



- ✓ Integração com o Educacenso;
- ✓ Integração com o módulo de transporte escolar.

Os módulos obrigatórios do sistema incluem: Gestão Educacional, Coordenador Educacional, Recursos Humanos, Formadores, Gestão de Processos, Gestão de Obras, Financeiro, Conselho Escolar, Patrimônio, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretaria Escolar, Professor, Aluno/Pai, Biblioteca.

Módulo 01 – Gestor Educacional: Permite acompanhar todas as rotinas inerentes a educação governamental, com visão macro, de forma que facilite as tomadas de decisões, de acordo com as necessidades impostas pelo município.

Módulo 02 – Coordenador Educacional: Permite definir através do sistema a estrutura do ano letivo e a forma de avaliação utilizada, como: grade curriculares, horários de aula, conceitos, descritores, matrículas, avaliações, turmas AEE, além do acompanhamento dos índices educacionais e objetivos educacional para cada unidade escolar da rede de ensino.

Módulo 03 – Gestão de Profissionais da Educação: Permite o cadastro dos profissionais da educação e vínculo dos mesmos com as turmas e carga horária, conforme horário de aulas estabelecido pela Secretaria de Educação.

Módulo 04 – Formadores: Permite definição, acompanhamento e gerenciamento do guia de planejamentos semanais, mensais e anuais a serem seguidos pelos professores, realizando tomadas de decisões e formações sempre que necessário.

Módulo 05 – Gestor de Processos: Possibilita o controle e o gerenciamento de todos os processos administrativos e financeiros da secretaria, como compras de materiais, contratações de serviços e manutenções, preventivas e corretivas.

Módulo 06 – Gestor de Obras: Permite o gerenciamento e fiscalização de todos os processos de obras e serviços de engenharia, como: construções, reformas, ampliações, acompanhamento de medições, solicitações de manutenções, entre outros.

Módulo 07 – Financeiro: Permite o cadastro e acompanhamento financeiro da Secretaria de Educação, realização de plano de aplicação para repasse financeiro às unidades de ensino, prestação de contas das unidades de ensino.

Módulo 08 – Gestão dos Conselhos Escolares: Permite o registro do conselho escolar, acompanhamento dos mandatos e gestão das atas dos conselhos bem como registro e acompanhamento das metas estabelecidas e situações a serem solucionadas.

Módulo 09 – Almoxarifado e Patrimônio: Permite o cadastro, controle e movimentação do almoxarifado, levantamento dos bens patrimoniais de todas as unidades de ensino, realização do balanço patrimonial.

Módulo 10 – Gestor de Merenda: Realiza e controla o planejamento do cardápio, junto aos nutricionistas, realizando as ordens de compras, guia de remessas as unidades escolares e acompanhamento da realização dos cardápios pelas as merendeiras.

Módulo 11 – Gestor de Transportes: Permite o controle e acompanhamento da frota escolar, gerenciando: os motoristas, guia de rotas e manutenções de veículos. Realiza o georreferenciamento das rotas e paradas.

Módulo 12 – Diretor Escolar: Permite o acompanhamento e gerenciamento de todas as rotinas inerentes a escola, facilitando as tomadas de decisões de sua escola.



Módulo 13 – Coordenação Pedagógica: Permite o acompanhamento de todas as informações inerente às avaliações de alunos, planejamentos dos professores, projetos, gerenciando a evolução das metas, e definição de objetivos.

Módulo 14 – Secretaria Escolar e Registros Escolares: Realiza e gerencia todas as rotinas inerente a escola, como lançamentos de informações, emissão de documentos e atualização de dados.

Módulo 15 – Professor: Realiza o acompanhamento da agenda escolar direto no sistema, realiza seus planejamentos online, construindo aulas com materiais em vídeo, áudio e planilhas online, além de realização da frequência em tempo real, através do diário online.

Módulo 16 – Aluno/Pai: Acompanhamento de forma simples e dinâmica seus componentes curriculares, com disponibilidade de agenda, frequência e médias escolas, além de solicitação e impressão de declarações e documentos estudantis.

Módulo 17 – Biblioteca: Permite o cadastro do acervo bibliográfico e registro de empréstimo e devolução de livros por estudante, possibilitando a geração de relatórios quanto aos empréstimos.

O suporte deverá ser prestado por técnico qualificado, de forma presencial ou remota (telefone, e-mail, acesso remoto ou sistema de chamados), com os seguintes prazos:

- ✓ Crítico: atendimento em 1h, solução em 4h;
- ✓ Alta: atendimento em 2h úteis, solução em 12h úteis;
- ✓ Média: atendimento em 4h úteis, solução em 24h úteis;
- ✓ Baixa: atendimento em 8h úteis, solução em 48h úteis.

