

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.26.02.02.0E9-01 - DATA: 02/02/2026

Categoria: SERVIÇO

Órgão(s) vinculado(s)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

### 1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de integração e controle eficiente dos processos educacionais e administrativos, dificultando a tomada de decisão e o acompanhamento do desempenho institucional. A contratação do software em nuvem é essencial para garantir segurança, acesso remoto e geração de estatísticas em tempo real.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSE CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de software de controle da administração escolar, hospedado em nuvem, enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme previsto no Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. No presente caso, o objeto da contratação apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado de tecnologia da informação e sistemas de gestão educacional.

2.2. Trata-se de uma solução que, embora especializada, possui ampla oferta no mercado, permitindo a padronização de requisitos como acesso remoto, segurança da informação e integração de dados, o que viabiliza a seleção por meio de critérios objetivos de julgamento.

2.3. Dessa forma, a contratação da solução tecnológica deve seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, igualdade, planejamento e transparência. A realização de um processo licitatório competitivo é fundamental para assegurar a seleção de uma plataforma robusta, que garanta a fidedignidade dos indicadores e dashboards personalizados, promovendo a modernização da gestão e a eficiência na aplicação dos recursos públicos municipais.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade desta contratação fundamenta-se na busca pela eficiência administrativa, modernização da gestão educacional e aprimoramento do acompanhamento pedagógico e institucional da rede pública municipal, por meio da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento, implantação, manutenção e suporte de software de gestão escolar em ambiente de nuvem, conforme detalhado nos eixos a seguir:

#### 3.1. Justificativa da Necessidade e Problemas a Serem Resolvidos.

A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto necessita da presente contratação para superar limitações decorrentes de métodos fragmentados, manuais ou sistemas não integrados, que comprometem a confiabilidade das informações, a agilidade dos processos e a tomada de decisões estratégicas. A adoção de uma solução integrada, ofertada como serviço (SaaS), possibilitará:

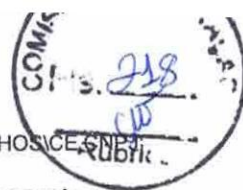
- A centralização e padronização das informações educacionais e administrativas, reduzindo inconsistências, retrabalho e riscos de perda ou manipulação de dados;
- O acompanhamento em tempo real da frequência, desempenho escolar e demais indicadores educacionais, permitindo intervenções mais rápidas e eficazes;
- A redução da morosidade administrativa, automatizando rotinas e liberando gestores e professores para atividades pedagógicas e estratégicas;
- A melhoria na comunicação entre escolas, Secretaria de Educação e demais atores envolvidos no processo educacional.

#### 3.2. Utilidade e Finalidade Pública

A contratação do serviço permitirá a implantação de um sistema integrado de gestão escolar, com dados atualizados em tempo real, oferecendo suporte qualificado à administração pública para:

- Subsidiar a tomada de decisões com base em dados confiáveis, por meio de dashboards personalizados, relatórios gerenciais e indicadores educacionais;
- Garantir maior fidedignidade nas informações utilizadas para repasses constitucionais e execução de políticas públicas educacionais;

Ad  
v



- Possibilitar integração com sistemas oficiais da educação, assegurando conformidade com as exigências legais e operacionais dos órgãos de controle;
- Fortalecer o planejamento educacional e o monitoramento das metas institucionais.

### 3.3. Público-Alvo e Impacto Social

O serviço atenderá diretamente aos gestores educacionais, equipes administrativas, professores, estudantes e seus familiares. Do ponto de vista social, a solução contribuirá para:

- Melhor acompanhamento da vida escolar dos alunos, favorecendo a permanência e o sucesso escolar;
- Maior transparência na gestão pública educacional, permitindo acesso estruturado às informações;
- Fortalecimento das políticas públicas voltadas à educação, com base em dados precisos e atualizados;
- Melhoria na comunicação entre escola e família, ampliando o engajamento da comunidade escolar.

### 3.4. Sustentabilidade e Aspectos Econômicos

A contratação do serviço observa o princípio da economicidade e sustentabilidade, uma vez que:

- Elimina a necessidade de aquisição de infraestrutura própria de tecnologia, utilizando solução hospedada em nuvem;
- Reduz significativamente o uso de papel, impressões e arquivos físicos, promovendo práticas sustentáveis;
- Minimiza custos operacionais com manutenção de sistemas isolados e processos manuais;
- Otimiza o uso dos recursos humanos, permitindo que as equipes concentrem esforços em atividades finalísticas da educação.

### 3.5. Melhoria na Qualidade do Atendimento e da Gestão

A prestação do serviço elevará o padrão de qualidade da gestão educacional, ao proporcionar:

- Acesso remoto e seguro às informações, com controle por perfil de usuário, garantindo integridade e confidencialidade dos dados;
- Maior agilidade e eficiência no atendimento às demandas administrativas e pedagógicas;
- Transparência na gestão escolar, fortalecendo a confiança da população nos serviços públicos;
- Monitoramento contínuo do desempenho institucional, possibilitando ajustes rápidos e maior efetividade das ações educacionais.

3.6. Dessa forma, a contratação do serviço de fornecimento de software de gestão escolar em nuvem se mostra essencial para promover a modernização da administração educacional, garantindo maior eficiência, segurança da informação, integração dos processos e melhoria dos resultados educacionais do Município.

3.7. A relação de Escolas Municipais será anexada a este Estudo Técnico Preliminar:

## 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A contratação anual prevê a aquisição do software de controle da administração escolar, com hospedagem em nuvem e integração dos processos educacionais e administrativos. O sistema garantirá acesso remoto, controle em tempo real, geração de estatísticas, relatórios gerenciais e analíticos, segurança da informação e integração com sistemas oficiais da educação, promovendo eficiência na tomada de decisão e acompanhamento do desempenho institucional, conforme a nova lei de licitação 14.133.

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O processo de contratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar refere-se a serviços comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 01/2024 e nas demais normas vigentes aplicáveis.

Natureza: Serviços comuns de natureza contínua (Solução de Software como Serviço - SaaS).

### 5.2. Justificativa para a Classificação como Serviço Comum:

5.2.1. Justifica-se a classificação do objeto como serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho, funcionalidades e requisitos de segurança do software podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado e parâmetros tecnológicos consolidados.

