



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21-1/2025

000087

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DIRETA  
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE I-EDUCAR E I-DIARIO COM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BURITIRAMA-BA.

### ORDEM DE SERVIÇOS

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/2025-OSD  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025-D ART. 75, INCISO II LEI  
14.133/2021

À

<b>Prestador de Serviços:</b> LRTURING PROJETOS LTDA		
<b>Endereço:</b> Q QS 1 RUA 212 LT 19/21/23, S/N, SALA 1.102 SETOR A-164 TAGUATINGA, CEP 71.950-550, Brasília - DF		
<b>CNPJ:</b> 29.195.652/0001-00	<b>Telefone:</b> (61) 3354-2388	<b>E-mail:</b> lrturing@gmail.com
<b>No Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta:</b>
<b>Data da Proposta:</b> 11/02/2025		<b>Prazo da Proposta:</b> 60 dias
<b>Início da Prestação de Serviços:</b> 14.02.2025		<b>Fim da Prestação de Serviços:</b> 14.02.2026
<b>Órgão contratante:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		
<b>Valor:</b> R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais).		

Solicitamos a Vossa Senhoria a prestação dos serviços abaixo discriminados observadas as especificações e demais condições constantes do Processo Administrativo nº 21-1/2025, Dispensa de Licitação Avenida Buriti, 291 – Centro Buritirama - Bahia CEP. 47.120-000  
CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel./Fax. (77) 3442-2134



000088

004/2025-D acima referenciada e à sua Proposta de Preços, após a ratificação da mesma.

### I – DO OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE I-EDUCAR E I-DIARIO COM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BURITIRAMA-BA, consoante ao Processo Administrativo nº 21-1/2025.

### II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE I-EDUCAR E I-DIARIO COM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BURITIRAMA-BA.

#### 3. Especificação dos Serviços:

CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	i-EDUCAR: software para gestão educacional que organiza informações como históricos escolares, matrículas, faltas, notas e boletins. Proporciona acompanhamento em tempo real com relatórios e gráficos.	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
2	i-DIÁRIO: ferramenta para registro de frequência, notas, planos de aula e conteúdos, otimizando o tempo dos professores e centralizando informações pedagógicas para uma gestão mais eficiente.	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 54.000,00</b>

#### 4. Descrição dos Serviços:

*Esse documento é uma cópia autografada.*



000089

#### i-Educar:

O i-Educar é um software de gestão escolar completo e robusto, que oferece uma ampla gama de funcionalidades para otimizar os processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino, abrangendo as seguintes áreas:

#### Gestão Pedagógica:

- Planejamento: Criação de planos de ensino, projetos pedagógicos, grade curricular e calendário escolar.
- Avaliação: Lançamento de notas, frequência, conceitos, recuperação paralela e relatórios de desempenho individualizados.
- Acompanhamento: Monitoramento do progresso dos alunos, identificação de dificuldades de aprendizagem e implementação de medidas de apoio pedagógico.
- Comunicação: Envio de comunicados, avisos, eventos escolares e tarefas para alunos, pais e responsáveis.

#### Gestão Administrativa:

- Matrícula: Controle de matrículas, transferências, rematrículas e histórico escolar dos alunos.
- Pessoal: Cadastro de professores, funcionários, turmas, disciplinas e horários.
- **Manutenção dos módulos:**
  1. Endereçamentos;
  2. Pessoas;
  3. Escola;
  4. Servidores;
  5. Educa censo;
  6. Emissor de relatórios i- Educar.

#### i-Diário:

*Handwritten signature*



O i-Diário é um módulo complementar do i-Educar que oferece funcionalidades específicas para o registro e acompanhamento das atividades diárias em sala de aula. As principais funcionalidades do i-Diário incluem:

- Registro de Aulas: Lançamento de frequência, conteúdo ministrado, atividades realizadas, tarefas e trabalhos em grupo.
- Comunicação: Envio de mensagens individuais ou em grupo para alunos e pais.
- Acompanhamento: Monitoramento do comportamento dos alunos e registro de ocorrências.
- Planejamento: Criação de planos de aula e atividades.
- Avaliação: Lançamento de notas e conceitos.

Integração entre i-Educar e i-Diário:

O i-Educar e o i-Diário são sistemas integrados, o que significa que os dados inseridos em um sistema são automaticamente atualizados no outro. Isso garante a consistência das informações e facilita o acesso aos dados por todos os usuários do sistema.

Benefícios da Integração:

- Agilidade: Evita a duplicação de trabalho e a digitação manual das informações.
- Consistência: Garante que os dados sejam sempre atualizados e precisos.
- Acessibilidade: Permite que os usuários acessem todas as informações em um único lugar.