Os chamados deverão conter:

- ✓ Data/hora da solicitação, descrição, prioridade;
- ✓ Número do pedido;
- ✓ Assunto e descrição detalhada;
- ✓ Setor solicitante;
- ✓ Anexos em .pdf, .doc, .xls, conforme necessário;
- ✓ Classificação do chamado: corretiva, adaptativa/legal ou evolutiva.

O sistema deverá dispor de ferramentas de monitoramento de desempenho e tempo de resposta.

A contratada deverá realizar treinamento presencial e/ou remoto para os usuários do sistema, com o objetivo de garantir a correta utilização da solução tecnológica implantada, conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal da Educação (SME).

O treinamento deverá abranger, no mínimo, os seguintes perfis de usuários:

- ✓ Técnicos da Secretaria Municipal da Educação (Célula do Transporte Escolar, Setor de T.I e da Coordenadoria de Gestão Escolar) e demais servidores envolvidos na operação do sistema;
- ✓ Gestores e coordenadores das unidades escolares;
- ✓ Profissionais responsáveis pela supervisão e monitoramento das rotas de transporte escolar.



O treinamento deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da etapa de implantação do sistema, salvo justificativa aceita pela Administração.

A carga horária mínima do treinamento será de 16 horas, distribuídas em no mínimo 2 dias, podendo ser adaptada conforme a complexidade dos módulos e o número de turmas.

O número de participantes a serem capacitados será de até 65 pessoas, conforme levantamento fornecido pela SME, sendo a contratada responsável por disponibilizar instrutores qualificados, materiais didáticos e, quando for o caso, suporte técnico e recursos audiovisuais para a realização do treinamento.

A contratada deverá apresentar à Administração, previamente ao início do treinamento, o plano de capacitação contendo a metodologia, cronograma, conteúdo programático, lista de turmas e mecanismos de avaliação da aprendizagem.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO

Para fins de licitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.7. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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);
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema);



b.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem);

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Qualificação Técnico-profissional

d.1.1. Comprovação de o licitante possuir responsáveis técnicos na data prevista para contratação, profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação;

d.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação;

d.1.3. Declaração com indicação explícita da equipe técnica, constando que os profissionais técnicos possuem capacidade e idoneidade para a execução dos serviços de desenvolvimento de sistemas, gestão e gerência de redes de computadores e comunicação de dados e de suporte técnico em tecnologia da informação (implantação/installação, desenvolvimento e treinamento em softwares web, gerenciamento de servidores de aplicação, banco de dados relacionais, redes de computadores e comunicação de dados), pertencentes ao seu quadro permanente, adequada e



disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo 03 (três) profissionais, quais sejam:

d.1.3.1. 01 (um) profissional com formação em administração de empresas, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA e acompanhado da certidão de regularidade;

d.1.3.2. 01 (um) profissional com formação em Tecnologia da Informação, preferencialmente Analista de Sistema com experiência em Desenvolvimento e Programação ou similar;

d.1.3.3. 01 (um) profissional com formação na área de educação, preferencialmente pedagogia ou licenciatura ou similar.

d.1.4. entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente:

d.1.4.1. O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços;

d.1.4.2. O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

d.2. Qualificação Técnico-operacional

d.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente;

d.2.2. Nos atestados poderão conter os termos: "locação de sistema de gestão educacional e implantação de rastreadores de veículos", ou similar, desde que se trate de locação de sistema e implantação de rastreadores. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

d.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

d.2.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (Um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, conforme § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

d.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

d.2.6. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21;

d.2.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

d.2.8. Para a contratação em tela, será exigida a comprovação de execução anterior de parcelas de maior relevância relativas à prestação de serviços similares, com complexidade tecnológica e



operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado, conforme previsto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

d.2.9. Para fins de comprovação da aptidão do licitante, são consideradas parcelas de maior relevância ou de valor significativo os seguintes componentes do objeto:

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE E DO QUANTITATIVO MÍNIMO EXIGIDO
1.	Locação de sistema de gestão educacional.	Prestação de serviços de locação e manutenção de sistema informatizado com no mínimo, 10 módulos integrados , abrangendo as áreas administrativa, pedagógica, transporte escolar, alimentação escolar, biblioteca, patrimônio, entre outros, com suporte online e presencial, e acessibilidade via web.
2.	Implantação, parametrização e capacitação.	Experiência comprovada na implantação e parametrização de sistema em rede municipal de educação com pelo menos 30 unidades escolares .
3.	Implantação de rastreadores integrados ao sistema escolar.	Instalação de rastreadores (aparelho + chip) em no mínimo 40 veículos escolares , com integração a módulo de transporte escolar do sistema de gestão e treinamento da equipe para remanejamento de rastreadores entre veículos.

d.2.9.1. A comprovação deverá se dar por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o regular e satisfatório cumprimento das parcelas acima descritas, sendo estas consideradas indispensáveis à natureza e complexidade da contratação pretendida.

d.10. Certificado de registro do software (programa de computador) no INPI (Instituto Brasileiro da Propriedade Industrial) em nome da licitante.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Obs.: As declarações acima são facultativas, haja vista que, caso as declarações não sejam elaboradas em documento específico e anexados na plataforma pelo Licitante, as mesmas poderão ser extraídas da Plataforma Compras.gov.br, não sendo a ausência destas motivo de inabilitação.



