

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Constitui o objeto do presente Projeto Básico à Contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, ASSESSORAMENTO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PARA ATENDER 15 (QUINZE) UNIDADES ESCOLARES. TAMBÉM INCLUI SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SISTEMA DE AVALIAÇÃO E SIMULADOS, ALÉM DE UM APLICATIVO MÓVEL (APP PROFESSOR) QUE FUNCIONE TANTO ONLINE QUANTO OFFLINE.**

2. JUSTIFICATIVA

A referida solicitação justifica-se, em razão do objeto se tratar de um serviço de natureza contínua, uma vez que os trabalhos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação dependem deste serviço para gerir os alunos, no que concernem as atividades administrativas e pedagógicas dos mesmos através das: matrículas consultas de informações, geração e emissão de relatórios, históricos escolares, registre de frequência dentre outros. Dessa maneira, buscando a contínua melhoria da gestão educacional deste município realizada por meio desta Secretaria Municipal de Educação, cujo foco é voltado para o aprimoramento do atendimento ao cidadão, dos seus servidores e ao enquadramento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e das Leis que regulam as atividades de gestão pública municipal e nos avanços tecnológicos.

Nesse sentido, uma das formas de organizar a rotina escolar se faz por meio da implantação de softwares. Visto que em um sistema informatizado será possível levantar todos os dados dos alunos: situação de inadimplência, pendências de disciplinas, falta de lançamento de notas e outras questões poderão ser facilmente detectadas. Além disso, será possível emitir relatórios sobre taxas de evasão escolar, alunos que fizeram a matrícula, número de discentes por turma, relação de reserva de vaga e outras informações gerenciais pertinentes.

Vale ressaltar para a contratação desse serviço está sendo consideradas as informações do censo escolar do exercício de 2024, onde atualmente são atendidos e gerenciados por esse serviço todas as 15 (quinze) escolas, que compreendem cerca de 1.884 alunos, assim como todos os departamentos da Secretaria Municipal de Educação

Assim, visando disponibilizar as ferramentas necessárias que possibilitem e auxiliem na execução das atividades escolares da rede pública municipal. Através dos módulos: Gestão acadêmica e pedagógica matricula online – portal de matrículas (Web), Diário de Classe (Web/Desktop), Diário/ Portal do Aluno/Responsável (Web) e Módulo pedagógico: currículo, atividades, conteúdos e planejamento. Vale ressaltar, que o item do Modulo Pedagógico são importantes no intuito de disponibilizar aos discentes de maneira interativa, conteúdos e arquivos das atividades planejadas pelos docentes de acordo com o seu plano de aula, metodologia, didática e em conformidade com o documento curricular municipal é que se faz necessária tal contratação.

Considerando a necessidade de promover processo que promova a automatização dos procedimentos administrativos com softwares, modernos e ágeis, que permitam uma gestão moderna e integrada da SEMED e ESCOLAS, tais quais, Gestão Acadêmica, Pedagógica, Gestão de Diário de Classe e Gestão de Desempenho Educacional, além do Gerenciamento Administrativo de Servidores, Docentes e não Docente, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Compras, Contratos, Almojarifado e Patrimônio, com a alimentação diária de dados, possibilitando a elaboração e emissão de relatórios de acompanhamento das atividades, bem como a emissão de relatórios consolidados, desta forma atendendo aos requisitos necessários ao atendimento das legislações internas e externas do município.