### 5.3. Justificativa para a Prestação Contínua:

5.3.1. Nos termos dos artigos 106 e 107, combinados com o inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a celebração de contrato para a prestação de serviços de software de gestão escolar em nuvem, considerando tratar-se



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, 829 - CENTRO - CEP: 62550-000 - MORRINHOS - CE - CNPJ:

07.566.920/0001-10

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



de solução indispensável à administração pública educacional. A continuidade justifica-se pela natureza do serviço, que envolve o armazenamento de dados críticos, controle de frequência, gestão administrativa e financeira em tempo real. A interrupção do acesso ao sistema paralisaria as atividades das unidades escolares vinculadas à Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, inviabilizando a geração de indicadores, o cumprimento de prazos junto aos órgãos oficiais e a tomada de decisão estratégica.

5.3.2. Tais serviços atendem a necessidades permanentes de digitalização da gestão pública. A garantia de suporte técnico especializado, as atualizações constantes de segurança e a hospedagem em nuvem são fundamentais para assegurar a integridade dos dados escolares. Eventuais falhas na prestação contínua comprometeriam a fidedignidade dos registros acadêmicos e gerariam insegurança administrativa severa.

5.3.3. Além disso, a caracterização como serviço contínuo permite um planejamento eficiente, garantindo a assistência técnica ininterrupta e a integração com sistemas oficiais da educação. Este modelo contribui para a economia de escala, evitando custos recorrentes com novos processos de migração de dados e implantação, que seriam necessários em caso de trocas frequentes de solução.

5.3.4. A adoção deste modelo atende aos princípios da economicidade e da eficiência, permitindo a celebração de contratos com prazo inicial de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados por até 10 (dez) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade econômica a cada exercício. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme os artigos 106 e 107 da citada Lei, condicionada à manutenção da qualidade técnica, eficácia do suporte e vantajosidade dos preços praticados.

### 5.4. Da Garantia de Execução Contratual:

5.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 5.5. Da Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5.5.1. Justificativa para Vedação da Subcontratação:

5.5.1.1. A vedação à subcontratação no presente processo encontra-se devidamente justificada diante da natureza estratégica do objeto e está em estrita conformidade com o disposto no art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.1.2. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de software de gestão escolar em nuvem, solução que centraliza processos educacionais, administrativos e dados sensíveis de toda a Rede Pública de Ensino. A natureza desse serviço exige um rigoroso controle de segurança da informação e a manutenção de padrões técnicos elevados que justificam a execução direta pela contratada, pelas seguintes razões:

5.5.1.3. Segurança da Informação e LGPD: O sistema processará dados pessoais e biométricos de estudantes e servidores. A execução por terceiros (subcontratados) ampliaria desnecessariamente os pontos de vulnerabilidade, dificultando o controle sobre o sigilo de dados e o cumprimento das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.5.1.4. Unicidade da Responsabilidade Técnica: Por se tratar de uma solução integrada com dashboards em tempo real e integração com sistemas oficiais da educação, a responsabilidade pelo funcionamento da plataforma, correção de bugs e suporte técnico deve ser indivisível. A subcontratação poderia fragmentar a assistência, gerando conflitos de competência e atrasos na resolução de incidentes críticos.

5.5.1.5. Confiabilidade e Desempenho Institucional: A gestão estratégica e a tomada de decisão da Administração dependem da fidedignidade dos indicadores gerados pelo software. A vedação garante que a expertise técnica atestada na fase de habilitação da licitante seja efetivamente a aplicada durante toda a vigência contratual.

5.5.1.6. Dessa forma, permitir a subcontratação neste contexto fragilizaria a governança dos dados escolares e comprometeria a eficiência do acompanhamento do desempenho institucional. A vedação proposta assegura que a prestação do serviço ocorra dentro dos padrões de confiabilidade, disponibilidade e segurança exigidos pelo interesse público.

### 5.6. Da previsão de consórcio:

É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

#### 5.6.1. Justificativa para Não Participação de Consórcio:

5.6.1.1. Acerca dos Consórcios este Município, através das Secretarias, informa que é obrigatória a participação dos mesmos em procedimento licitatório, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021, contudo quando vedada sua participação, deverá ser devidamente justificada.

5.6.1.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

5.6.1.3. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

5.6.1.4. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração. Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo:

Ad  
pk



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, 829 - CENTRO - CEP: 62550-000 - MORRINHOS/CE CNPJ: 07.566.920/0001-10

07.566.920/0001-10

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



Dialética, p. 410) assevera:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

5.6.1.5. A decisão das Secretarias, pela vedação à participação de consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação entre os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

5.6.1.6. Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Edital, as Secretarias do município de Morrinhos, decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição a competitividade, economicidade e moralidade.

### 5.7. Sustentabilidade Ambiental e Digital:

5.7.1. A contratação de solução de software em nuvem para a gestão escolar pauta-se em critérios de sustentabilidade que priorizam a eficiência administrativa e a desmaterialização de processos, visando a redução drástica do consumo de recursos naturais e a otimização da infraestrutura tecnológica.

#### 5.7.2. Fundamentação Legal:

5.7.2.1. O presente requisito fundamenta-se no Art. 170, inciso VI, da Constituição Federal, que estabelece a defesa do meio ambiente como princípio da ordem econômica, e na Lei nº 14.133/2021 (Art. 5º e Art. 11, IV), que define a promoção do desenvolvimento nacional sustentável como objetivo obrigatório do processo licitatório. A contratação também converge com a Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança de Clima), ao fomentar a adoção de tecnologias que reduzem a necessidade de deslocamentos físicos e infraestruturas locais de alto consumo energético.

#### 5.7.3. Diretrizes de Sustentabilidade aplicadas ao Objeto:

5.7.3.1. Redução de Insumos Físicos: A migração dos processos educacionais e administrativos para o meio digital elimina a necessidade de impressões em larga escala, reduzindo o consumo de papel, toners e energia elétrica associada a equipamentos de impressão.

5.7.3.2. Eficiência Energética (Cloud Computing): Ao optar por uma solução hospedada em nuvem, a Administração evita a manutenção de servidores físicos locais (Data Centers próprios), que demandam alto consumo de energia para refrigeração e funcionamento ininterrupto. A contratada deve utilizar infraestruturas de nuvem que adotem práticas de eficiência energética e compensação de carbono.