**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0702.0707202501-FUNDEB

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi realizado no período de 07 DE JULHO DE 2025 a 30 DE JULHO DE 2025, em consonância com o inciso XX do art. 6º, §1º do art. 18º da Lei Federal nº 14.133, e com o Decreto Municipal nº 450/2023, de 28 de dezembro de 2023, a qual demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas para fins de verificação da viabilidade da demanda. Esse estudo foi originado por equipe de planejamento designada a este fim, a partir da Documento de Formalização da Demanda – DFD constante do Plano de Contratação Anual – PCA do município, onde, conforme planejamento fixado, a demanda deve ser promovida para fins de atendimento as necessidades da Administração, tudo conforme parte “A” desse documento. Em seguida, realizou-se os trabalhos condizentes a análise de mercado, verificação e escolha da solução a que melhor se adequa as necessidades do(s) órgão(s) demandante(s) e levantamento do quantitativo adequado a demanda, assim como, a estimativa de preços do objeto para fins de orçamento, tudo isso, no sentido de verificar a viabilidade técnica e financeira do objeto, consoante dispõe a parte “B” do estudo. Posteriormente, adentrou-se as condições inerentes a contratação, seja pelas definições necessárias ao procedimento administrativo futuro ou, ainda, pelas demais peculiaridades do objeto a que precisam ser levantadas para fins de verificação dos requisitos previstos na legislação, nos termos da parte “C”. Por fim, pontuou-se os elementos condizentes aos resultados pretendidos e as demais condições de observância necessárias para fins de garantia da eficácia do objeto e a viabilidade da demanda, conforme tópico “D”. A parte “E” refere-se as justificativas condizentes ao objeto e os anexos que instruem e embasam a demanda.

Deste modo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP será composto por:

- PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA.
- PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA.
- PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO.
- PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.
- PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS.

A seguir detalhamos cada parte a que compõe o presente estudo, sendo:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA

1. DO OBJETO:

Atualmente, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Horizonte enfrenta limitações na gestão integrada e informatizada dos processos pedagógicos, administrativos e operacionais das unidades de ensino. A ausência de um sistema único e completo de gestão educacional compromete a eficiência na coleta, tratamento e análise de dados estratégicos, dificultando o planejamento, a tomada de decisões, o monitoramento de metas educacionais e a prestação de contas à população e aos órgãos de controle.

Entre os principais problemas identificados, destacam-se:



- **Fragmentação das informações** em múltiplos sistemas, planilhas manuais ou documentos físicos, que gera retrabalho, inconsistências e perda de dados;
- **Falta de padronização e integração** entre os setores pedagógico, administrativo e técnico da Secretaria e das escolas;
- **Dificuldade no acompanhamento em tempo real** do desempenho de alunos, professores, equipes gestoras e demais envolvidos no processo educacional;
- **Ausência de ferramentas de controle e rastreabilidade no transporte escolar**, o que compromete a segurança dos estudantes e a eficiência na gestão da frota;
- **Baixa transparência e agilidade na geração de relatórios técnicos e gerenciais**, dificultando o cumprimento de obrigações legais, a elaboração de políticas públicas e a fiscalização externa;
- **Falta de suporte técnico especializado e contínuo**, o que acarreta o uso inadequado ou subutilização das soluções tecnológicas existentes;

Diante desse cenário, faz-se necessária a locação de uma solução tecnológica integrada, com suporte técnico qualificado, treinamento, implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar e módulos específicos para todas as áreas da gestão educacional, de modo a promover a modernização, eficiência e transparência da administração pública educacional, em consonância com os princípios constitucionais e com as diretrizes do planejamento estratégico municipal.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Consta a previsão da contratação do objeto junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** referente ao exercício de **2025**, com ID nº 23555196000186-0-000001/2025 e DFD de nº 730/2025.

PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar a Secretaria Municipal de Educação do município de Horizonte na execução dos serviços objeto deste ETP, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas e no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, e identificamos 03 (três) alternativas que podem suprir a necessidade, vejamos:

Solução I: Aquisição de software pronto para gestão educacional e monitoramento do transporte escolar, com funcionalidades básicas de controle, integração via web e acompanhamento das rotas e veículos escolares.



