforma. Trazendo controle, agilidade, garantia e qualidade dos trabalhos e no desempenho de suas atividades.

3.5 Para agregar eficiência ao processo educacional de TENENTE LAURENTINO/RN, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, implantação, sustentação e suporte técnico, mediante licença anual de uso, visando uma gestão pública moderna com soluções adequadas e que apresentem elevado grau de tecnologia incorporada em seus processos operacionais, assegurando a busca constante pela mais elevada qualidade em seus atos.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Desnecessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 24, inciso I, do Decreto Municipal nº --3/2024, que faculta este instrumento por ocasião da realização da Dispensa em razão do valor (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).



5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS, TÉCNICAS E QUANTITATIVAS - O sistema objeto da contratação deve atender minimamente as características descritas a seguir:

5.1.1. Implementação via ferramentas modernas de desenvolvimento e boas práticas de engenharia de software, garantindo estabilidade e melhor experiência de uso para o quadro de servidores do Município e seus munícipes.

5.1.2. Portal web com páginas para

5.1.2.1) gestão de usuários com perfis de gestores, diretores, secretários escolares, coordenadores pedagógicos, professores, alunos e pais.

5.1.2.2) gestão de acesso dos usuários, permitindo o cancelamento de acesso por usuário e perfil

5.1.2.3) envio de convites para novos usuários via e-mail, para concessão de acesso ao sistema, com perfil de usuário especificado no convite

5.1.2.4) cadastramento de usuários, acessada através de convite recebido via e-mail

5.1.2.5) recuperação de senha, mediante e-mail de confirmação enviado automaticamente pelo portal para o endereço de e-mail do usuário usado no seu convite.

5.1.2.6) cadastro e gestão de escolas, com gestão de seus diretores, secretários, coordenadores, alunos, transferências, estoque de merenda e cardápios

5.1.2.7) cadastro e gestão de merenda escolar nas escolas

5.1.2.8) cadastro e gestão de funcionários da escola, incluindo Auxiliar administrativo, Auxiliar de serviços gerais, Inspetor escolar, Vigia, Porteiro, Merendeira, Cuidadora, Vice-diretor e professor da Sala de Leitura.

5.1.2.9) cadastro e gestão de cursos, permitindo a criação e gestão de cursos do ensino infantil, ensino fundamental, médio, EJA, correção de fluxo, bem como cursos técnico profissionalizantes ou outros cursos ofertados pelo município, com possibilidade de acesso para todos os munícipes estudantes, tanto do ensino básico quanto dos cursos profissionalizantes.

5.1.2.10) cadastro e gestão de currículos dos cursos, permitindo definição de currículos e das matérias cursadas em cada curso

5.1.2.11) cadastro e gestão de transportes escolares e alunos transportados em cada transporte, por ano letivo

5.1.2.12) cadastro de ocorrências nas escolas

5.1.2.13) cadastro e gestão de licenças e férias dos profissionais da educação

5.1.2.14) cadastro e gestão de anos letivos com cálculo automático do número de dias em cada bimestre considerando feriados nacionais, estaduais e municipais, recesso escolar e dias letivos extra, com data limite para envio de informações relativas a cada bimestre.



5.1.2.15) cadastro e gestão de turmas de série única e turmas multisseriadas, permitindo escolha do curso e currículo utilizado, bem como escolha da forma de avaliação (relatório ou nota) e do tipo de diário (único ou por matéria);

5.1.2.16) vinculação de professores às matérias da turma, definição de horários de aula das matérias.

5.1.2.17) ouvidoria online da secretaria de educação, com criação de chamados/denúncias por diretores, secretários, professores, coordenadores, pais e alunos.

5.1.2.18) cadastramento de alunos, que poderá ser feito pela secretaria de educação ou direção das escolas.

