



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO ETP SEMED Nº05/2024

### INTRODUÇÃO

O estudo técnico preliminar é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 6º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa para fornecer licenças de software educacional e garantir sua manutenção, juntamente ao serviço de implantação e treinamento, voltadas para utilização na Rede Municipal de Ensino do Município de São João da Lagoa – MG.

Justifica-se a necessidade da presente contratação, em razão de que um sistema de gestão educacional traz inúmeros benefícios para as instituições de ensino. Apresentamos a necessidade de automatização de rotinas de pessoal que atualmente são realizadas de forma manual, tornando os procedimentos ineficientes, obsoletos, suscetíveis a falhas e gerando atrasos no atendimento das demandas. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como automatização de processos.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de São João da Lagoa, o referido Plano

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento perfeito dos usuários internos, o software deverá permitir o acesso remoto através de celulares, tablets e computadores da forma mais abrangente possível, sem criar empecilhos onerosos aos usuários como incompatibilidades com dispositivos de uso comum (smartphone, tablet, e computadores desktop), e riscos adicionais de segurança fora do padrão de mercado.

O Software deverá ser acessível de forma contínua, 24h por dia e 7 dias por semana, em formato totalmente online com acesso Web (acesso pela Internet), com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso.

O Software deverá passar por atualizações automáticas sem interferência de servidor do contratante e permitir acesso e operação remota do sistema, de qualquer lugar, com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS, permitindo o trabalho remoto em velocidade satisfatória para que não haja perda de produtividade. Ainda, o software deverá possibilitar a economia de escala, maior



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

eficiência e economicidade de recursos públicos através da plena integração das informações e dados entre os setores, redução de retrabalho no processamento de dados (entrada dos mesmos dados em cada setor) e transparência na gestão.

Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/servidor) a ser administrado pela contratada, com necessidade de possibilidade de download da cópia de segurança de banco de dados com backup redundante para evitar perda das informações ou mesmo backup em formato restaurável, ou seja, que permita a fácil restauração em caso de troca de fornecedor ou sinistro, a partir de um devido dicionário de dados a ser disponibilizado.

O sistema deve ser uma aplicação web acessível por meio de um navegador da web e oferecer uma experiência intuitiva e amigável ao usuário. Ambiente 100% Web; A plataforma escolhida deve ser compatível com os principais navegadores web, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer; O sistema deve ser hospedado em servidor dedicado ou em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança dos dados; Os dados devem ser armazenados em banco de dados relacional, como MySQL, PostgreSQL ou Oracle; O sistema deve ter mecanismos de autenticação e autorização de acesso aos recursos, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar as informações; Os dados sensíveis devem ser criptografados, garantindo a confidencialidade e confiabilidade do mesmo; O sistema web deve fornecer funcionalidades que atendam às necessidades dos usuários e garantam a segurança dos dados; Além de hospedado em nuvem, o sistema deve oferecer acesso e disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana; Banco de dados relacional: o sistema deve utilizar um banco de dados relacional para garantir a integridade e a segurança dos dados; Segurança: o sistema deve ter recursos avançados de segurança, incluindo autenticação de usuário, criptografia de dados e backups regulares para evitar perda de informações importantes.

## **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **3.1. MÓDULO SECRETARIA MUNICIPAL**

- 3.1.1. O objetivo deste módulo é permitir o monitoramento remoto de forma ágil de dados registrados no sistema. Abaixo estão detalhamento para este módulo:
  - 3.1.1.1. Escolha da permissão, para permitir ou desabilitar o gerenciamento e acesso ao diário do Professor, que habilita as funções caso necessário;
  - 3.1.1.2. Ajustar o sistema para incluir conceitos ou pontos (a forma como essa nota é inserida no sistema pode ser ajustada) nos primeiros anos do ensino fundamental;
  - 3.1.1.3. Cadastro de regiões, distritos, zonas rurais e endereços diversos;
  - 3.1.1.4. Cadastro de escolas, por meio de formulário harmonizado com as normas do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, que permite a inclusão da imagem de sua logomarca;
  - 3.1.1.5. Cadastro de usuários do sistema, incluindo professores, supervisores, professores, secretários, entre outros;
  - 3.1.1.6. Registro de funções de um determinado usuário;
  - 3.1.1.7. Definição sobre o tipo de vínculo empregatício dos usuários.
  - 3.1.1.8. Cadastramento do calendário escolar, para adaptação no momento dos lançamentos dos professores de acordo com as datas registradas;
  - 3.1.1.9. Sistema de fechamento de acesso para professores que atrasam os lançamentos no diário. (Possibilidade de liberação para equalizar registros);