Análise: A aquisição de um software pronto permite uma implantação mais rápida e eficiente, mas pode gerar custos iniciais elevados devido à aquisição da licença. Além disso, essa solução acarreta dependência do fornecedor para atualizações e melhorias, limitando a autonomia da Secretaria Municipal de Educação de Horizonte/CE. A falta de flexibilidade para customização pode dificultar a adequação do sistema às necessidades específicas da gestão educacional e do transporte escolar.

Solução II: Contratação de empresa especializada para prestação completa de serviços de instalação, implantação, locação e suporte do sistema de gestão educacional e rastreamento do transporte escolar, incluindo conversão e validação de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo e atualização tecnológica.

Análise: A contratação de empresa especializada para locação, instalação e implantação do sistema possibilita uma implementação ágil e segura, garantindo suporte técnico e manutenção contínua. Essa alternativa assegura a conversão e validação eficaz dos dados, a implantação correta dos rastreadores no transporte escolar, bem como o treinamento adequado dos usuários para a correta operação e acompanhamento do sistema, otimizando a gestão pedagógica, administrativa e operacional.

Solução III: Desenvolvimento interno de um sistema de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo, incluindo implantação e gerenciamento dos rastreadores no transporte escolar, utilizando recursos e equipe técnica própria da Secretaria Municipal de Educação do município de Horizonte/CE.

Análise: O desenvolvimento interno de um sistema de gestão educacional e de rastreamento do transporte escolar pode oferecer vantagens como personalização total, controle completo sobre o sistema e propriedade intelectual. No entanto, essa abordagem apresenta desafios significativos, incluindo altos custos iniciais e contínuos, tempo prolongado para desenvolvimento e implantação, riscos quanto à qualidade e funcionalidades, necessidade de equipe técnica especializada e preocupações com a segurança dos dados.

Justificativa da solução escolhida: Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a **Solução II**. Tal opção promove o atendimento das necessidades descritas, tendo em vista que contempla a prestação de serviços especializados para instalação, implantação e locação de sistema de gestão educacional, integrando também funcionalidades de rastreamento veicular no transporte escolar, com suporte técnico, manutenção, conversão de dados, e treinamento de usuários. Essa alternativa de contratação se destaca por ser a solução mais completa e viável para atender as necessidades das unidades demandantes, além de oferecer maior agilidade na implementação, mitigação de riscos operacionais, acompanhamento em tempo real das atividades educacionais e logísticas, bem como suporte contínuo e atualização tecnológica permanente, garantindo eficiência, segurança da informação e qualidade na prestação dos serviços públicos educacionais.

Fundamentação legal para a forma de contratação da solução escolhida: Os serviços objeto do presente estudo técnico preliminar são classificados como "serviços comuns", nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, portanto, a única alternativa para caso em tela é a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento pelo menor preço, com procedimento auxiliar para sistema de registro de preços. Conforme o inciso XLI, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, "o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto". O pregão está previsto no rol de modalidades, no inciso I, Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, e o critério de julgamento pelo menor preço está previsto no inciso I, Art. 33 da Lei nº 14.133/2021. O sistema de registro de preços esta previsto no art. 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, o qual deve ser



usado quando há necessidade de adquirir determinados bens ou serviços de forma contínua ou regular.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A presente contratação tem por objeto a locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo treinamento, capacitação, parametrização, suporte técnico online e presencial, bem como implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar, com instalação de aparelhos de GPS e chips em cada veículo e integração com o módulo de transporte escolar do sistema.

A solução tecnológica deve possuir integração via web, permitindo o acesso remoto e seguro por todos os usuários autorizados, e abranger ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo educacional, com enfoque no gerenciamento integrado de discentes, docentes, corpo técnico-administrativo, gestores escolares e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Horizonte/CE.

A ferramenta deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes módulos:

- Gestão Educacional
- Coordenador Educacional
- Recursos Humanos
- Formadores
- Gestão de Processos
- Gestão de Obras
- Financeiro
- Conselho Escolar
- Patrimônio
- Merenda Escolar
- Transportes Escolar
- Diretor Escolar
- Coordenador Pedagógico
- Secretaria Escolar
- Professor
- Aluno/Pai
- Biblioteca

A integração desses módulos permitirá o tratamento sistêmico e estratégico das informações educacionais, otimizando a gestão de recursos, a prestação de contas, a organização das rotinas pedagógicas e administrativas, e a articulação entre os diversos setores da Secretaria.



A implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar, por sua vez, garantirá o controle e o monitoramento em tempo real dos trajetos, horários, paradas e frequência dos alunos transportados, assegurando maior eficiência logística, segurança e transparência na utilização dos recursos públicos. O fornecimento incluirá o equipamento de GPS e chip, com integração ao módulo de transporte escolar do sistema e treinamento específico para que servidores possam transferir os rastreadores entre veículos conforme necessário, promovendo flexibilidade e continuidade da rastreabilidade.

O investimento justifica-se pela necessidade de modernização da gestão educacional e pela urgência em adotar ferramentas que permitam a racionalização de recursos, eliminação de procedimentos burocráticos e redundantes, acesso rápido a dados seguros e confiáveis, transparência nas ações administrativas, e subsídios adequados à tomada de decisões técnicas e estratégicas.

A informatização dos processos da Secretaria Municipal de Educação tem potencial de transformar as práticas de gestão pública educacional, promovendo:

- Maior integração entre os setores pedagógicos e administrativos;
- Redução do retrabalho e economia no processamento das informações;
- Disponibilização de dados históricos e em tempo real;
- Elaboração facilitada de relatórios legais e gerenciais;
- Apoio à gestão participativa, com foco na qualidade do ensino e no fortalecimento da relação entre escola, comunidade e poder público.

Além disso, a presença de suporte técnico contínuo (online e presencial) e de ações de capacitação e parametrização assegura o uso correto e eficaz da plataforma por parte dos servidores, evitando subutilização da solução contratada e garantindo a maximização dos resultados esperados.

Trata-se, portanto, de uma medida necessária para assegurar a continuidade e a melhoria da qualidade dos serviços públicos educacionais, com foco na eficiência administrativa, na transparência institucional, no controle social e na excelência pedagógica.

A contratação atende ao interesse público e está plenamente alinhada aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, legalidade, eficiência, economicidade, moralidade, publicidade e impessoalidade, promovendo o desenvolvimento sustentável das políticas públicas de educação no âmbito do município de Horizonte/CE.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo conformidade com a legislação e eficiência na execução contratual e consecução do interesse público envolvido, conforme a seguir:



LOTE/GRUPO I: Locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo treinamento, capacitação, parametrização, suporte técnico online e presencial, bem como implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar, com instalação de aparelhos de GPS e chips em cada veículo e integração com o módulo de transporte escolar do sistema.

Item	Especificações	Unidade	A	B	C (A x B)
			Quantidade Mês	Quantidade Pontos	Quantidade Total
1.	Locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software). Especificações complementares: Locação, treinamento, capacitação e parametrização. O sistema deve conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, compreendendo os discentes, docentes, corpo técnico-administrativos, gestores e equipe técnica da secretaria de educação, com suporte online e presencial junto a Secretaria de Educação do município de Horizonte/CE. O sistema deve possuir, ainda, módulos de Gestão Educacional, Coordenador Educacional, Recursos Humanos, Formadores, Gestão de Processos, Gestão de Obras, Financeiro, Conselho Escolar, Patrimônio, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretaria Escolar, Professor, Aluno/Pai e Biblioteca.	Licença	12	65	780
2.	Implantação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software). Especificações complementares: Implantação do software de gestão educacional com os módulos de Gestão Educacional, Coordenador Educacional, Recursos Humanos, Formadores, Gestão de Processos, Gestão de Obras, Financeiro, Conselho Escolar, Patrimônio, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretaria Escolar, Professor, Aluno/Pai e Biblioteca.	Serviço	01	65	65
3.	Implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar. Especificações complementares: Com instalação. Incluso o aparelho de gps e chip em cada veículo. Deve haver a integração com o sistema de gestão escolar, módulo transporte escolar. Com treinamento de pessoal para inserir o rastreador de um veículo para outro.	Serviço	01	80	80

Justificativas para os quantitativos estimados da contratação:

A estimativa dos quantitativos necessários para a presente contratação foi realizada com base na análise técnica da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação do município de Horizonte, considerando o número de unidades escolares e administrativas, a quantidade de alunos e profissionais da educação, a complexidade da gestão pedagógica e administrativa, e a necessidade de integração, rastreabilidade e controle em tempo real das informações e da logística de transporte escolar da rede municipal de ensino.