5.1.2.19) realização de matrícula/enturmação de alunos cadastrados, pela secretaria de educação ou direção das escolas, de maneira presencial ou online mediante solicitação pelo sistema

5.1.2.20) porta arquivos, permitindo o upload de arquivos

- pela secretaria de educação por ano letivo,
- pelos diretores, por escola
- pelos professores, por diário

5.1.2.21) acesso ao diário online, com

- lançamento de relatórios ou notas de alunos por bimestre, permitindo a divisão da nota em até 3 exercícios por bimestre,
- lançamento de frequência por dia ou por planilha mensal, com notificação aos pais dos alunos via app android e ios, em caso de lançamento de faltas;
- lançamento de relatórios da turma;
- lançamento de abono de faltas;
- justificativa de faltas com base na lista de justificativas de ausências do MEC
- seleção de habilidades e competências trabalhadas na turma, dentre o rol de habilidades sugeridas pela BNCC;
- seleção de habilidades e competências adquiridas pelos alunos, dentre o rol de habilidades sugeridas pela BNCC;
- lançamento de eventos de agenda, com cadastro de eventos dos tipos: comunicado, atividades e provas, acessíveis a pais e alunos via web e app android e ios
- impressão do diário escolar para pdf
- impressão de ata final para pdf;
- impressão de quadro de frequência para pdf
- impressão de lista de assinatura dos alunos para pdf

5.1.2.22) acesso à turma virtual pelos professores, para cada matéria do diário escolar, permitindo:

- cadastro de conteúdo didático em Rich Text, aceitando adição de documentos multimídia, incluindo imagens e vídeos do youtube;
- cadastro de tarefas escolares, permitindo que os alunos enviem documentos de imagem ou texto através da tarefa
- fórum de discussão, permitindo que o professor da turma se comunique com os alunos da turma

5.1.2.23) acesso à turma virtual pelos alunos, para cada matéria do diário escolar, permitindo:

- o acesso ao conteúdo didático cadastrado pelo professor;
- o acesso às tarefas cadastradas pelo professor, podendo enviar documentos de imagem ou texto através da tarefa;
- acesso ao fórum de discussão, podendo se comunicar com professores e alunos da turma



- o acesso do aluno à turma virtual deve ser possível mediante navegador web e aplicativo móvel para android e aplicativo móvel para ios

5.1.2.24) acesso dos pais e alunos ao boletim do aluno (notas ou relatórios), matérias e seus professores, horários de aula, bem como às informações de faltas em cada diário.

- o acesso dos pais às informações dos filhos deve ser possível mediante navegador web e aplicativo móvel para android e aplicativo móvel para ios

5.1.2.25) emissão de documentos em pdf, com assinatura manual ou validação via QRCode, incluindo minimamente os documentos abaixo

- histórico escolar do aluno
- declaração de matrícula
- declaração de conclusão de etapa de ensino
- declaração de conclusão de série
- declaração de frequência mensal
- declaração de transferência
- boletim do aluno
- ficha de matrícula
- ficha individual do aluno
- declaração de vagas em escola

5.1.2.26) emissão de relatórios em pdf, incluindo minimamente os relatórios abaixo

- Relatório de escolas e turmas
 - Relatório de turmas por escola
 - Relatório de quantidade de turmas por série
 - Relatório de diários por escola
 - Relação de funcionários por escola
 - Relatório de ocorrências por escola
 - Relação de faltas justificadas por turma
 - Relatório livro de matrículas por escola
 - Relatório livro de matrículas por turma
 - Relatório de notas finais por turma
 - Relatório de frequências mensais por turma
 - Relatório de quantidade de frequência lançada por dia
- Distorção idade-série
 - Relatório de distorção idade-série por escola
 - Relatório de distorção idade-série no município
- Relatório de professores
 - Relatório de professores por escola
 - Relatório de professores por turma
 - Relatório de professores cadastrados
- Relatório de alunos
 - Relatório de alunos por escola
 - Relatório de alunos por turma
 - Relatório de alunos com necessidade educacionais específicas por escola
 - Relatório de alunos com necessidade educacionais específicas por turma
 - Relatório de alunos por idade
 - Relatório de alunos fora de faixa por escola
 - Relatório de alunos abaixo da média por turma
 - Relatório de objetivos de aprendizagem/habilidades adquiridas por aluno
 - Relatório de objetivos de aprendizagem/habilidades adquiridas por turma
 - Relatório de notas de alunos por turma



- Relatório de médias de alunos por escola
- Relatório de notas de alunos por componente curricular
- Relatório de notas de alunos por professor
- Relatório de notas de alunos por bimestre
- Relatório de frequência de alunos por mês
- Relatório de frequência de alunos por bimestre
- Relatório de frequência de alunos por componente curricular/objetivo de aprendizagem
- Relatório de contagem de alunos por escola
- Relatório de contagem de alunos por escola e etapa de ensino
- Relatório de faltas de aluno
- Relatórios de alunos sem matrículas e sem históricos