Considerando ainda as competências da BNCC que asseguram o trabalho com as tecnologias utilizar diferentes linguagens – verbal, oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo. Essa competência aponta para que os

alunos se comuniquem bem. É preciso entender, analisar e criticar os variados tipos de linguagens e plataformas, incluindo a digital, para que, assim, eles possam se expressar e partilhar informações. A competência relembra também a importância de uma experiência mais completa através de diferentes formatos de expressão, a fim de tornar os alunos capazes de ouvir outras pessoas com atenção, interesse e respeito por suas ideias e sentimentos. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARAIAL, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, considerando as necessidades das Secretarias, devidamente protocoladas através de solicitações e autorização do ordenador de despesas competente, realizara o presente processo licitatório visando a obtenção de melhores preços e condições para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, ASSESSORAMENTO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PARA ATENDER 15 (QUINZE) UNIDADES ESCOLARES. TAMBÉM INCLUI SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SISTEMA DE AVALIAÇÃO E SIMULADOS, ALÉM DE UM APLICATIVO MÓVEL (APP PROFESSOR) QUE FUNCIONE TANTO ONLINE QUANTO OFFLINE**. Cabendo a Secretaria Municipal de Educação a realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

Com a futura contratação o resultado esperado é que os dados educacionais da rede municipal de ensino estejam todos na base dados SQL Server, para administração da Secretária Municipal de Educação, as bases de dados em conjunto possuem:

- 3.1. Cadastro de todas as Escolas no padrão específicos do município;
- 3.2. Dados históricos da movimentação das Escolas do ano letivo de 2023 no padrão específicos do município;
- 3.3. Cadastro dos Alunos no padrão específicos do município;

- 3.4. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referentes aos alunos letivos do ano 2024 no padrão específicos do município;
- 3.5. Cadastro de Turmas no padrão específicos do município;
- 3.6. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária bimestral e anual;
- 3.7. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão específico do município;
- 3.8. Dados de frequências, notas, conceitos e pareceres com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de 2024; e
- 3.9. Históricos Escolares dos anos letivos de 2024 no padrão do município.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A contratada deverá apresentar atestado emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto do presente objeto.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses consecutivos, a contar da data da celebração do contrato.

6. DEVERES DA CONTRATADA

6.1. A referida licença de uso deverá ser sem limites de usuários devendo ter a capacidade de atender usuários simultâneos, permitindo assim ampla utilização do software pelos professores da rede Municipal de Educação do Município de Maraial, para acesso às informações nele armazenados;

6.2. O banco de dados construído a partir de informações obtidas dos documentos e dados da Rede Educacional será de propriedade da Prefeitura Municipal de Maraial;

6.3. Treinamento e Capacitação: a empresa contratada deverá promover a capacitação dos usuários da Rede Educacional de Maraial por meio de treinamento específico para utilização e administração do(s) software(s), incluindo todas as suas funcionalidades. Este treinamento será realizado por telefone, *chat online*, videoconferência, acesso remoto e, quando se fizer necessário, presencial na sede do Fundo Municipal de Educação de Maraial ou em outra instalação pública, em horário e dia previamente acordados entre as partes;

6.4. Manutenção do Software: É de responsabilidade da empresa contratada, durante a vigência do presente contrato, fornecer as manutenções corretivas e evolutivas, a fim de manter o software do portal da transparência atualizado, conforme as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante;

6.5. Suporte Técnico: A empresa contrata é responsável por disponibilizar, das 08:00h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, suporte técnico visando à resolução de problemas e dirimindo dúvidas relacionadas ao funcionamento do software;

6.6. Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;

6.7. Assegurar a Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;

6.8. Apresentar relatório de índices de produção sempre que solicitado pelo órgão;

6.9. Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana.

7. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do presente instrumento contratual:

7.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste;

7.3 Cumprir suas obrigações contratuais;

7.4 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitado pela contratada e que digam a respeito da natureza do serviço que tenha a executar;

7.5 Supervisionar a perfeita execução do objeto deste contrato, através de representante especificamente designado;

7.6 Dar total suporte para o bom funcionamento do que trata do objeto do contrato.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo a ser atestada por servidor designado;

8.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Projeto Básico, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2 Definir como fiscal do contrato o Sr. Hélio José de Lima – Assessor Administrativo.

Maraial, **12 de março de 2025.**



THAIS CORTEZ WANDERLEY SANTOS
Secretária de Educação
Gestora do Fundo Municipal de Educação