O dimensionamento da solução tecnológica teve como fundamento os seguintes critérios objetivos:

Item 1. Licença mensal do sistema (12 unidades/mensalidades): Justifica-se pelo calendário completo de funcionamento da rede municipal de ensino, que opera em regime contínuo ao longo do ano, durante os **12 (doze) meses**, incluindo o período letivo e as atividades de gestão, planejamento, prestação de contas e relatórios legais. O sistema precisa estar



disponível integralmente durante todo esse período, com suporte ativo, manutenção, atualizações e alta disponibilidade. Levando em consideração as **65 unidades escolares municipais estimadas, a unidade de medida terá 65 unidades escolares x 12 meses = 780 licenças.**

Item 2. Implantação do sistema (65 pontos): O quantitativo de **65 pontos de implantação** foi definido com base na estrutura da rede, que atualmente conta com **50 unidades entre escolas e unidades administrativas**. Cada ponto representa um núcleo de implantação técnica e pedagógica, considerando as necessidades específicas de parametrização, capacitação de equipes, estruturação de acessos, ativação de módulos e customização dos dados institucionais. Os **15 pontos adicionais, que representam um acréscimo de 30%, foram previstos para absorver futuras demandas, como:**

- * Expansão da rede ou criação de novas unidades escolares;
- * Integração com outros setores da Administração ligados à Educação (ex: setor administrativo, prestação de contas, gestão escolar, dentre outros);
- * Implantação de unidades piloto ou polos de atendimento especializado (ex: centros de avaliação);
- * Eventual reforço técnico em fases críticas da implantação.

Item 3. Implantação de rastreadores nos veículos escolares (80 unidades): Este quantitativo corresponde à **totalidade de veículos previstos lotados nesta secretaria (62 unidades), abrangendo veículos próprios e terceirizados**. Cada unidade representa um veículo escolar a ser monitorado individualmente, com instalação de equipamento de rastreamento (GPS e chip), vinculado ao módulo de transporte escolar do sistema de gestão. Além disso, o número residual de **18 serviços, que representam um acréscimo aproximado de 30%, prevê margem operacional mínima para substituições emergenciais**, reserva técnica, novos veículos e remanejamento de equipamentos entre veículos, sem interrupção do monitoramento.

Os parâmetros acima foram definidos com foco na garantia da continuidade dos serviços educacionais, eficiência na gestão pública, segurança dos estudantes e conformidade com os princípios da economicidade, legalidade, planejamento e efetividade da contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Depois de escolhida a melhor solução as necessidades apresentadas, passou-se para a análise de viabilidade financeira da solução escolhida, mediante prévia estimativa financeira no mercado, através da realização de pesquisas de preços.

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Secretaria de Educação e ratificada pela Central de Compras.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo a Central de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.



Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado), conforme tabela a seguir especificada por item, com justificativa para formato sigiloso:

LOTE/GRUPO I: Locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo treinamento, capacitação, parametrização, suporte técnico online e presencial, bem como implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar, com instalação de aparelhos de GPS e chips em cada veículo e integração com o módulo de transporte escolar do sistema.

Item	Especificações	Unidade	A	B	C (A x B)	D	E (C x D)
			Quantidade Mês	Quantidade Pontos	Quantidade Total	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
1.	Locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software). Especificações complementares: Locação, treinamento, capacitação e parametrização. O sistema deve conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, compreendendo os discentes, docentes, corpo técnico-administrativos, gestores e equipe técnica da secretaria de educação, com suporte online e presencial junto a Secretaria de Educação do município de Horizonte/CE. O sistema deve possuir, ainda, módulos de Gestão Educacional, Coordenador Educacional, Recursos Humanos, Formadores, Gestão de Processos, Gestão de Obras, Financeiro, Conselho Escolar, Patrimônio, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretaria Escolar, Professor, Aluno/Pai e Biblioteca.	Licença	12	65	780		
2.	Implantação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software). Especificações complementares: Implantação do software de gestão educacional com os módulos de Gestão Educacional, Coordenador Educacional, Recursos Humanos, Formadores, Gestão de Processos, Gestão de Obras, Financeiro, Conselho Escolar, Patrimônio, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretaria Escolar, Professor, Aluno/Pai e Biblioteca.	Serviço	01	65	65		
3.	Implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar. Especificações complementares:	Serviço	01	80	80		



LOTE/GRUPO I: Locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo treinamento, capacitação, parametrização, suporte técnico online e presencial, bem como implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar, com instalação de aparelhos de GPS e chips em cada veículo e integração com o módulo de transporte escolar do sistema.

Item	Especificações	Unidade	A	B	C	D	E	
			Quantidade Mês	Quantidade Pontos	(A x B) Quantidade Total	Valor R\$ Unitário	(C x D) Valor R\$ Total	
	Com instalação. Incluso o aparelho de gps e chip em cada veículo. Deve haver a integração com o sistema de gestão escolar, módulo transporte escolar. Com treinamento de pessoal para inserir o rastreador de um veículo para outro.							
VALOR GLOBAL DO LOTE/GRUPO:								

PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

FUNDAMENTAÇÃO	Art.6º, XLI, Art. 28, I, Art. 78, IV, da Lei nº 14.133/21.
MODALIDADE	Pregão.
FORMATO	Eletrônico.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por Lote/Grupo.
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado.
FORMA DE FORNECIMENTO	Empreitada por preço global.

a) Da definição da modalidade escolhida – Pregão

A justificativa para a utilização da modalidade pregão, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na sua obrigatoriedade da utilização dessa modalidade quanto se tratar da aquisição de bens e serviços comuns, bem como na sua capacidade de proporcionar maior celeridade, eficiência e economia no processo licitatório.