5.7.3.3. Digitalização e Gestão de Resíduos: A digitalização de prontuários, diários de classe e relatórios gerenciais contribui para a conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), ao prevenir a geração futura de resíduos documentais físicos e eletrônicos de hardware obsoletos.

5.7.3.4. Segurança e Ciclo de Vida: A solução deve garantir que o armazenamento e a gestão de dados ocorram de forma a minimizar o impacto ambiental do ciclo de vida da informação, priorizando a segurança cibernética para evitar incidentes que demandem reconstrução manual de dados e desperdício de recursos públicos.

5.7.3.5. A contratação não acarretará impactos ambientais negativos diretos, promovendo, ao contrário, uma gestão pública modernizada, eficiente e ecologicamente responsável, alinhada às melhores práticas de governança digital e responsabilidade socioambiental.

### 5.8. Serão exigidos Índices de Qualificação Econômico-Financeira.

#### Justificativa para exigência de Índices para Qualificação Econômico-Financeira:

5.8.1. Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, será considerado o Índice de Liquidez Geral. O Índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo.

5.8.2. Será exigido índice de liquidez, não inferior a 1,0 (um), de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

Ademais, índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que poderá comprometer a continuidade das atividades da empresa, como também, atrasos ou não entrega do objeto licitado.

5.8.3. O índice estabelecido atende o § 1º do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, pois permite a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, e não inferior a 1,0 (um), atende os valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas, não frustrando ou restringindo assim o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

5.8.4. O índice de Liquidez Geral é apurado conforme fórmula abaixo:

5.8.4.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante). Ressalta-se que, caso o licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um), será exigido para fins de habilitação, PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

5.8.5. O atendimento do índice econômico ora solicitado deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, 829 - CENTRO - CEP: 62550-000 - MORRINHOS/CE CNPJ: 07.566.920/0001-10  
07.566.920/0001-10  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

5.8.6. Destaca-se que 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 conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021, para fins de comprovação das condições exigidas.

5.8.7. Para a contratação em questão, os interessados devem comprovar que atuam em atividades compatíveis com o objeto de licitação. Além disso, é obrigatório apresentar os documentos necessários para habilitação, conforme disposto no art. 62 da lei nº 14.133/2021.

5.8.8. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.8.9. A contratada deverá entregar os materiais conforme solicitado pela contratante, seguindo as ordens de compra e nos endereços especificados no instrumento convocatório.

5.8.10. A contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, no termo de referência, no contrato e em suas respectivas propostas, incluindo documentos complementares, quando aplicáveis.

5.8.11. A contratada deverá fornecer diretamente os serviços licitados, sendo vedada a transferência de responsabilidade para terceiros ou outras instituições.

5.8.12. Os prazos para recebimento provisório e definitivo, bem como os critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência.

5.8.13. A contratada deverá entregar os equipamentos e materiais conforme solicitado pela contratante, seguindo as ordens de compra e nos endereços especificados no instrumento convocatório.

### 5.9. DA DISPONIBILIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO (LOCAL):

5.9.1. Por se tratar de um software hospedado em nuvem (Software as a Service – SaaS), a entrega ocorrerá por meio da disponibilização de credenciais de acesso administrativo e liberação do ambiente virtual (URL/Link de acesso) para a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

5.9.2. As etapas de implantação, configuração e treinamento deverão ser realizadas de forma remota ou presencial nas unidades administrativas da Secretaria, conforme cronograma estabelecido no Termo de Referência, garantindo o pleno funcionamento dos dashboards e integrações previstas.

### 5.10. DO PRAZO DE LIBERAÇÃO E IMPLANTAÇÃO:

5.10.1. A contratada deverá disponibilizar o acesso completo à plataforma e iniciar o cronograma de implantação no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato.

5.10.2. O prazo para a conclusão da migração de dados e integração com os sistemas oficiais da educação seguirá o cronograma técnico detalhado no edital, devendo a empresa assegurar a estabilidade do sistema e o controle de acesso por perfil de usuário desde o primeiro dia de operação.

### 5.11. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES:

O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Hospedagem em nuvem com redundância;
- Módulos de gestão acadêmica (matrícula, frequência, notas);
- Módulos administrativos (cadastro, relatórios, fluxo escolar);
- Painel do gestor com indicadores e dashboards em tempo real;
- Portal do aluno/responsável;
- Integração com SIGEEDU;
- Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Acessibilidade e responsividade.
- A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação de:
  - Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
  - Portal do Professor com Aplicativo móvel;
  - Solução de Envio de Conteúdos Digitais (Ensino Remoto);
  - Gestão de Vagas e Pré-matrícula on-line para os Alunos nas Escolas;
  - Solução de Análise da Qualidade do Ensino (Avaliação Diagnóstica).
  - Portal do Aluno/Pais (Boletim online em tempo real)
- A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plug-ins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
- A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.
- O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.
- O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.
- O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a

Handwritten initials and marks at the bottom right corner of the page.



fornecedora da solução.

- Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.
- Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.
- Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.
- Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.
- Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.
- Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

#### 5.12. Qualificação técnica da equipe:

- 01 (um) Analista de Sistemas, com especialização em Segurança de Dados, com comprovação da titulação e experiência em soluções de TI com armazenamento em nuvem, alinhado às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 01 (um) Profissional com Certificação em LGPD, com carga horária mínima de 25 horas, demonstrando domínio sobre as práticas exigidas pela Lei nº 13.709/2018 e regulamentações expedidas pela Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 01 (um) Profissional com formação em Pedagogia, a fim de assegurar a correta adequação pedagógica da plataforma às rotinas escolares, à BNCC e aos princípios educacionais aplicáveis à rede pública municipal de ensino;
- 01 (um) Profissional de implantação/capacitação com experiência em parametrização e treinamento;
- 01 (um) Profissional de suporte com experiência em rotinas de administração escolar.
- Esses profissionais são indispensáveis para garantir a segurança da informação, o alinhamento legal da plataforma e a coerência pedagógica das ferramentas utilizadas no ambiente escolar.
- Disponibilização de canal oficial de comunicação voltado à proteção de dados pessoais, conforme exigido pela Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), a fim de assegurar que os titulares de dados (alunos, pais, professores e servidores) possam exercer seus direitos previstos na LGPD, como acesso, correção, anonimização e revogação de consentimento. Esse requisito visa garantir conformidade plena com a legislação de proteção de dados e o princípio de responsabilidade demonstrada (accountability), previsto no art. 6º, inciso X, da Lei nº 13.709/2018.
- A comprovação do vínculo dos profissionais indicados poderá ser realizada mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços, contrato social.