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

- 3.1.1.10. Visualização dos diários de aula dos professores com seus respectivos lançamentos;
- 3.1.1.11. Relatório da ficha de avaliativa dos alunos (creche e pré-escola), questionário com base na Base Nacional Comum Curricular - BNCC;
- 3.1.1.12. Boletim dos estudantes;
- 3.1.1.13. Capacidade de visualizar Ficha Individual dos Estudantes por ano letivo (Ensino Fundamental);
- 3.1.1.14. Acompanhamento dos registros de ações de usuário com revisão em tempo real por meio de filtros de pesquisa, permitindo ver em detalhes o que um usuário específico fez.
- 3.1.1.15. Número de estudantes inscritos por faixa escolar e turma;
- 3.1.1.16. Relatório sobre usuários inativos e ativos do município, detalhando a função e escola;
- 3.1.1.17. Relatório que facilita a verificação de lançamentos de frequência nos diários;
- 3.1.1.18. Campo no calendário escolar para as datas anuais da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- 3.1.1.19. Parametrização para lançamento de acompanhamento individual, incluindo opções para sua realização: bimestral/trimestral ou semestral;
- 3.1.1.20. Caracterização do registro do processo de formação de professores da educação infantil e anos iniciais;
- 3.1.1.21. Determinação de parâmetros de recuperação do aluno, que indicam o percentual de recuperação do aluno e quanto ele pode recuperar;
- 3.1.1.22. Mudanças de nomenclatura;
- 3.1.1.23. Escolha para adicionar autorização ao formulário de inscrição (ensino religioso, direito de uso de imagens e educação física);
- 3.1.1.24. Definir a possibilidade de os docentes alterarem o período de uma determinada data (bimestre/trimestre) relativamente na frequência, que permite permitindo a reposição de aulas em caso de greve;
- 3.1.1.25. Configuração do conceito no formulário da educação infantil;
- 3.1.1.26. Capacidade de imprimir relatório contendo informações de dados de cada escola;
- 3.1.1.27. Possibilidade de escolha da nomenclatura (Aluno, Estudante e Discente) e (Professor, Monitor e Docente).

## **3.2. MÓDULO SUPERVISÃO**

- 3.2.1. Neste módulo, os Supervisores Escolares terão acesso a dados que possibilitarão o monitoramento dos registros escolares, como o diário de classe, boletim, porcentagem de frequência de estudantes, entre outros. Abaixo estão os detalhes necessários do módulo:
  - 3.2.1.1. Visualização dos diários de classe dos professores;
  - 3.2.1.2. Acesso ao diário dos professores, com autonomia para realizar as ações dos docentes em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação conseguirá configura para permitir ou bloquear essa ação);
  - 3.2.1.3. Visualização das fichas avaliativas dos alunos nas quais os professores fizeram lançamentos (Creche e Pré), questionário com base na Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
  - 3.2.1.4. Disponibilização de boletins escolares;
  - 3.2.1.5. Relatório de Ficha Individual de Aluno;
  - 3.2.1.6. Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, possibilitando visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário realizou, incluindo o horário e a data da ação observada, com opção de filtros de pesquisa;
  - 3.2.1.7. Emissão de relatório para monitoramento de lançamentos de frequência de professores por diário;
  - 3.2.1.8. Disponibilização da quantidade de faltas e porcentagem de frequência por turma;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

- 3.2.1.9. Controle de conferência através de marcação do período já analisado;
- 3.2.1.10. Comunicação direta com os professores, com a possibilidade de registro de observações sobre os diários analisados.