O pregão é caracterizado por ser uma modalidade que permite a disputa aberta, com ampla participação de licitantes, garantindo elevada transparência e competitividade. Essa dinâmica contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, seja pelo critério de menor preço ou de maior desconto, conforme o objeto da licitação.

A escolha da modalidade pregão também está alinhada ao fato de que bens e serviços comuns, por suas características padronizáveis, permitem um julgamento objetivo e rápido das propostas, maximizando os benefícios para o Município. Ademais, a utilização dessa modalidade está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando um processo ágil e acessível tanto para a Administração quanto para os licitantes.

Por fim, na utilização do pregão também se observa o maior controle e segurança ao processo licitatório, visto que a disputa ocorre em sessão pública, possibilitando o acompanhamento por todas as partes interessadas. Dessa forma, sua adoção atende aos requisitos legais e operacionais, garantindo a contratação mais vantajosa para o interesse público.



b) Detalhamento da solução escolhida

A solução a ser contratada compreende a **locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo**, com múltiplos módulos integrados, acesso via web, suporte técnico especializado e **implantação de rastreadores com integração ao módulo de transporte escolar**, abrangendo todo o **ciclo de vida do objeto**, desde sua implantação inicial até a eventual desmobilização, conforme segue:

Implantação e preparação: A etapa inicial envolverá o planejamento conjunto entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, com cronograma detalhado de atividades, levantamento técnico das escolas e setores envolvidos, mapeamento de processos existentes e definição de regras de negócio específicas do município de Horizonte. Nessa fase, serão realizados:

- ✓ Instalação do sistema e infraestrutura tecnológica necessária;
- ✓ Parametrização dos módulos conforme as necessidades da rede municipal;
- ✓ Implantação e configuração dos rastreadores com seus respectivos chips nos veículos escolares;
- ✓ Migração e importação de dados dos sistemas legados e do Educacenso;
- ✓ Adequação à legislação municipal, estadual e federal.

Capacitação e treinamento: Serão ofertados treinamentos presenciais e/ou online para todos os perfis de usuários (gestores, professores, técnicos, motoristas, etc.), com materiais de apoio e certificação. A contratada também deverá oferecer assessoria pedagógica e administrativa para garantir a correta utilização da ferramenta e a aderência aos objetivos estratégicos da Secretaria.

Operação assistida: Durante o início da operação, haverá um período de suporte intensificado (go-live assistido), com técnicos da contratada acompanhando presencialmente e remotamente a utilização do sistema, promovendo ajustes operacionais, coleta de feedbacks e solução imediata de eventuais inconsistências.

Manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa: Ao longo da vigência contratual, a contratada será responsável por manter o sistema atualizado em conformidade com alterações normativas (ex: legislações educacionais ou fiscais), bem como por implementar melhorias contínuas, correções de falhas, ajustes de desempenho e funcionalidades complementares quando solicitado e aprovado. A prestação de suporte técnico deverá ocorrer com prazos de resposta e resolução compatíveis com a criticidade do chamado, conforme os níveis de serviço a ser definidos no Termo de Referência (SLA mínimo de 99% de disponibilidade).

Monitoramento e avaliação de desempenho: Serão utilizados relatórios técnicos e indicadores operacionais para acompanhar a performance da solução, incluindo logs de acesso, relatórios de gestão, controle de chamados, tempo de resposta do sistema, rotatividade de acessos, volume de dados tratados e indicadores de satisfação dos usuários.

Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais contratações de empresa para locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo treinamento, capacitação, parametrização, suporte técnico online e presencial, bem como implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar, com instalação de aparelhos de GPS e chips em cada veículo e integração com o módulo de



transporte escolar do sistema, que conforme as características e natureza do serviço, o processo para contratação deverá ser por meio de Pregão na forma Eletrônica do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE com forma de execução: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, com procedimento auxiliar para sistema de registro de preços.

A contratada deverá realizar a migração completa dos dados do sistema atualmente utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. A migração incluirá dados históricos e cadastrais, garantindo a integridade, segurança e compatibilidade com os padrões do novo sistema. Caso a migração não seja tecnicamente viável, a contratada deverá proceder à digitação completa dos dados, sem ônus adicional para a Administração.