#### 5.13. Justificativa da exigência dos profissionais

5.13.1. A exigência de profissionais qualificados, a serem disponibilizados para a execução do objeto, com formações e conhecimentos específicos, justifica-se pela natureza técnica, estratégica e sensível da contratação, que envolve a implantação e operação de uma plataforma informatizada de gestão escolar em nuvem, com integração a sistemas estaduais (SIGEESCOLA-SEDUC/CE), manipulação de dados pessoais sensíveis de milhares de alunos, professores e servidores, e impacto direto nas rotinas administrativas e pedagógicas da Rede Pública Municipal de Ensino.

5.13.2. A complexidade da solução e os riscos operacionais associados exigem que a empresa contratada demonstre capacidade técnica efetiva e estrutura compatível com o objeto na fase de execução, o que se viabiliza mediante o compromisso de alocação de equipe técnica mínima experiente, composta por:

##### 1. Analista de Sistemas com Especialização em Segurança de Dados

A presença deste profissional é indispensável para garantir a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade dos dados processados pela plataforma, especialmente em um ambiente de nuvem. Além disso, é ele o responsável técnico pela adoção de medidas de segurança digital exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e por garantir conformidade com os requisitos da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conforme previsto no art. 46 da LGPD.

##### 2. Profissional com Certificação em LGPD (mínimo de 25h)

A exigência de profissional certificado em LGPD visa assegurar que a empresa possua, em seu corpo técnico, agente capacitado para interpretar e aplicar corretamente os princípios e fundamentos da proteção de dados pessoais, conforme os arts. 6º a 10 da LGPD. Esse profissional atuará como elo entre o controlador (Administração Pública) e os titulares dos dados (alunos, pais, professores), contribuindo para prevenir incidentes, responder solicitações legais e manter os fluxos de tratamento de dados em conformidade com a legislação vigente.

##### 3. Profissional com Formação em Pedagogia

Este profissional será responsável por garantir a adequação pedagógica da plataforma aos princípios e diretrizes curriculares da educação básica, conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Sua atuação assegura que as funcionalidades do sistema – como diário de classe, planejamento de aulas, avaliações e relatórios – estejam alinhadas às rotinas escolares da rede pública municipal e às necessidades dos docentes e gestores educacionais.

##### 4. Profissional de Implantação/Capacitação com Experiência em Parametrização e Treinamento

Handwritten initials and marks at the bottom right corner of the page.



Este profissional garante que o sistema seja parametrizado de acordo com as especificidades da rede municipal (regimentos escolares, calendários e fórmulas de avaliação), evitando falhas de processamento. Além disso, a capacitação técnica assegura que os servidores públicos desenvolvam autonomia no uso da ferramenta.

#### 5. Profissional de Suporte com Experiência em Rotinas de Administração Escolar

Diferente de um suporte técnico genérico, este profissional possui conhecimento intrínseco sobre o ciclo de vida escolar (matrículas, transferências, fechamento de bimestres e Censo Escolar). Sua presença é vital para oferecer soluções ágeis e contextuais às secretarias de escola e direções, garantindo que o fluxo administrativo não sofra interrupções em períodos críticos. Essa experiência permite um atendimento consultivo que antecipa gargalos operacionais e assegura a precisão dos dados enviados aos órgãos de controle, consolidando a confiabilidade das informações geradas pela instituição.

**5.14. SERÁ EXIGIDO PROVA DE CONCEITO (POC)** Como condição para aceitabilidade e julgamento da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na fase de lances deverá realizar uma Prova de Conceito (PoC), de caráter eliminatório. A PoC consistirá na disponibilização de um ambiente temporário, funcional e homologado do sistema proposto, permitindo que a equipe técnica municipal avalie:

- A compatibilidade das rotinas do sistema executados pelo município;
- A capacidade de integração com dados existentes;
- O correto funcionamento de funcionalidades essenciais e fluxos operacionais característicos do respectivo sistema ofertado;
- O desempenho em ambiente web, incluindo velocidade, estabilidade e usabilidade;
- O atendimento aos requisitos mínimos de segurança da informação, autenticação e controle de acesso
- A aderência às especificações técnicas estabelecidas neste documento e nos anexos do certame.

#### a) Finalidade da POC:

A POC tem como propósito comprovar de forma prática e antes da adjudicação, que o sistema apresentado:

- Atendem integralmente às exigências técnicas, funcionais, operacionais, de integração e de desempenho previstas no Termo de Referência;
- São capazes de operar com estabilidade e consistência nas rotinas administrativas do Município de Morrinhos/CE;
- Possuem arquitetura compatível com o ambiente tecnológico da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

#### b) Convocação e prazo de realização

- A convocação para a realização da POC será emitida formalmente pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto e disponibilizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro mediante anexo do documento correspondente e aviso no chat da plataforma eletrônica LicitaMaisBrasil.
- O prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o início e realização da POC passará a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação da convocação na referida plataforma eletrônica, em estrito atendimento aos prazos processuais legais.
- A POC será realizada de forma presencial, devendo a licitante convocada comparecer com sua equipe técnica nas dependências da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, situada na Rua Joaquim Cariolano Rocha, nº s/n – Centro, CEP: 62550-000, Morrinhos/CE.
- Os testes práticos e as demonstrações ocorrerão exclusivamente nos horários de 08h:00min às 11h:30min e de 13h:00min às 17h:00min, dentro do prazo estipulado, sob o acompanhamento direto da comissão técnica nomeada pela Portaria nº 02/2026.

#### c) A secretaria de Educação fornecerá uma massa de dados e ou loggins necessários para realização da POC

Junto com a massa de dados a empresa assinará um contrato de confidencialidade de dados comprometendo-se a excluir os dados após o término da POC.