5.1.2.27) acompanhamento de estatísticas de gestão mediante dashboard, possuindo minimamente os seguintes gráficos com dados gerais do município e por escola:

- Gráfico com quantidade de matrículas, quantidade de turmas e quantidade de diários, com detalhamento das informações mediante clique;
- gráfico da quantidade de turmas abertas/fechadas, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique;
- gráfico da quantidade de diários/abertos, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique;
- gráfico de informação de matrículas contendo total de alunos matriculados, aprovados, reprovados, desistentes, transferidos, em idade regular, fora de faixa, portadores de necessidades especiais e falecidos, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique;
- gráfico do número de matrículas por série, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique;
- gráfico do número de turmas por série, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique;
- gráfico de distorção idade série para as séries do ensino fundamental 1 e 2, e ensino médio, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique;
- gráfico de número de matrículas por sexo, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique
- gráfico de número de matrículas por etnia, com detalhamento das informações do gráfico mediante clique
- gráfico de taxa de evasão por cada série do ensino municipal, com detalhamento das informações do gráfico mediante clique

5.1.2.28) Questionário M-Chat para os alunos com Necessidades Educacionais Específicas

5.1.3 Aplicativo Android e IOS para professores, permitindo o lançamento de frequência dos alunos em seus diários.

5.1.3.1 Aplicativo Android e IOS para alunos, permitindo

- acesso às matérias cursadas e seus professores,
- horários de aula,
- boletim,
- faltas,
- acesso às turmas virtuais e seus conteúdos didáticos, tarefas cadastradas e fórum de discussão, bem como envio de vários anexos (imagem e texto) por tarefa,
- acesso à previsão de merenda escolar semanal,
- acesso aos eventos da agenda online lançados pelo professor, conforme descrito no item 7.1.2.21,

5.1.3.2 Aplicativo Android e IOS para pais permitindo acesso às informações dos filhos, incluindo

- cursos matriculados



- matérias cursadas e seus professores
- horários de aula
- boletim e faltas
- acesso à previsão de merenda escolar semanal
- acesso aos eventos da agenda online lançados pelo professor, conforme descrito no item 7.1.2.21.
- mensagem de notificação, via app android e ios, em caso de lançamento de faltas pelo professor, conforme descrito no item 7.1.2.21.

5.2. Características técnicas do portal

5.2.1. Implementação através de ferramentas modernas de desenvolvimento de software, com uso de tecnologia SPA (Single Page Application) React, Angular 2 ou Vue.

5.2.2. Emprego de tecnologia responsiva, Bootstrap ou Material-UI, em todas as páginas web.

5.2.3. Alta disponibilidade, com infraestrutura hospedada em ambiente de nuvem AWS, AZURE ou Google Cloud, incluindo máquinas virtuais, servidores DNS, firewalls e bancos de dados, custeada pela empresa contratada.

5.2.4. Regra de acesso ao sistema através de um conjunto de perfis atribuídos aos usuários pela aplicação.

5.2.5. Controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso.

5.2.6. Aplicação de defesas contra-ataques de SQL Injection e DOS (Deny of Service)

DA PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO (POC)21- DA PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO (POC)

5.3. A Licitante melhor classificada, vencedora da etapa de lances e habilitada segundo os critérios exigidos nesse Termo de Referência, para que seja homologada como vencedora, deverá demonstrar, para uma Comissão Avaliadora designada pela Secretaria de Educação, que o serviço ofertado atenderá aos requisitos de infraestrutura, disponibilidade e funcionalidades obrigatórias descritas nesse Termo de Referência;

5.3.1. A Licitante classificada e habilitada será convocada para realização da Prova de Conceito (POC) em até 5 (cinco) dias úteis a partir da finalização da habilitação;

5.3.2. A Licitante classificada e habilitada deverá disponibilizar um ou mais representantes técnicos qualificados para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

5.3.4. A empresa classificada e habilitada deverá comunicar à Secretaria de Educação, com pelo menos 48 horas de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que disponibilizará para a realização da Prova de Conceito (POC);