A plataforma deverá ser desenvolvida em linguagem nativa para web, com arquitetura moderna e atualizada, não sendo admitida a necessidade de recursos externos (runtimes, plug-ins, virtualização), salvo para integração com dispositivos como leitor biométrico, impressoras ou certificados digitais.

O acesso ao sistema deverá ocorrer em tempo real, via conexão com a internet, sem limite de usuários simultâneos.

O sistema deverá garantir interface amigável, navegabilidade eficiente, compatibilidade com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Edge) e operação em multiplataformas (Windows, Linux, Mac OS, Android e iOS), obrigatoriamente em língua portuguesa.

O sistema deverá permitir a inclusão e gestão de dados diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, sem necessidade de intervenção da contratada.

Deverá haver integração completa entre todos os módulos do sistema, evitando duplicidade de cadastros e retrabalho, com sincronização automática de informações.

A contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, incluindo instalação, parametrização, treinamento, implantação e acompanhamento pós-implantação.

O plano de treinamento deverá conter: conteúdo programático, público-alvo, listas de presença, instrumentos de avaliação, material didático e certificados. O treinamento será dividido por perfis de acesso, com todas as despesas cobertas pela contratada, ocorrendo dentro do período de implantação.

A implantação do sistema deverá abranger:

- ✓ Instalação, configuração e parametrização;
- ✓ Unificação de plataformas de aulas online;
- ✓ Georreferenciamento das unidades escolares;
- ✓ Parametrização de cadastros e tabelas;
- ✓ Alimentação de dados escolares, indicadores, metas e objetivos;
- ✓ Estruturação de perfis e acessos;
- ✓ Adequação a critérios e cálculos municipais;
- ✓ Capacitação de técnicos, gestores e secretários escolares.

O sistema deverá contar com portal de acesso para alunos e pais, com informações como boletins,



registros, comunicações e vida escolar.

A contratada deverá garantir:

- ✓ Hospedagem em servidores no Brasil;
- ✓ Plataforma responsiva e acessível via web;
- ✓ Disponibilidade mínima de 99% (ANS);
- ✓ Backup automático a cada 2 horas;
- ✓ Segurança com SSL e chave de autorização individual;
- ✓ Controle de permissões por usuário;
- ✓ Logs de auditoria;
- ✓ Integração com o Educacenso;
- ✓ Integração com o módulo de transporte escolar.

Os módulos obrigatórios do sistema incluem: Gestão Educacional, Coordenador Educacional, Recursos Humanos, Formadores, Gestão de Processos, Gestão de Obras, Financeiro, Conselho Escolar, Patrimônio, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretaria Escolar, Professor, Aluno/Pai, Biblioteca.

- ✓ **Módulo 01 – Gestor Educacional:** Permite acompanhar todas as rotinas inerentes a educação governamental, com visão macro, de forma que facilite as tomadas de decisões, de acordo com as necessidades impostas pelo município.
- ✓ **Módulo 02 – Coordenador Educacional:** Permite definir através do sistema a estrutura do ano letivo e a forma de avaliação utilizada, como: grade curriculares, horários de aula, conceitos, descritores, matrículas, avaliações, turmas AEE, além do acompanhamento dos índices educacionais e objetivos educacional para cada unidade escolar da rede de ensino.
- ✓ **Módulo 03 – Gestão de Profissionais da Educação:** Permite o cadastro dos profissionais da educação e vínculo dos mesmos com as turmas e carga horária, conforme horário de aulas estabelecido pela Secretaria de Educação.
- ✓ **Módulo 04 – Formadores:** Permite definição, acompanhamento e gerenciamento do guia de planejamentos semanais, mensais e anuais a serem seguidos pelos professores, realizando tomadas de decisões e formações sempre que necessário.
- ✓ **Módulo 05 – Gestor de Processos:** Possibilita o controle e o gerenciamento de todos os processos administrativos e financeiros da secretaria, como compras de materiais, contratações de serviços e manutenções, preventivas e corretivas.
- ✓ **Módulo 06 – Gestor de Obras:** Permite o gerenciamento e fiscalização de todos os processos de obras e serviços de engenharia, como: construções, reformas, ampliações, acompanhamento de medições, solicitações de manutenções, entre outros.
- ✓ **Módulo 07 – Financeiro:** Permite o cadastro e acompanhamento financeiro da Secretaria de Educação, realização de plano de aplicação para repasse financeiro às unidades de ensino, prestação de contas das unidades de ensino.
- ✓ **Módulo 08 – Gestão dos Conselhos Escolares:** Permite o registro do conselho escolar, acompanhamento dos mandatos e gestão das atas dos conselhos bem como registro e