#### d) A secretaria de Educação disponibilizará de ambiente físico para execução da POC

Cabera a empresa participante:

- Fornecer equipamentos, software, licenças, usuários, banco de dados, conexões ou aplicações necessárias;
- Disponibilizar de equipe técnica qualificada para operação da demonstração;

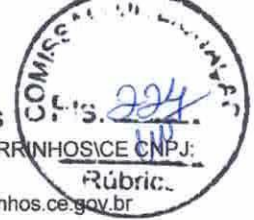
#### e) Avaliação e registro formal

O resultado da POC será registrado em Relatório Técnico de Avaliação circunstanciado, elaborado pela equipe técnica designada pela Administração Municipal, com base no Roteiro de Testes Objetivo constante no Anexo I do termo de referência.

O relatório terá efeito de desclassificação da proposta caso demonstre a incapacidade técnica do sistema. Será considerada desclassificada a empresa que:

- Não demonstrar atendimento integral aos requisitos obrigatórios previstos no roteiro;
- Apresentar falhas ou bugs estruturais que comprometam a operação;
- Não garantir estabilidade, integridade ou desempenho mínimo;
- Não comprovar a viabilidade técnica de integração ou funcionamento dos fluxos essenciais.

CS Ad  
JK R



**f) Ordem de convocação**

Caso a licitante melhor classificada seja reprovada na POC, o Município convocará o próximo colocado, seguindo a ordem de classificação.

**g) Acompanhamento e publicidade**

- A sessão da POC será pública, podendo ser acompanhada por qualquer interessado na condição de observador. Contudo, somente a equipe técnica municipal e os representantes credenciados do licitante convocado poderão interagir e operar durante a execução. Demais presentes só poderão manifestar questionamentos por escrito na fase de recursos regulamentar.

**h) Vedação durante a POC**

A partir do início da sessão, fica terminantemente proibido:

- Instalar, atualizar ou revisar qualquer componente de hardware ou software;
- Alterar arquivos ou parâmetros não previstos;
- Substituir versões, módulos ou ambiente previamente apresentados

**i) Responsabilidade pela infraestrutura**

Compete exclusivamente ao licitante providenciar toda a infraestrutura tecnológica, lógica e operacional. Ao Município cabe apenas o local físico para realização da PoC.

**j) Singularidade e irrepetibilidade**

Será concedida uma única oportunidade para execução da POC por licitante, sem repetição, exceto em situações de força maior devidamente comprovadas e aceitas pela Administração.

**k) Ordem sugerida da demonstração**

O licitante poderá sugerir a ordem de execução da POC, considerando o fluxo técnico mais adequado para evidenciar o cumprimento dos requisitos exigidos.

**l) Ausência do licitante**

O não comparecimento do licitante na data e horário designados resultará em inabilitação automática.

**m) Sessão única**

A POC ocorrerá em uma única sessão, sem possibilidade de prorrogação ou complementação técnica, salvo ocorrência devidamente justificada e aceita formalmente.

**5.15. DA JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DA PROVA DE CONCEITO:**

**5.15.1.** A Prova de Conceito (PoC) é realizada na fase externa do certame, logo após a etapa de lances, configurando-se como instrumento indispensável para que a Administração se certifique sobre a conformidade, exequibilidade e efetiva adequação técnica do objeto ofertado em relação às exigências do Edital.

**5.15.2.** Trata-se de procedimento amplamente chancelado para contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), cuja complexidade impede a verificação da eficácia da ferramenta exclusivamente por meio de documentos descritivos ou atestados de capacidade técnica.

**5.15.3.** O Tribunal de Contas da União (TCU) possui entendimento pacificado sobre a matéria, destacando que: "A prova de conceito (PoC), regra geral, é realizada na fase externa da contratação pública e destina-se a permitir que a administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital" (Acórdão nº 2.763/2013 – Plenário). A medida visa resguardar o erário contra contratações ineficazes e mitigar o risco de descontinuidade dos serviços públicos essenciais de educação.

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**6.1.** O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas tecnológicas disponíveis para auxiliar a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Morrinhos na implementação de uma solução de gestão escolar, justificando a escolha do modelo mais adequado às necessidades da administração.

**6.2.** Em análise ao mercado e consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ao Portal de Licitações do TCE-CE, identificamos as seguintes rotas de solução:

**6.2.1. Alternativa 1: Contratação de Software como Serviço (SaaS - Nuvem)**

Descrição: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de software hospedada em nuvem, mediante pagamento de assinatura/mensalidade, incluindo suporte técnico, atualizações e infraestrutura de servidores.

Vantagens:

- Baixo Investimento Inicial: Elimina a necessidade de aquisição de servidores físicos, Nobreaks e infraestrutura



de rede robusta pelo município.

- **Segurança e Atualização:** A responsabilidade pela segurança da informação, backups e atualizações legais (conforme normas do MEC) é da contratada.
- **Acesso Remoto:** Permite o controle de dados em tempo real de qualquer local com internet, facilitando a gestão por perfis de usuário.
- **Escalabilidade:** Dashboards e relatórios gerenciais são atualizados automaticamente conforme a evolução tecnológica da empresa provedora.

Desvantagens:

- Dependência de conectividade à internet para acesso pleno às funcionalidades.

### 6.2.2. Alternativa 2: Aquisição de Licença Perpétua com Instalação Local (On-Premise)

Descrição: Compra do direito de uso do software para instalação em servidores próprios da prefeitura.

Vantagens:

- Independência de conexão externa para acesso à rede local.

Desvantagens:

- **Alto Custo de Manutenção:** Exige que o município mantenha equipe técnica de TI especializada e infraestrutura de hardware de alto desempenho.
- **Obsolescência:** O software tende a ficar defasado rapidamente, exigindo novas licenças para atualizações de versão.
- **Risco de Perda de Dados:** A responsabilidade pelo backup e segurança cibernética recai totalmente sobre o município.

### 6.3. Justificativa da Solução Escolhida

6.3.1. Diante das opções levantadas, a solução técnica mais vantajosa para o Município de Morrinhos é a Alternativa 1 (Contratação de Software como Serviço - SaaS).