### **3.3. MÓDULO GESTÃO ESCOLAR**

- 3.3.1. Este módulo tem como objetivo permitir que secretários e gestores escolares de cada instituição de ensino automatizem tarefas realizadas manualmente, proporcionando economia de tempo para se concentrarem em estratégias pedagógicas. Abaixo estão os detalhes requeridos para este módulo:
  - 3.3.1.1. Recebimento de ocorrências geradas pelos professores;
  - 3.3.1.2. Matrícula de alunos por meio de formulário harmonizado com o INEP, com a possibilidade de adicionar a foto do aluno;
  - 3.3.1.3. Permissão para importar os dados de um aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;
  - 3.3.1.4. Cadastro de salas, permitindo registro do nome e o tamanho da mesma;
  - 3.3.1.5. Cadastramento de turmas;
  - 3.3.1.6. Cadastramento de diários;
  - 3.3.1.7. Cadastro de vagas por faixa escolar;
  - 3.3.1.8. Vinculação de Docentes de Apoio indicando os estudantes o qual os mesmos são responsáveis;
  - 3.3.1.9. Registro do horário para as turmas;
  - 3.3.1.10. Controle da alocação de estudantes em turmas, inserindo-os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;
  - 3.3.1.11. Remanejamento dos estudantes;
  - 3.3.1.12. Registro de transferência de estudantes, com possibilidade de detalhamento para controle interno;
  - 3.3.1.13. Possibilidade de transferência parcial para estudantes com pendências de lançamento;
  - 3.3.1.14. Registro de evasão de estudantes, com possibilidade de detalhamento para controle interno;
  - 3.3.1.15. Rematrícula de estudantes;
  - 3.3.1.16. Aprovação estudantes para o próximo ano letivo;
  - 3.3.1.17. Troca de profissional escolar indicando o motivo, exemplo férias, licença maternidade ou licença de tratamento de saúde;
  - 3.3.1.18. Possibilidade de edição do calendário escolar, contendo dentre as alterações, a liberação de lançamentos de dados retroativos;
  - 3.3.1.19. Lançamento de atestados médicos para estudantes, com disposição de anexo;
  - 3.3.1.20. Análise e resposta de ocorrências direcionadas pelos professores para a direção em tempo real, para resguardo de situações atípicas;
  - 3.3.1.21. Histórico escolar do estudante, dados automáticos das faixas escolares que o estudante estava recebendo o lançamento no sistema, após ser realizado a aprovação do ano letivo;
  - 3.3.1.22. Inserção de boletins de alunos vindos de outras escolas, remanejados que não tiveram ajustes e alunos que, por motivo extraordinário, não tiveram os dados lançados;
  - 3.3.1.23. Registro de progressão parcial de estudantes;
  - 3.3.1.24. Relatório do diário de classe dos docentes;
  - 3.3.1.25. Acesso ao diário dos professores, com autonomia para realizar as ações dos docentes em situações excepcionais. (A Secretaria Municipal de Educação possui o controle de permitir ou bloquear tal ação);
  - 3.3.1.26. Visualização de fichas avaliativas dos alunos nas quais os professores fizeram lançamentos, questionário que apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança, entre outros



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

fatores;

- 3.3.1.27. Boletim de estudantes;
- 3.3.1.28. Ficha Individual dos estudantes;
- 3.3.1.29. Visualização de Acompanhamentos Individuais por estudantes;
- 3.3.1.30. Declaração de frequência;
- 3.3.1.31. Declaração de matrícula;
- 3.3.1.32. Relatório de Matrícula, contemplando informações diversas, tais como, nome completo, filiação, endereço, entre outros;
- 3.3.1.33. Disponibilização da porcentagem de frequência por turma, e quantidade de faltas;
- 3.3.1.34. Relatório da Ata de Resultado Final;
- 3.3.1.35. Relatórios em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;
- 3.3.1.36. Condição de download na memória do dispositivo os relatórios, bem como realizar a impressão;
- 3.3.1.37. Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é responsável, em tempo real através de menu Auditoria, com filtros para pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário faça, como o horário e a data da ação realizada;
- 3.3.1.38. Vinculação de assistente educacional em diários, possibilitando lançamentos;
- 3.3.1.39. Registro de estudante quilombola;
- 3.3.1.40. Possibilidade de informar número do CID para estudantes que necessitam de professor de apoio;
- 3.3.1.41. Campo de pesquisa de estudante para facilitar edições de dados;
- 3.3.1.42. Campos de assinaturas editáveis, com a possibilidade de indicar quais as opções disponíveis constarão no relatório;
- 3.3.1.43. Tela específica para edição de datas de admissão, rematrícula e matrícula;
- 3.3.1.44. Indicação em turmas específicas da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;
- 3.3.1.45. Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;
- 3.3.1.46. Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;
- 3.3.1.47. Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vidas escolares antigas;
- 3.3.1.48. Emissão de Declaração de Conclusão;
- 3.3.1.49. Disponibilização de Certificado de Conclusão;
- 3.3.1.50. Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;
- 3.3.1.51. Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;
- 3.3.1.52. Possibilidade para desabilitar de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;
- 3.3.1.53. Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;
- 3.3.1.54. Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;
- 3.3.1.55. Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;
- 3.3.1.56. Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;
- 3.3.1.57. Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;
- 3.3.1.58. Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.
- 3.3.1.59. Registro do tipo de atestado/justificativa do estudante, tais como, atestado médico, falecimento de familiares, entre outros.
- 3.3.1.60. Carteirinha de estudante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

### **3.4. MÓDULO CENSO ESCOLAR**

3.4.1. Este módulo é dedicado à Secretaria Municipal de Educação, oferecendo a capacidade de efetuar importações e exportações do Educacenso, uma ferramenta nacional de coleta de dados educacionais. Contendo as seguintes funcionalidades:

- 3.4.1.1. Possibilidade de importação de dados do Educacenso para o sistema;
- 3.4.1.2. Permitir exportação de dados;

### **3.5. MÓDULO PROFESSOR**

3.5.1. Deverá proporcionar aos educadores flexibilidade nas atividades diárias, agilizando os registros de informações. Seguem abaixo os requisitos que este módulo deverá possuir:

- 3.5.1.1. Registro de frequência, juntamente com atividades trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar colar textos copiados de outro local específico, como também realizar edições;
  - 3.5.1.2. Presença rápida, assim que o docente acessar o sistema no dia de aula e clicar em “presença rápida”, será direcionado para a tela de registro de presença e conteúdo lecionado no dia;
  - 3.5.1.3. Lançamentos de notas/conceitos obtidos em avaliações;
  - 3.5.1.4. Lançamentos separados de notas, podendo ser lançados para, vistos, provas, trabalhos, conforme a necessidade escolar;
  - 3.5.1.5. Questionário relacionado a questões relevantes do aluno;
  - 3.5.1.6. Acompanhamento Individualizado, para registros de observações e anotações sobre os estudantes;
  - 3.5.1.7. Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir registros realizados (Presença, atividades trabalhadas em sala de aula, entre outros);
  - 3.5.1.8. Registro de recuperações Anos Iniciais e Anos Finais do ensino fundamental;
  - 3.5.1.9. Progressão Parcial, concedido para registro de notas dos alunos em relação à progressão parcial – Anos Finais;
  - 3.5.1.10. Registro da ficha avaliativa do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar para a Educação Infantil;
  - 3.5.1.11. Disponibilizar ao Educador de Apoio a possibilidade de registro da evolução dos alunos que o mesmo é responsável;
  - 3.5.1.12. Possibilitar a opção de retirar determinado(s) estudante(s) em uma data específica do registro de presença, voltado para situações de movimentações escolares;
  - 3.5.1.13. Exclusão de lançamentos de frequências;
  - 3.5.1.14. Ferramenta para correção de presenças já registradas, com a possibilidade de incluir ou excluir determinado estudante em certa data selecionada;
  - 3.5.1.15. Recuperação paralela sobre avaliações já registradas;
  - 3.5.1.16. Exclusão de avaliações registradas;
  - 3.5.1.17. Ferramenta para inserir ou retirar determinado(s) estudante(s) de uma avaliação já registrada, facilitando a correção de situações específicas, como também, sendo possível informar a data da aplicação dessa avaliação para o estudante;
  - 3.5.1.18. Registro de ocorrências;
  - 3.5.1.19. Relatório de número de telefone de responsáveis dos estudantes;
  - 3.5.1.20. Boletim Escolar;
  - 3.5.1.21. Relatório da situação parcial dos alunos;
- Recebimento de mensagens dos supervisores, caso o mesmo registre alguma observação sobre o diário;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

3.5.1.22. Registro de reclassificação;

3.5.1.23. Campo de assinatura no relatório do diário de classe.

### **3.6. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

3.6.1. A implantação corresponde ao processo de configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o funcionamento dos mesmos.

3.6.2. Os usuários dos sistemas sendo os SERVIDORES de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização. Poderá o número de usuário ser para mais ou para menos. Portanto, deverá englobar a capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Escolar, Serviço de Supervisão e Gestão Escolar e por último os professores, perfazendo assim um total de 24h.

3.6.3. Os softwares que funcionarão a partir de servidor web da contratada deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, até o término da vigência do contrato. Após a vigência do contrato, caso a empresa antes contratada não venha participar de uma nova contratação ou ainda não seja selecionada para continuar a prestar os serviços para a Secretaria Municipal de Educação, esta deverá auxiliar na carga dos dados de interesse para o novo sistema a ser implantado.

3.6.4. As empresas envolvidas na contratação:

- Ficam proibidas de compartilhar os dados da Secretaria Municipal de Educação o qual tenham acesso com terceiros para qualquer fim;
- Deverão garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação;
- Deverão atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018;
- Realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente;
- Estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;
- Evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam as soluções de TIC.

#### **Da vigência do contrato**

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

Na presente contratação não se aplica a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

#### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsil@yahoo.com.br](mailto:semedsil@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A partir do estudo de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mídias e sites eletrônicos especializados, ficou demonstrado para esta Secretaria a necessidade de aderir a uma solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

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

A contratação do software gerará um controle mais efetivo nas movimentações da escola garantindo melhorar o controle acadêmico escolar, informatizar o Diário de Classe (Diário Eletrônico), permitir a exportação e importação de Censo Escolar para site oficial do Educa Censo, gerenciar dados cadastrais dos servidores das unidades escolares, controlar a lotação/movimentação dos servidores, fazer o controle dos veículos do transporte escolar e também, controlar tais rotas escolares.

Ante o exposto, a contratação de serviços de locação de software de gestão escolar, com licenciamento, implantação, treinamento presencial e testes e serviços de manutenção de software de gestão escolar e suporte técnico on-line e presencial, proporcionará ao gestor público municipal condições de planejamento e intervenção imediata nas escolas que não obedecerem às metas educacionais impostas.

