

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada visando o registro de preços para fornecimento e implantação de solução de **Diário Escolar Eletrônico**, com suporte técnico, visando informatizar o registro de frequência, lançamento de notas e gestão escolar, garantindo padronização dos processos, segurança das informações e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e treinamento presencial de todos os usuários do sistema.

**ESPECIFICAÇÃO:** a especificação detalhada do objeto constará no “item 5” deste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal enfrenta desafios relacionados à gestão das informações escolares, especialmente no que se refere ao registro manual de frequência, lançamento de notas, consolidação de dados pedagógicos e emissão de relatórios.

Os procedimentos atualmente adotados apresentam limitações quanto à eficiência, segurança da informação, padronização e acesso em tempo real aos dados educacionais, impactando diretamente a tomada de decisão e o acompanhamento do desempenho escolar.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de implantação de uma solução informatizada de Diário Escolar Eletrônico, que possibilite a modernização da gestão escolar, promovendo maior agilidade, confiabilidade e transparência nos processos administrativos e pedagógicos, visando: Realizar o registro digital de frequência escolar em tempo real; Efetuar o lançamento e consolidação de notas e avaliações; Gerenciar turmas, disciplinas, calendário letivo e carga horária; Disponibilizar relatórios gerenciais e pedagógicos para apoio à tomada de decisão; Permitir o acompanhamento do desempenho escolar dos alunos pela equipe pedagógica; Garantir a integridade, segurança e rastreabilidade das informações educacionais; Padronizar os procedimentos administrativos e pedagógicos nas unidades escolares; Reduzir o uso de registros físicos,

promovendo a digitalização dos processos; Assegurar conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Otimizar o fluxo de informações entre escolas e Secretaria Municipal de Educação.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de Diário Escolar Eletrônico, incluindo: Licenciamento de uso do software; Implantação e parametrização; Treinamento de usuários; Suporte técnico contínuo; Manutenção e atualização do sistema, por meio de pregão presencial, conforme previsto na Lei 14.133/2021, com fornecimento conforme a demanda do Fundo Municipal de Educação.

### **4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de Pregão, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O critério de julgamento adotado deverá ser o de MENOR PREÇO POR ITEM.

A escolha da modalidade pregão no presente processo licitatório, se deu em razão de versar sobre serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a adquirir a integralidade dos itens registrados, a aquisição dependerá da conveniência e oportunidade da Administração, considerando as necessidades específicas de cada momento e os recursos disponíveis.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, quantitativo do objeto e o valor estimado da contratação, constam na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT	V.UNIT.	V.TOTAL
1	Treinamento presencial de todos os usuários do sistema.	Serv.	1	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
2	Licenciamento, manutenção, atendimento online e software de gestão escolar com os seguintes módulos: Pedagógico, Recursos Humanos, Atividade e controle escolar, App professor, App Aluno, controle de frota, controle de estoque, requisições de materiais, merenda escolar, controle financeiro, compras, licitações e contratos, patrimônio, censo escolar diário eletrônico, Portal da transparência, conselho de classe, protocolo, gestão de eventos e avaliação funcional do servidor.	UND	12	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>

## 6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços foram estimados com base nas pesquisas de mercado realizadas, nas quais foram coletadas cotações de fornecedores locais e regionais. Considerando o histórico de consumo e as condições de mercado, o valor apresentado é compatível com as melhores ofertas disponíveis, levando em conta a qualidade exigida e as condições de entrega. O processo licitatório, por meio do pregão presencial, permitirá que as propostas sejam analisadas de forma justa, com o objetivo de obter o melhor preço possível para a administração pública.

## 7. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permite que o orçamento da licitação seja mantido em sigilo, desde que haja justificativa adequada. Conforme o artigo 24:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Na presente licitação, optou-se pelo orçamento sigiloso com o objetivo de obter a melhor proposta para a administração pública. A ausência do preço médio unitário visa aumentar a competitividade entre os licitantes, estimulando-os a oferecer propostas baseadas em seus próprios custos e eficiência operacional, ao invés de se alinharem a um valor pré-estabelecido.

Essa medida promove a livre concorrência, considerando que as empresas, sem parâmetros predefinidos, tendem a apresentar preços mais competitivos e condizentes com a realidade do mercado.