6.3.2. Esta escolha justifica-se pela eficiência operacional e economicidade, uma vez que o modelo em nuvem desonera o município da manutenção de parques tecnológicos complexos e garante que a administração escolar utilize uma ferramenta sempre atualizada com as legislações educacionais vigentes. A solução assegura a integração de dados em tempo real e a geração de dashboards gerenciais essenciais para a tomada de decisão estratégica, promovendo a modernização institucional com o melhor custo-benefício e segurança da informação.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

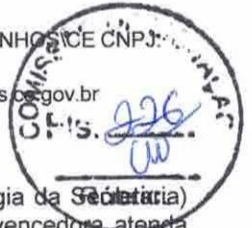
7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de software de gestão escolar em nuvem (SaaS), visando a integração dos processos educacionais e administrativos da Rede Pública Municipal de Morrinhos-CE. A ferramenta permitirá o acesso remoto, controle de dados em tempo real e a geração de indicadores estratégicos através de dashboards personalizados, atendendo às necessidades de acompanhamento do desempenho institucional.

7.2. **Escolha da Modalidade e Justificativa Legal:** A escolha pela modalidade **Pregão, em sua forma Eletrônica**, fundamenta-se na classificação do objeto como serviço comum (Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021), visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

7.3. Optou-se pelo Pregão Eletrônico próprio em vez da **Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP)** ou **Dispensa de Licitação** pelos seguintes motivos:

- **Inviabilidade de Dispensa:** O valor estimado e a complexidade da integração tecnológica superam os limites e requisitos para dispensa, exigindo um processo que garanta a ampla competitividade.
- **Vantajosidade frente à Adesão (Carona):** Embora a adesão a atas de outros órgãos seja legalmente possível, a realização de um certame próprio permite que o Termo de Referência seja customizado exatamente às particularidades da infraestrutura tecnológica e das demandas específicas da Secretaria de Educação de Morrinhos, garantindo maior segurança jurídica e técnica.
- **Ampla Competitividade:** O Pregão Eletrônico assegura a participação de um maior número de fornecedores, potencializando a obtenção de preços mais vantajosos e a seleção de uma solução que atenda integralmente

Adg  
XB



aos requisitos de interoperabilidade locais.

7.4. O critério de julgamento por **Menor Preço** (ou Menor Preço Global/Mensal, conforme estratégia da Secretaria) justifica-se pela busca da proposta mais vantajosa economicamente, garantindo que a empresa vencedora atenda integralmente aos requisitos de segurança da informação, controle de acesso por perfil de usuário e integração com os sistemas oficiais da educação. A solução visa assegurar a integridade dos dados acadêmicos e a continuidade da gestão administrativa com alta disponibilidade.

#### 7.5. Resultados Esperados

Com a implementação desta solução, espera-se alcançar a transformação digital da gestão escolar, assegurando:

- **Fidedignidade de Dados:** Registro preciso e em tempo real da vida escolar dos estudantes.
- **Eficiência na Tomada de Decisão:** Acesso imediato a relatórios analíticos e estatísticos para planejamento de políticas públicas.
- **Segurança e Transparência:** Proteção de dados sensíveis e controle rigoroso de acesso, em conformidade com a LGPD.
- **Modernização Administrativa:** Redução de burocracia, eliminação de processos manuais e melhor acompanhamento do desempenho institucional pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

#### 8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
1. HORA TÉCNICA PARA ATENDIMENTO PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO CONTRATO E SUPORTE PRESENCIAL APÓS O ACOMPANHAMENTO INICIAL.	HORA	400
2. SERVIÇO DE IMPORTAÇÃO DOS DADOS EM ARQUIVO .TXT(FORNECIDO PELA SEC. DE EDUCAÇÃO), JÁ EXISTENTES NA PLATAFORMA QEDU DO EDUCACENSO NACIONAL <a href="https://qedu.org.br/municipio/2308906-morrinhos/censo-escolar">HTTPS://QEDU.ORG.BR/MUNICIPIO/2308906-MORRINHOS/CENSO-ESCOLAR</a> PARA O SISTEMA CONTRATADO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS E TREINAMENTO DE TÉCNICOS E USUÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS CONTRATADOS PARA 19 ESCOLAS.	SERVIÇO	19
3. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL E LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA EM 19 ESCOLAS X 12 MESES.	MÊS	12

#### 8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

##### LOTE ÚNICO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1. HORA TÉCNICA PARA ATENDIMENTO PARA CUSTOMIZAÇÕES, DESENVOLVIMENTO DE ROTINAS NÃO PREVISTAS NO CONTRATO E SUPORTE PRESENCIAL APÓS O ACOMPANHAMENTO INICIAL	HORA	400	270,67	108.268,00
2. SERVIÇO DE IMPORTAÇÃO DOS DADOS EM ARQUIVO .TXT(FORNECIDO PELA SEC. DE EDUCAÇÃO), JÁ EXISTENTES NA PLATAFORMA QEDU DO EDUCACENSO NACIONAL	SERVIÇO	19	7.531,67	143.101,73



3. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL E LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA EM 19 ESCOLAS X 12 MESES	MÊS	12	48.177,67	578.132,04
--	-----	----	-----------	------------

8.2.1. Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de valores foi elaborada com base em pesquisa simplificada de mercado, realizada com a finalidade de obter parâmetros referenciais para a projeção preliminar do custo da contratação. Ressalta-se que o levantamento realizado não se confunde com a pesquisa formal prevista no art. 23 do referido dispositivo legal, sendo utilizado exclusivamente para subsidiar a estimativa inicial de valores, de modo a avaliar a viabilidade e a razoabilidade da solução proposta.

8.2.2. Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de R\$ 829.501,77 (oitocentos e vinte e nove mil quinhentos e um reais e setenta e sete centavos).

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A contratação do software de controle da administração escolar pode ser entregue fracionada em lotes, de forma a garantir a implementação gradual e eficiente do sistema. Cada lote poderá contemplar funcionalidades específicas, como acesso remoto, geração de estatísticas, relatórios gerenciais, entre outros, permitindo uma adaptação progressiva e personalizada às necessidades da instituição de ensino.

## 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado com base em dados objetivos, diagnóstico de necessidades reais do órgão, e análise criteriosa das alternativas disponíveis para atendimento à demanda identificada.