5.3.5. Para a realização da prova de conceito (POC), a empresa deverá dispor da infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos necessários para execução do objeto licitado;



5.3.6. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso requeridas neste Termo de Referência. A não comprovação da hospedagem em nuvem para início da demonstração ocasionará a desclassificação da Licitante;

5.3.7. A empresa deverá disponibilizar massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. A Secretaria disponibilizará um link de dados (Internet) para demonstração;

5.3.8. A Prova de Conceito (POC) será realizada na Secretaria Municipal de Educação e terá duração máxima de até 02 (dois) dias úteis, sendo que, durante esse período, a empresa poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

5.3.9. A Licitante deverá realizar os seguintes fluxos para comprovar experiência na implantação e manipulação do Sistema de Gestão para Educação, este é um recorte mínimo, ou seja, uma amostra que permita que a Licitante tenha minimamente a condição de configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte um sistema desse porte:

5.3.9.1. Configurar uma Secretaria de Educação “SED-POC”;

5.3.9.2. Cadastrar uma Escola, um calendário para o ano escolar vigente, com datas de feriados nacionais, estaduais e municipais; datas de início e término dos bimestres; datas de início de término do recesso junino; bem como cadastro de dias letivos extra e dias cancelados;

5.3.9.3. Cadastrar as Etapas de funcionamento da escola, bem como seus turnos e situação de funcionamento;

5.3.9.4. Configurar a gestão currículo com Ano/Série, Turnos, Faixa Etária e Componentes Curriculares, tanto para o ensino básico como para cursos profissionalizantes;

5.3.9.5. Realizar cadastro e consulta de um Professor;

5.3.9.6. Realizar o Cadastro de um Aluno e sua matrícula na escola;

5.3.9.7. Realizar cadastro de uma Turma, fazer a alocação de Professor a Turma criada e configurar os horários de aula de cada matéria na turma;

5.3.9.8. Realizar enturmação do Aluno na Turma;

5.3.9.9. Criar os usuários do professor e do aluno;

5.3.9.10. Ingressar na Escola Virtual com o professor, cadastrando uma aula de matemática com conteúdo RichText, contendo texto, links para download de arquivos e vídeos do youtube;

5.3.9.11. Realizar lançamento de Frequência do Aluno por dia e em planilha mensal;

5.3.9.12. Realizar lançamento de Nota bimestrais do Aluno, com cada bimestre subdivido em 3 exercícios (a nota bimestral é dada pela média aritmética dos 3 exercícios);

5.3.9.14. Visualizar com o usuário do aluno os dados lançados pelo professor (tópico de aula, nota, frequência);

5.3.9.15. Realizar a demonstração dos aplicativos mobile para Android e IOS, para os perfis de estudante, pais e professor;

- O perfil do aluno deve ter acesso às notas, matérias cursadas e seus professores, faltas lançadas, cardápio da escola e acesso às aulas cadastradas para cada matéria cursada



- O perfil dos pais deve ter acesso, para cada filho, às notas, matérias cursadas e seus professores, faltas lançadas, cardápio da escola
- O perfil de professor deve ter acesso ao lançamento de frequência por dia, para cada diário

5.3.9.16. Configurar e demonstrar a criação e acesso às turmas multisseriadas e multietapas (alunos de cursos do ensino infantil e do fundamental anos iniciais);

5.3.9.17. Demonstrar uma única turma matriculando alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino, e outra turma com séries de etapas distintas. Demonstrar visão da escola e professor;

5.3.9.18. Como professor, demonstrar a avaliação de ensino infantil com metodologia mista, contendo aspectos avaliativos objetivos da BNCC, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto para lançamento de relatórios bimestrais;

5.3.9.19. Demonstrar o Dashboard de estatísticas geral (com dados de toda a rede de ensino municipal) e por escola, com detalhamento das informações através de clique nos gráficos.