O sistema deve ser uma aplicação web acessível por meio de um navegador da web e oferecer uma experiência intuitiva e amigável ao usuário. Ambiente 100% Web; A plataforma escolhida deve ser compatível com os principais navegadores web, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer; O sistema deve ser hospedado em servidor dedicado ou em nuvem, garantindo alta disponibilidade e segurança dos dados; Os dados devem ser armazenados em banco de dados relacional, como MySQL, PostgreSQL ou Oracle; O sistema deve ter mecanismos de autenticação e autorização de acesso aos recursos, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar as informações; Os dados sensíveis devem ser criptografados, garantindo a confidencialidade e confiabilidade do mesmo; O sistema web deve fornecer funcionalidades que atendam às necessidades dos usuários e garantam a segurança dos dados; Além de hospedado em nuvem, o sistema deve oferecer acesso e disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana; Banco de dados relacional: o sistema deve utilizar um banco de dados relacional para garantir a integridade e a segurança dos dados; Segurança: o sistema deve ter recursos avançados de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsil@yahoo.com.br](mailto:semedsil@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

segurança, incluindo autenticação de usuário, criptografia de dados e backups regulares para evitar perda de informações importantes.

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 5.1. MÓDULO SECRETARIA MUNICIPAL

5.1.1. O objetivo deste módulo é permitir o monitoramento remoto de forma ágil de dados registrados no sistema. Abaixo estão detalhamento para este módulo:

5.1.1.1. Escolha da permissão, para permitir ou desabilitar o gerenciamento e acesso ao diário do Professor, que habilita as funções caso necessário;

5.1.1.2. Ajustar o sistema para incluir conceitos ou pontos (a forma como essa nota é inserida no sistema pode ser ajustada) nos primeiros anos do ensino fundamental;

5.1.1.3. Cadastro de regiões, distritos, zonas rurais e endereços diversos;

5.1.1.4. Cadastro de escolas, por meio de formulário harmonizado com as normas do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, que permite a inclusão da imagem de sua logomarca;

5.1.1.5. Cadastro de usuários do sistema, incluindo professores, supervisores, professores, secretários, entre outros;

5.1.1.6. Registro de funções de um determinado usuário;

5.1.1.7. Definição sobre o tipo de vínculo empregatício dos usuários.

5.1.1.8. Cadastramento do calendário escolar, para adaptação no momento dos lançamentos dos professores de acordo com as datas registradas;

5.1.1.9. *Sistema de fechamento de acesso para professores que atrasam os lançamentos no diário.* (Possibilidade de liberação para equalizar registros);

5.1.1.10. Visualização dos diários de aula dos professores com seus respectivos lançamentos;

5.1.1.11. Relatório da ficha de avaliativa dos alunos (creche e pré-escola), questionário com base na Base Nacional Comum Curricular - BNCC;

5.1.1.12. Boletim dos estudantes;

5.1.1.13. Capacidade de visualizar Ficha Individual dos Estudantes por ano letivo (Ensino Fundamental);

5.1.1.14. Acompanhamento dos registros de ações de usuário com revisão em tempo real por meio de filtros de pesquisa, permitindo ver em detalhes o que um usuário específico fez.

5.1.1.15. Número de estudantes inscritos por faixa escolar e turma;

5.1.1.16. Relatório sobre usuários inativos e ativos do município, detalhando a função e escola;

5.1.1.17. Relatório que facilita a verificação de lançamentos de frequência nos diários;

5.1.1.18. Campo no calendário escolar para as datas anuais da Educação de Jovens e Adultos (EJA);

5.1.1.19. Parametrização para lançamento de acompanhamento individual, incluindo opções para sua realização: bimestral/trimestral ou semestral;

5.1.1.20. Caracterização do registro do processo de formação de professores da educação infantil e anos iniciais;

5.1.1.21. Determinação de parâmetros de recuperação do aluno, que indicam o percentual de recuperação do aluno e quanto ele pode recuperar;

5.1.1.22. Mudanças de nomenclatura;

5.1.1.23. Escolha para adicionar autorização ao formulário de inscrição (ensino religioso, direito de uso de imagens e educação física);

5.1.1.24. Definir a possibilidade de os docentes alterarem o período de uma determinada data (bimestre/trimestre) relativamente na frequência, que permite permitindo a reposição de aulas em caso de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

greve;

5.1.1.25. Configuração do conceito no formulário da educação infantil;

5.1.1.26. Capacidade de imprimir relatório contendo informações de dados de cada escola;

5.1.1.27. Possibilidade de escolha da nomenclatura (Aluno, Estudante e Discente) e (Professor, Monitor e Docente).

## **5.2. MÓDULO SUPERVISÃO**

5.2.1. Neste módulo, os Supervisores Escolares terão acesso a dados que possibilitarão o monitoramento dos registros escolares, como o diário de classe, boletim, porcentagem de frequência de estudantes, entre outros. Abaixo estão os detalhes necessários do módulo:

5.2.1.1. Visualização dos diários de classe dos professores;

5.2.1.2. Acesso ao diário dos professores, com autonomia para realizar as ações dos docentes em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação conseguirá configurar para permitir ou bloquear essa ação);

5.2.1.3. Visualização das fichas avaliativas dos alunos nas quais os professores fizeram lançamentos (Creche e Pré), questionário com base na Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

5.2.1.4. Disponibilização de boletins escolares;

5.2.1.5. Relatório de Ficha Individual de Aluno;

5.2.1.6. Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, possibilitando visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário realizou, incluindo o horário e a data da ação observada, com opção de filtros de pesquisa;

5.2.1.7. Emissão de relatório para monitoramento de lançamentos de frequência de professores por diário;

5.2.1.8. Disponibilização da quantidade de faltas e porcentagem de frequência por turma;

5.2.1.9. Controle de conferência através de marcação do período já analisado;

5.2.1.10. Comunicação direta com os professores, com a possibilidade de registro de observações sobre os diários analisados.

## **5.3. MÓDULO GESTÃO ESCOLAR**

5.3.1. Este módulo tem como objetivo permitir que secretários e gestores escolares de cada instituição de ensino automatizem tarefas realizadas manualmente, proporcionando economia de tempo para se concentrarem em estratégias pedagógicas. Abaixo estão os detalhes requeridos para este módulo:

5.3.1.1. Recebimento de ocorrências geradas pelos professores;

5.3.1.2. Matrícula de alunos por meio de formulário harmonizado com o INEP, com a possibilidade de adicionar a foto do aluno;

5.3.1.3. Permissão para importar os dados de um aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;

5.3.1.4. Cadastro de salas, permitindo registro do nome e o tamanho da mesma;

5.3.1.5. Cadastramento de turmas;

5.3.1.6. Cadastramento de diários;

5.3.1.7. Cadastro de vagas por faixa escolar;

5.3.1.8. Vinculação de Docentes de Apoio indicando os estudantes o qual os mesmos são responsáveis;

5.3.1.9. Registro do horário para as turmas;

5.3.1.10. Controle da alocação de estudantes em turmas, inserindo-os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;

5.3.1.11. Remanejamento dos estudantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

- 5.3.1.44. Indicação em turmas específicas da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;
- 5.3.1.45. Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;
- 5.3.1.46. Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;
- 5.3.1.47. Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vidas escolares antigas;
- 5.3.1.48. Emissão de Declaração de Conclusão;
- 5.3.1.49. Disponibilização de Certificado de Conclusão;
- 5.3.1.50. Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;
- 5.3.1.51. Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;
- 5.3.1.52. Possibilidade para desabilitar de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;
- 5.3.1.53. Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;
- 5.3.1.54. Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;
- 5.3.1.55. Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;
- 5.3.1.56. Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;
- 5.3.1.57. Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;
- 5.3.1.58. Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.
- 5.3.1.59. Registro do tipo de atestado/justificativa do estudante, tais como, atestado médico, falecimento de familiares, entre outros.
- 5.3.1.60. Carteirinha de estudante.

#### **5.4. MÓDULO CENSO ESCOLAR**

5.4.1. Este módulo é dedicado à Secretaria Municipal de Educação, oferecendo a capacidade de efetuar importações e exportações do Educacenso, uma ferramenta nacional de coleta de dados educacionais. Contendo as seguintes funcionalidades:

- 5.4.1.1. Possibilidade de importação de dados do Educacenso para o sistema;
- 5.4.1.2. Permitir exportação de dados;

#### **5.5. MÓDULO PROFESSOR**

5.5.1. Deverá proporcionar aos educadores flexibilidade nas atividades diárias, agilizando os registros de informações. Seguem abaixo os requisitos que este módulo deverá possuir:

- 5.5.1.1. Registro de frequência, juntamente com atividades trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar colar textos copiados de outro local específico, como também realizar edições;
- 5.5.1.2. Presença rápida, assim que o docente acessar o sistema no dia de aula e clicar em “presença rápida”, será direcionado para a tela de registro de presença e conteúdo lecionado no dia;
- 5.5.1.3. Lançamentos de notas/conceitos obtidos em avaliações;
- 5.5.1.4. Lançamentos separados de notas, podendo ser lançados para, vistos, provas, trabalhos, conforme a necessidade escolar;
- 5.5.1.5. Questionário relacionado a questões relevantes do aluno;
- 5.5.1.6. Acompanhamento Individualizado, para registros de observações e anotações sobre os estudantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

- 5.3.1.44. Indicação em turmas específicas da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;
- 5.3.1.45. Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;
- 5.3.1.46. Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;
- 5.3.1.47. Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vidas escolares antigas;
- 5.3.1.48. Emissão de Declaração de Conclusão;
- 5.3.1.49. Disponibilização de Certificado de Conclusão;
- 5.3.1.50. Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;
- 5.3.1.51. Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;
- 5.3.1.52. Possibilidade para desabilitar de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;
- 5.3.1.53. Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;
- 5.3.1.54. Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;
- 5.3.1.55. Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;
- 5.3.1.56. Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;
- 5.3.1.57. Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;
- 5.3.1.58. Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.
- 5.3.1.59. Registro do tipo de atestado/justificativa do estudante, tais como, atestado médico, falecimento de familiares, entre outros.
- 5.3.1.60. Carteirinha de estudante.