Público-alvo:

O i-Educar e o i-Diário são destinados a todos os profissionais da educação da rede municipal de ensino, incluindo:

- Gestores escolares: Diretores, coordenadores pedagógicos e secretários.
- Professores: Professores da educação básica, educação especial e ensino superior.
- Funcionários: Secretários e auxiliares administrativos.
- Alunos: Alunos da educação básica.



000091

- Pais e responsáveis: Pais e responsáveis pelos alunos do Sistema Municipal de Ensino.

### III - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.333/21, a contratante deverá:**

- a) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições solicitadas;
- b) Prestar informações que venham a ser solicitadas pelo representante da contratada;
- c) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos elencados nas especificações constantes nesta ordem;
- d) Conferir os serviços no ato da entrega;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
- f) Efetuar o pagamento da (s) notas (s) fiscal (s) / fatura (s) da contratada.

### IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, a contratada deverá:**

- h) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato, de modo a conduzi-lo eficientemente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta.
- i) Desfazer, por sua conta e risco, serviços executados em desacordo com as especificações ou determinações da CONTRATANTE.
- j) Providenciar a retirada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, do local da prestação de serviços, funcionários, prepostos e ou terceiros, julgados inconvenientes pela CONTRATANTE o que fará sob comunicação por escrito.
- k) Prestar todo e quaisquer esclarecimentos ou informações solicitadas pela CONTRATANTE ou seus prepostos, garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

Enviado



900092

- l) Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela CONTRATANTE, desfazendo, corrigindo ou refazendo, quando for o caso, às suas custas os serviços que não obedeçam às respectivas especificações ou normas técnicas.
- m) Sustar qualquer serviço em execução que, comprovadamente, não esteja sendo executado com boa técnica, ou ponha em risco a segurança pública ou bens da CONTRATANTE ou ainda por inobservância e ou desobediência às ordens ou instruções da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os ônus da paralisação.
- n) Cientificar por escrito à CONTRATANTE ou seus prepostos, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verifique no local dos serviços.

#### V - DO PAGAMENTO

**Executado** o serviço, a **CONTRATADA** protocolará a Nota Fiscal / Fatura perante a **CONTRATANTE** devidamente preenchida.

Caso a Nota Fiscal / Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção.

**A CONTRATANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis** para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga diretamente na conta corrente da **CONTRATADA**.

#### VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa resultante desta ordem correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Und. Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte Recursos
020401	2.014 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental	3.3.9.0.39.00 – Outros Serv. de Terceiros – P.J.	15400000

#### VII - FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução da ordem de serviços será acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



000093

- 7.2. O fiscal da ordem de serviços anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ordem de serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.3. O fiscal da ordem de serviços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.4. Fica designado o servidor comissionado da CONTRATANTE para gestão e fiscalização, conforme determinado na **Portaria da Secretaria Municipal de Educação de Buritirama - BA.**

### VIII - DA EXECUÇÃO

- 8.1. Os serviços que constituem o objeto deste contrato deverão ser prestados em conformidade com a metodologia proposta, podendo ser readequada conforme os planos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Buritirama - BA.

### IX - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- m) Der causa à inexecução parcial desta ordem de serviços;
  - n) Der causa à inexecução parcial da ordem de serviços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - o) Der causa à inexecução total da ordem de serviços;
  - p) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - q) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - r) Não celebrar a ordem de serviços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - s) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ordem de serviços sem motivo justificado;
  - t) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ordem de serviços;
  - u) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ordem de serviços;
  - v) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

ENCERRADO



000094

- w) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- x) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- ii) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da ordem de serviços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**Esta Ordem de Serviços substituiu o Contrato Administrativo conforme disposto no Art. 95, Inciso I da Lei 14.133/21.**

Buritirama – BA, 14 de fevereiro de 2025.

**Elisângela dos Santos Souza**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria 04/2025

Recebi o original desta Ordem de Execução de Serviços, estando ciente das condições de prestação dos serviços aqui estabelecidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



Assinado de forma digital  
por LRTURING PROJETOS  
LTDA:29195652000100

**LRTURING PROJETOS LTDA**  
Prestador de Serviços

## DADOS ATUALIZADOS

Dados atualizados até: 02/2025 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 02/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 02/2025 (Diário Oficial da União - CEAF) , 02/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 02/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS)

Dados da consulta: 14/02/2025 10:25:36

## FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: 29.195.652/0001-00

Limpar filtros

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

Encerrar

000095