5.3.9.20. Demonstrar o funcionamento do sistema de ouvidoria e de registro de ocorrências nas escolas.

5.3.9.21. Demonstrar a emissão de documentos e relatórios em pdf, se solicitado pelos técnicos da contratada.

5.3.9.22. Caso a Licitante não consiga demonstrar a capacidade em executar os serviços dispostos neste termo, a proposta será recusada e a Licitante desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que algum Licitante classificado atenda plenamente nesta Prova de Conceito (POC);

5.3.9.23. A Prova de Operacional de Conceito poderá ser acompanhada por terceiros interessados, na condição de meros expectadores sem interferência na condução das atividades, que deverão comparecer às dependências em que a prova será realizada, na data e hora agendada

5.3.9.24. Todas as funcionalidades listadas neste Termo de Referência cuja demonstração não é solicitada na Prova Operacional de Conceito são obrigatórias e deverão estar em pleno funcionamento na data da assinatura do contrato. O descumprimento deste Termo de Referência resultará na eliminação da licitante e convocação da próxima licitante mais bem classificada.

5.4. DA ANÁLISE DA PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO (POC)

5.4.1 A Prova Operacional de Conceito tem por objetivo comprovar o atendimento das especificações técnicas dos serviços que serão utilizados pela empresa, bem como para demonstrar o cumprimento das exigências técnicas e requisitos obrigatórios de suas soluções de software (aplicativos android, IOS e sistemas), antes da homologação do certame.

5.4.2. A empresa deverá comparecer em local e data a ser definidos pela Secretaria Municipal de Educação, através de uma Comissão de Avaliação constituída para esse fim.

5.4.3. O município irá fornecer banda mínima de Internet de 10Mbit/s, para realização da POC.

5.4.4. Toda a sessão pública da Prova de Operacional de Conceito será gravada para posterior inclusão no processo de credenciamento e auditorias

5.4.5. Na análise da Prova Operacional de Conceito (POC), será verificada a compatibilidade com as exigências ora mencionadas neste Termo de Referência;



5.4.6. A Prova Operacional de Conceito (POC) objetiva verificar a equivalência entre o quanto apresentado pela licitante e o solicitado no ato convocatório;

5.4.7. Após a Prova Operacional de Conceito (POC) a Comissão Técnica da Secretaria de Educação terá o prazo de até 05 (dois) dias para emitir parecer;

5.4.8. Será (ão) desclassificada (s) as empresas que apresentem sistemas e aplicativos Android e IOS em desacordo com as disposições do Edital;

5.4.9. Os responsáveis pela (s) análise (s) técnica da (s) Prova (s) de Conceito serão técnicos da Contratante.

Da Subcontratação

5.5 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

Da Garantia da contratação

5.6 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

Da amostra dos serviços.

5.7. Após a fase de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, ainda antecedendo a adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, presentes nos requisitos da contratação, na forma descrita nos itens seguintes:

5.7.1 A demonstração será **presencial e pública** e deverá ser realizada **em até 05 (cinco) dias úteis** após a realização do certame, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, no horário de expediente, das 7h até as 17h. A convocação deverá formalizada em ATA. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração técnica das funcionalidades dos sistemas para a comissão de avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

5.7.2 A demonstração deverá ser concluída em até 4 (quatro) horas, podendo ser remarcada nova data, a critério da equipe de avaliação, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

5.7.3 A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes. A Secretaria Municipal de Educação de Montanhas - RN fornecerá somente acesso à internet caso a licitante necessitar;

5.7.4 A licitante deverá demonstrar o atendimento de no mínimo 95% dos itens avaliados de cada módulo do sistema, o que não exige a mesma de atender à integralidade do Termo de Referência na implantação e durante toda a vigência do contrato. Os outros 5% devem ser atendidos em prazo máximo de 30 (trinta) dias pela licitante contratada;

5.7.5 A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 95% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante conforme a classificação na fase de lances;



5.7.6 A demais licitantes poderão se fazer presentes na demonstração e somente poderão se manifestar ao final da demonstração, devendo constar em ata todas as manifestações, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução dos Serviços

6.1 O prazo para início da execução dos serviços é de 05 dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.2 Os serviços deverão ser executados nos endereços informados pela secretaria demandante.

6.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

7.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



7.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



8 DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.



8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

9 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação em razão do valor (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.5.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.6 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10 DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação será apontada na pesquisa de preço a ser realizada pelo setor competente, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 003/2024.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13 DO REAJUSTE

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a serem apontados pela Secretaria de Finanças do Município.

Tenente Laurentino Cruz/RN, 22 de janeiro de 2024.

Maria verônica de Oliveira Souza
Secretária Municipal de Educação e Cultura
CPF: 033.671.044-50