#### **5.4. MÓDULO CENSO ESCOLAR**

5.4.1. Este módulo é dedicado à Secretaria Municipal de Educação, oferecendo a capacidade de efetuar importações e exportações do Educacenso, uma ferramenta nacional de coleta de dados educacionais. Contendo as seguintes funcionalidades:

- 5.4.1.1. Possibilidade de importação de dados do Educacenso para o sistema;
- 5.4.1.2. Permitir exportação de dados;

#### **5.5. MÓDULO PROFESSOR**

5.5.1. Deverá proporcionar aos educadores flexibilidade nas atividades diárias, agilizando os registros de informações. Seguem abaixo os requisitos que este módulo deverá possuir:

- 5.5.1.1. Registro de frequência, juntamente com atividades trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar colar textos copiados de outro local específico, como também realizar edições;
- 5.5.1.2. Presença rápida, assim que o docente acessar o sistema no dia de aula e clicar em “presença rápida”, será direcionado para a tela de registro de presença e conteúdo lecionado no dia;
- 5.5.1.3. Lançamentos de notas/conceitos obtidos em avaliações;
- 5.5.1.4. Lançamentos separados de notas, podendo ser lançados para, vistos, provas, trabalhos, conforme a necessidade escolar;
- 5.5.1.5. Questionário relacionado a questões relevantes do aluno;
- 5.5.1.6. Acompanhamento Individualizado, para registros de observações e anotações sobre os estudantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

- 5.5.1.7. Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir registros realizados (Presença, atividades trabalhadas em sala de aula, entre outros);
  - 5.5.1.8. Registro de recuperações Anos Iniciais e Anos Finais do ensino fundamental;
  - 5.5.1.9. Progressão Parcial, concedido para registro de notas dos alunos em relação à progressão parcial – Anos Finais;
  - 5.5.1.10. Registro da ficha avaliativa do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar para a Educação Infantil;
  - 5.5.1.11. Disponibilizar ao Educador de Apoio a possibilidade de registro da evolução dos alunos que o mesmo é responsável;
  - 5.5.1.12. Possibilitar a opção de retirar determinado(s) estudante(s) em uma data específica do registro de presença, voltado para situações de movimentações escolares;
  - 5.5.1.13. Exclusão de lançamentos de frequências;
  - 5.5.1.14. Ferramenta para correção de presenças já registradas, com a possibilidade de incluir ou excluir determinado estudante em certa data selecionada;
  - 5.5.1.15. Recuperação paralela sobre avaliações já registradas;
  - 5.5.1.16. Exclusão de avaliações registradas;
  - 5.5.1.17. Ferramenta para inserir ou retirar determinado(s) estudante(s) de uma avaliação já registrada, facilitando a correção de situações específicas, como também, sendo possível informar a data da aplicação dessa avaliação para o estudante;
  - 5.5.1.18. Registro de ocorrências;
  - 5.5.1.19. Relatório de número de telefone de responsáveis dos estudantes;
  - 5.5.1.20. Boletim Escolar;
  - 5.5.1.21. Relatório da situação parcial dos alunos;
- Recebimento de mensagens dos supervisores, caso o mesmo registre alguma observação sobre o diário;
- 5.5.1.22. Registro de reclassificação;
  - 5.5.1.23. Campo de assinatura no relatório do diário de classe.

## **5.6. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

5.6.1. A implantação corresponde ao processo de configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o funcionamento dos mesmos.

5.6.2. Os usuários dos sistemas sendo os SERVIDORES de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização. Poderá o número de usuário ser para mais ou para menos. Portanto, deverá englobar a capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Escolar, Serviço de Supervisão e Gestão Escolar e por último os professores, perfazendo assim um total de 24h.

5.6.3. Os softwares que funcionarão a partir de servidor web da contratada deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, até o término da vigência do contrato. Após a vigência do contrato, caso a empresa antes contratada não venha participar de uma nova contratação ou ainda não seja selecionada para continuar a prestar os serviços para a Secretaria Municipal de Educação, esta deverá auxiliar na carga



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

dos dados de interesse para o novo sistema a ser implantado.

#### 5.6.4. As empresas envolvidas na contratação:

- Ficam proibidas de compartilhar os dados da Secretaria Municipal de Educação o qual tenham acesso com terceiros para qualquer fim;
- Deverão garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação;
- Deverão atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018;
- Realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente;
- Estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;
- Evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam as soluções de TIC.