De acordo com o TCU, o sigilo do orçamento estimado é uma medida legítima que visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, evitando que os licitantes utilizem o valor estimado como referência para inflacionar suas propostas (Acórdão nº 306/2013).

Assim, o Município de Augustinópolis-TO informa aos licitantes que o orçamento estimado para a contratação será disponibilizado inicialmente apenas aos órgãos de controle interno e externo. **O orçamento completo será tornado público imediatamente após o encerramento da licitação.** Antes disso, serão divulgados apenas os detalhes dos quantitativos e outras informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato;
- 8.1.2. Proporcionar todas as condições para que a licitante possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 8.1.3. Publicar o extrato da Ata e instrumento contratual, na forma da Lei;
- 8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 8.1.5. Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 8.1.6. Emitir Nota de Empenho e Nota de Fornecimento, a medida da contratação;
- 8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 8.1.8. Solicitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, os serviços registrados, observando os quantitativos registrados, na quantidade que for preciso, mediante a entrega da nota de empenho e Ordem de Fornecimento;
- 8.1.9. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação;
- 8.1.10. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;
- 8.1.11. Recusar receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

## 8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2.1 Executar de acordo com a sua proposta, normas legais, edital e cláusulas contratuais/Ata de Registro de Preços, o fornecimento pactuado, assumindo inteira responsabilidade por eles;
- 8.2.2 Prestar à Administração todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento da fornecedora;
- 8.2.3 A Fornecedora deverá entregar os itens e serviços de acordo com a solicitação formalizada pelo setor requisitante;
- 8.2.4 Os itens a serem entregues deverão ser de 1ª qualidade, com qualidade que obedeça rigorosamente àquela descrita no Termo de Referência, não sendo aceito

em nenhuma hipótese, outra diversa daquele;

- 8.2.5 Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado neste Termo de Referência, em estrita observância as especificações constantes nele, acompanhado do recibo de entrega e da nota fiscal, devendo ainda indicar detalhadamente o fabricante, a marca e o prazo de garantia;
- 8.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega dos produtos de acordo com a Lei 14.133/2021;
- 8.2.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura ou Secretaria solicitante, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 8.2.8 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, 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;
- 8.2.9 Os preços cotados devem incluir as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 8.2.10 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 8.2.11 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato;
- 8.2.12 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 8.2.13 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;
- 8.2.14 Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

## **9. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA**

### **9.1 Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

- 9.1.1 Contrato Social e Alterações posteriores;
- 9.1.2 Cartão do CNPJ ativo;
- 9.1.3 Documento de identificação (RG e CPG) dos sócios/ proprietários;
- 9.1.4 Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Federal e Ativa, Estadual e Municipal da sede do proponente;

9.1.5 Regularidade Trabalhista – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

## 9.2 Qualificação Técnica

9.2.1 Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

## 9.3 Qualificação econômico-financeira

9.3.1 Balanço patrimonial;

9.3.2 Falência e concordata.

## 10. REGIME E CONDIÇÕES DE ENTREGA

A execução do objeto dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme demanda da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos itens registrados. Os serviços serão executados de forma remota (ambiente web) e, quando necessário, de forma presencial nas unidades escolares e/ou na sede da Secretaria de Educação, conforme definido pela Administração.

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores referenciados no respectivo termo contratual/ARP serão pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor competente.

Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

A administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não tiverem em perfeitas condições de desempenho ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis a empresa contratada no caso de não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico, **obedecente o previsto no Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.**

### 13. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 07.15.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE: 07.15.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
07.01.12.361.1020.2.089 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%  
3.3.90.39 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI  
FICHA: 000486  
FONTE: 1.540.0000.00000

### 16. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Sr. **JOÃO VICTOR COSTA PAIVA**, Fiscal de Contratos, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da contratada;

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contratado, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providencias necessárias para sanar as falhas apontadas;

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Augustinópolis – TO, 24 de abril de 2026.

RENATA PEREIRA DE  
SOUSA  
OLIVEIRA:93729014153

Assinado de forma digital por  
RENATA PEREIRA DE SOUSA  
OLIVEIRA:93729014153

---

**RENATA PEREIRA DE SOUSA OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Educação