10.2. A solução proposta encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da instituição, notadamente no que se refere à contratação de empresa especializada para fornecimento de software de controle da administração escolar, hospedado em nuvem, com integração dos processos educacionais e administrativos. O sistema atende aos requisitos de acesso remoto, controle de dados em tempo real, geração de estatísticas e indicadores por meio de dashboards personalizados, além de relatórios gerenciais e analíticos. Garante segurança da informação, controle de acesso por perfil de usuário e integração com sistemas oficiais da educação, promovendo eficiência na tomada de decisão e no acompanhamento do desempenho institucional, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e eficácia previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.4. Todos os requisitos técnicos, quantitativos e qualitativos definidos estão em consonância com a realidade orçamentária, a capacidade operacional do órgão e as exigências legais aplicáveis. A justificativa da contratação, a escolha da solução mais adequada e a avaliação de riscos foram conduzidas de maneira integrada, garantindo coerência entre o problema identificado, os objetivos pretendidos e os meios adotados para sua superação.

10.5. Dessa forma, considera-se que este ETP apresenta alinhamento pleno entre a necessidade da contratação, os resultados esperados, os requisitos técnicos propostos, os riscos avaliados e as diretrizes da administração pública, servindo como base sólida e consistente para as etapas subsequentes do processo de contratação.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de software de controle da administração escolar, hospedado em nuvem, visa modernizar a gestão da Rede Pública Municipal de Ensino de Morrinhos/CE. Através da integração dos processos educacionais e administrativos, a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto poderá monitorar, em tempo real, todos os indicadores da pasta, garantindo uma gestão baseada em dados e promovendo a eficiência institucional.

11.2. A solução em nuvem permite o acesso remoto e seguro, assegurando que gestores e técnicos tenham informações precisas para o planejamento de políticas públicas. Além disso, a natureza contínua do serviço garante suporte técnico especializado e atualizações sistêmicas constantes, mantendo a conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e as normas de segurança da informação (LGPD).

Com a implementação desta solução tecnológica, a Secretaria de Educação busca alcançar os seguintes resultados:

### a) Eficiência Operacional e Gestão Estratégica

- Integração de Processos: Centralizar os dados acadêmicos e administrativos em uma única plataforma, eliminando a fragmentação de informações e retrabalhos manuais;
- Tomada de Decisão Baseada em Dados: Utilizar dashboards personalizados com indicadores em tempo real para identificar gargalos operacionais e planejar investimentos com maior precisão;
- Acesso Remoto e Disponibilidade: Permitir que a gestão ocorra de qualquer local, garantindo agilidade no fluxo

Ad  
R



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, 829 - CENTRO - CEP: 62550-000 - MORRINHOS/CE  
07.566.920/0001-10  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



de trabalho e na consulta de dados críticos.

### b) Monitoramento Educacional e Combate à Evasão

- Geração de Estatísticas e Relatórios: Produzir relatórios analíticos automáticos sobre o desempenho escolar e fluxo de alunos, facilitando a identificação de riscos de abandono;
- Acompanhamento do Desempenho Institucional: Monitorar a evolução das metas pedagógicas de cada unidade escolar de forma comparativa e transparente;
- Integração com Sistemas Oficiais: Garantir que as informações municipais estejam em consonância com os sistemas estaduais e federais de educação, otimizando o censo escolar e a captação de recursos.

### c) Segurança da Informação e Governança Digital

- Controle de Acesso por Perfil: Assegurar que cada usuário acesse apenas as funcionalidades pertinentes ao seu cargo, protegendo dados sensíveis de alunos e servidores;
- Segurança em Nuvem: Garantir a integridade e a custódia dos dados através de servidores seguros, com protocolos de backup e proteção contra perdas de informação;
- Conformidade com a LGPD: Adequar o tratamento de dados pessoais da comunidade escolar às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados.

### d) Transparência e Modernização Administrativa

- Banco de Dados Auditável: Disponibilizar um histórico digital inalterável para os órgãos de controle, cumprindo os princípios da publicidade e da moralidade administrativa;
- Desmaterialização de Processos: Reduzir o uso de papel e insumos físicos, promovendo uma gestão mais sustentável e econômica para o Município de Morrinhos/CE.

11.3. Ao contratar esta solução, a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Morrinhos/CE reafirma seu compromisso com a inovação tecnológica e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Espera-se que este software proporcione uma visão 360° da educação municipal, elevando o padrão de qualidade do serviço prestado ao cidadão e garantindo o pleno acompanhamento do fluxo escolar.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

12.1. A contratação de uma empresa especializada para fornecimento de software de controle da administração escolar, hospedado em nuvem, pode gerar impactos ambientais significativos. O uso de servidores remotos para hospedagem do sistema pode aumentar o consumo de energia, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa. Além disso, a produção e descarte de equipamentos eletrônicos necessários para a operação do software também podem gerar resíduos prejudiciais ao meio ambiente.

12.2. Uma solução para mitigar esses impactos ambientais seria a escolha de um fornecedor que adote práticas sustentáveis em sua operação, como o uso de energia renovável para alimentar seus servidores e a implementação de políticas de reciclagem de equipamentos eletrônicos. Além disso, a empresa contratada poderia oferecer opções de otimização de recursos, como a redução do consumo de energia do software e a implementação de práticas de economia de papel para diminuir o impacto ambiental da operação do sistema.

12.3. Dessa forma, ao considerar o impacto ambiental gerado pela contratação de um software de controle da administração escolar, é possível adotar medidas que contribuam para a sustentabilidade e preservação do meio ambiente, garantindo que a modernização dos processos educacionais e administrativos seja feita de forma responsável e consciente

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação caracteriza-se pela interdependência em relação à infraestrutura tecnológica e aos sistemas de reconhecimento facial a serem adquiridos em licitação apartada. O pleno funcionamento da gestão escolar em nuvem depende da conectividade das unidades e, fundamentalmente, da capacidade de integração de dados entre o software e os dispositivos de leitura facial. A ausência de padronização técnica ou de interoperabilidade entre esses objetos distintos pode comprometer a automação da frequência escolar e a fidedignidade dos indicadores gerenciais, sendo indispensável que a solução ora contratada suporte a recepção desses fluxos de dados externos.