### 6. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantidade a ser adquirida foi elaborada com base na demanda atual estimada. A *estimativa de contratação para atendimento da demanda é que seja de 01(um) Sistema de Software de Gestão Educacional*, devendo este ser capaz de realizar o que está sendo levantado por este estudo, totalizando 12 meses.

A Secretaria Municipal de Educação administra três unidades educacionais sendo elas as Escolas Municipais José Carlos de Lima, Benedito Pereira Lima e Fada Encantada, que atualmente são compostas por turmas nas unidades conforme a necessidade de cada turma visto que são atualmente 11 turmas de educação infantil e 19 turmas de anos iniciais do ensino fundamental e alfabetização; 543 alunos distribuídos entre as 30 turmas das unidades e que funcionam em turno matutino e vespertino; lembrando que esses números quantitativos de educandos são dinâmicos e ainda considerando que há lista de espera para matrícula de alunos. Para atendimento eficaz de todo o público e das ações e atividades planejadas, fica estabelecido a necessidade de atendimento à demanda.

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.734,00 (vinte e dois mil e setecentos e trinta e quatro reais), conforme custos unitários apostos no quadro abaixo.

Item	Descrição	Unidade	Valor Estimado Unitário	Qtde. Estimada	Valor Total Estimado
01	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software Descrição complementar: Licença de uso de Software para Gestão Educacional, possuindo módulos voltados para gerenciamento da	Mês	R\$1.894,50	12	R\$22.734,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsil@yahoo.com.br](mailto:semedsil@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

Secretaria Municipal, Professores, Supervisão, Importação e Exportação de Dados do Educacenso, juntamente ao serviço de implantação e treinamento.				
--	--	--	--	--

O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

Para levantamento do custo estimado foi considerado que o objeto desta contratação é, além do uso do software, a prestação de serviço de implantação e treinamento pela contratada. Então os orçamentos utilizados contemplam o objeto completo, e/ou o orçamento que desmembrou o serviço em itens diferentes, foi dividido o valor do serviço de implantação e treinamento pelo tempo previsto no contrato a que pertence e chegou ao valor estimado do objeto comum a esta demanda de contratação.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

No presente caso, não é ideal que separe os módulos de serviços por item, vez que a eficiência do serviço depende de ter todas as funcionalidades operando em único sistema para facilitar o manuseio e o acesso rápido. Ademais, ter vários prestadores para o mesmo serviço oneraria o Município, dificultaria integração dos sistemas e tornaria custosa a fiscalização. Desta forma, não há o que se falar em parcelamento da solução.

#### **9. INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS**

Não há indicação de outras contratações interdependentes ou vinculadas a este documento, pois não há necessidade de outro processo diretamente ligado a esta contratação para este momento.

#### **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação apontada espera-se que haja melhoria na eficiência operacional, aprimoramento na qualidade do ensino e gestão educacional, agilidade na tomada de decisões embasadas em dados concretos, redução de erros e retrabalhos. Além de diminuir o retrabalho e aumentar a integridade e segurança dos dados ao minimizar o volume de lançamentos e cálculos manuais. A contratação enseja promover a economia dos custos envolvidos na alocação de recursos humanos para realização das atividades envolvidas nos procedimentos

#### **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

A princípio, não foi verificada a necessidade de adequação do ambiente organizacional ou da capacitação dos servidores e/ou de empregados pela equipe de planejamento da contratação. Caso haja o advento de necessidade superveniente no decorrer do processo licitatório, será providenciado o pleno atendimento às novas demandas.

#### **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SÃO JOÃO DA LAGOA/MG  
CNPJ 30.073.543/0001-08  
AVENIDA BENEDITO PEREIRA LIMA, 91 CENTRO  
[semedsjl@yahoo.com.br](mailto:semedsjl@yahoo.com.br)  
(38)32288135 - (38)999083762

que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública.

#### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, a solução de software apresentada, é a solução identificada que atende todas as necessidades listadas no presente documento. O estudo técnico preliminar demonstra que é viável a contratação de solução externa devido à necessidade de priorização de desenvolvimento de sistemas relacionados às atividades fim da instituição e a contratação de software proporciona o atendimento da demanda de forma mais célere.

O Estudo Técnico Preliminar está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas planejadas pela Secretaria Municipal de Educação. Visto isso, constatamos a viabilidade da contratação nos moldes aqui estabelecidos.

#### 15. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Assinaturas dos responsáveis:

<p>ETP finalizado em: 22 de agosto de 2024</p>  <hr/> <p><b>Bárbara Tatiane Oliveira Crisóstomo</b> Técnico Administrativo - Elaboradora</p>	<p>De acordo, encaminhe-se p/ análise e providências.</p>  <hr/> <p><b>Amanda Teixeira Leite</b> Secretária Municipal de Educação</p>
---	---