## 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de software de administração escolar em nuvem deve seguir um planejamento rigoroso, garantindo que a solução atenda aos requisitos de integração, segurança de dados

Adm  
PK



e suporte à decisão da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Morrinhos/CE.

### 1. Fase Interna (Preparatória)

Nesta etapa, a Administração fundamenta tecnicamente a escolha da solução tecnológica.

Estudo Técnico Preliminar (ETP):

Identificação da Necessidade: Diagnóstico da carência de integração entre os processos administrativos e pedagógicos da rede municipal.

Requisitos de Nuvem (Cloud Computing): Justificativa para o modelo de hospedagem, visando acessibilidade remota e redução de custos com infraestrutura física local.

Análise de Mercado: Levantamento de soluções que ofereçam dashboards personalizados e integração com sistemas oficiais (como o Censo Escolar/Educacenso).

Viabilidade e Benefícios: Avaliação do impacto da automação na geração de estatísticas e indicadores de desempenho institucional em tempo real.

Análise de Mercado e Pesquisa de Preços:

Consulta a empresas do setor de EdTech e análise de contratações similares em outros municípios.

Utilização de cestas de preços públicos e cotações diretas para balizar o valor estimado, considerando licenças, implantação e treinamento.

Termo de Referência (TR):

Especificações Técnicas: Detalhamento das funcionalidades (matrícula online, diário de classe digital, módulos administrativos, segurança da informação e níveis de acesso).

Interoperabilidade: Exigência de que o software se integre a outros sistemas da educação e permita a exportação de dados analíticos.

Níveis de Serviço (SLA): Definição de tempos mínimos de disponibilidade do sistema (Uptime) e suporte técnico.

Segurança (LGPD): Regras estritas para o tratamento de dados pessoais de alunos e servidores, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados.

Elaboração do Edital e Análise Jurídica:

Adoção da modalidade Pregão Eletrônico (critério de julgamento: Menor Preço ou Maior Desconto), visto tratar-se de serviço comum de tecnologia.

Exigência de qualificação técnica que comprove a experiência da empresa em sistemas de gestão pública escolar.

Parecer jurídico final para validação da conformidade do processo com a nova Lei de Licitações.

### 2. Fase Externa (Seleção do Fornecedor)

Publicação e Publicidade: Divulgação do edital no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e no site oficial do Município.

Sessão Pública: Disputa de lances eletrônicos e verificação da conformidade das propostas com as exigências do TR.

Habilitação: Análise documental da empresa vencedora (regularidade fiscal, jurídica e técnica).

Homologação: Ratificação do certame pela autoridade superior e convocação para assinatura do contrato.

### 3. Fase de Gestão e Fiscalização Contratual

Formalização e Implantação:

Assinatura do contrato e definição do cronograma de migração de dados (se houver) e configuração dos perfis de acesso.

Realização de treinamentos para os secretários escolares, professores e gestores municipais.

Ad  
PK



Fiscalização Ativa:

Acompanhamento da estabilidade do sistema e da entrega dos relatórios gerenciais e dashboards.

Verificação constante da integridade dos dados e do cumprimento dos requisitos de segurança e suporte técnico contratados.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. A contratação da empresa especializada para fornecimento de software de controle da administração escolar, hospedado em nuvem, atende plenamente aos requisitos da Lei 14.133 de licitações, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública. A escolha por um sistema de gestão escolar integrado e hospedado em nuvem traz inúmeros benefícios para a instituição de ensino, como acesso remoto, controle de dados em tempo real, geração de estatísticas e indicadores por meio de dashboards personalizados, relatórios gerenciais e analíticos, segurança da informação, controle de acesso por perfil de usuário e integração com sistemas oficiais da educação.

15.2. Além disso, a utilização de um software especializado promove eficiência na tomada de decisão e no acompanhamento do desempenho institucional, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e da gestão escolar.

15.3. Ao realizar a contratação por meio de um processo licitatório, a administração pública garante a transparência, a competitividade e a eficiência na escolha do fornecedor, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

15.4. Dessa forma, a contratação da empresa especializada para fornecimento de software de controle da administração escolar atende plenamente aos requisitos da Lei 14.133 de licitações, garantindo a escolha do melhor fornecedor e a eficácia na implementação do sistema de gestão escolar na instituição de ensino.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Diante da descrição detalhada do objeto de contratação pública, é possível concluir que a empresa especializada selecionada para fornecer o software de controle da administração escolar atende de forma satisfatória às necessidades da instituição de ensino. O sistema proposto apresenta funcionalidades essenciais para a integração dos processos educacionais e administrativos, permitindo acesso remoto, controle em tempo real, geração de estatísticas e indicadores por meio de dashboards personalizados, além de relatórios gerenciais e analíticos. A garantia de segurança da informação, controle de acesso por perfil de usuário e integração com sistemas oficiais da educação reforçam a eficiência na tomada de decisão e acompanhamento do desempenho institucional.

16.2. Portanto, a contratação da empresa especializada para fornecimento do software em nuvem se mostra adequada e alinhada com as demandas da administração escolar. A implementação desse sistema possibilitará uma gestão mais eficiente e transparente, contribuindo para a melhoria dos processos internos, a otimização do desempenho institucional e a promoção de uma educação de qualidade. Assim, a escolha dessa solução tecnológica representa um importante passo para a modernização e aprimoramento da gestão educacional, atendendo de forma eficaz às necessidades da instituição.

Morrinhos-CE, 15 de Abril de 2026.

*Jose Adryha de Vasconcelos*

**Jose Adryha de Vasconcelos**  
Coordenador (a) - Comissão de Planejamento  
05/2026

*Larissa Soares da Silva Costa*

**Larissa Soares da Silva Costa**  
Secretário (a) - Comissão de Planejamento  
05/2026

*Ana Kesley Soeiro*

**Ana Kesley Soeiro**  
Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*Francisca Girliane Araújo Teixeira*

**Francisca Girliane Araújo Teixeira**  
Secretário (a) de Educação, Cultura e Desporto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, 829 - CENTRO - CEP: 62550-000 - MORRINHOS - CE - CNPJ: 07.566.920/0001-10

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: 0e9f1b15c7f9b9f6a72a4e9a51b35862

