



ID: FE580F6CD9C64
ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



PROCEDIMENTO: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024
PROCESSO: Nº 001/2024

OBJETO: PRESTAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR PARA TODA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nazaré do Piauí, Maria Francinete da Silva, nomeado pela Portaria Nº 02 de 03/01/2024, em vista do procedimento licitatório na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024**, cujo objeto é a Prestação de Licença de uso do Software de Gestão Escolar para toda as escolas da Rede Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Declara, para que possa ser conhecido pelo público em geral e para fins de intimação e conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento, **ADJUDICANDO** a empresa:

LUCIDIO DE LIMA CAMPELO LTDA, inscrita no CNPJ. Nº 45.324.348/0001-72, com sua sede social na cidade de Floriano/PI, na Rua Fernando Marques, nº 711, Bairro Centro, CEP 64800066, com valor global de R\$ 39.672,00 (trinta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais).

ORD.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	V.MÊS (R\$)
1	Licença de uso do Software de Gestão Escolar para toda as escolas da Rede Municipal, com os seguintes módulos: - Módulo Secretaria Escolar: <ul style="list-style-type: none"> Cadastro de estudantes, educadores, profissionais de educação, matrícula, turmas, movimentações (transferência, falecimento, troca de turma), tamanho de fardamento escolar com relatório para envio ao setor de compras com totalização por turma, controle de documentação na pasta do estudante com relatório com estudantes e seus documentos faltantes; Controle de todas as ocorrências do estudante (abandono, falta frequente, indisciplina, etc.); Controle dos Atendimentos Educacionais Especializados, vinculando o estudante ao seu professor tutor, e também a todos que sejam atendentes auxiliares; Controle dos Planos de Desenvolvimento Educacional de cada estudante, e cadastro de fichas a serem preenchidas pelos professores tutores em seus diários de classe AEE; Emissão de documentação escolar, tais como livro matrícula, declaração de frequência, declaração de matrícula, declaração para bolsa família, declaração com profissão dos pais (previdência), transferência provisória, ficha individual com notas e frequências do ano letivo preenchidas, ata de resultado final preenchida automaticamente (aprovado, reprovado, transferido), histórico escolar com notas retiradas dos diários automaticamente e com possibilidade de preenchimento manual de anos letivos e suas notas, lista de estudantes por turma, ata de presença em branco, planilha de nota por turma em branco (para entregar a professores 	MÊS	12	R\$ 3.306,00

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000

- bimestralmente), lista de estudantes com nota para realização de conselho escolar bimestral, boletins, relatório de ocorrências dos estudantes por turma, relatório de médias bimestrais por turma, lista de habilidades trabalhadas em sala de aula, carteirinhas dos estudantes, fichas individuais completas por turma. Os relatórios podem ser visualizados antes do usuário fazer download do mesmo;
- Gestão de turmas com atribuição dos professores, enturmação inicial ou após o período inicial de estudantes, cadastro do calendário escolar, cadastro e gerenciamento dos vários horários de aulas semanais das turmas durante o ano;
- Emissão de relatórios de gestão: Carga horária final por disciplina em cada turma; professores em regência por escola e turma que leciona; Estudantes que utilizam transporte escolar; estudantes incluídos em programas sociais federais; quantidade de estudantes por sexo e idade para informação ao MEC;
- Possibilidade de inserção do brasão/escudo de cada escola do município, possibilitando assim, que cada relatório impresso pela escola, venha com o brasão/escudo da escola nos cabeçalhos;
- Quadro de visualização da quantidade total de estudantes do ano letivo selecionado por turma, do município e escolas;
- Controle de Progressões Parciais, conforme legislação, cadastrando qual progressão o estudante ainda tem pendente, registrar as oportunidades de avaliação (independente da quantidade) e guardar os arquivos de todo o processo no sistema (provas, atas de presença, Etc.), emissão de relatório que mostra todos os alunos de cada escola, que estão em progressão parcial e sua situação, aprovado ou pendente;
- Fechamento do ano letivo com emissão automática das atas de resultado final de cada turma, independente da etapa da turma (infantil, fundamental, EJA); Painel com a totalização de estudantes aprovados reprovados transferidos e falecidos por turma e outro por etapa de ensino;
- Cadastro de usuários por funções e autorizações de acesso ao sistema distintas, tais como Administrador da secretaria de educação, Coordenador da secretaria de educação, Diretor, Coordenador, Professor, Técnico de secretaria. Etc.

- Módulo Diário de Classe Eletrônico

- Diários de classe eletrônicos com os espaços de preenchimento conforme diário de classe aprovado pela Secretaria Estadual de Educação para as modalidades Educação Infantil, Criança Alfabetizada, Anos Iniciais com pareceres, conceitos ou notas e Finais da Educação Fundamental (atualizado com as nomenclaturas da BNCC e de acordo com o modelo de Diário de Classe disponibilizado pela Secretaria Estadual de Educação), Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- Diários de classe do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais e Finais, atualizados com o Currículo do Piauí, e com a reorganização curricular para o Ensino Fundamental (inclusive com as habilidades destacadas do período de aulas remotas), para auxílio da coordenação e para planejamento do professor quando quiser consultar para inserir as informações do currículo dentro do seu diário de classe;
- O registro de aulas e frequências dos diários de classe, só poderão ser feitos em dias letivos conforme calendário escolar fornecido pela secretaria de educação. E nos diários separados por componente curricular dos anos finais do ensino fundamental (inclusive EJA), os registros e frequências só poderão ser feitos nos dias que o componente curricular tiver aula na turma, conforme horário semanal da turma inserido pela secretaria da escola.

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000

(Continua na página seguinte)

TABELA DE PREÇOS

PREÇO DE LINHA:

R\$ 3,50 - p/linha c/70 caracteres, ou espaço correspondente

ASSINATURA SEMESTRAL DIÁRIO OFICIAL DAS PREFEITURAS PIAUIENSES

Sem remessa postal R\$: 450,00
Com remessa postal R\$: 455,00

ASSINATURA ANUAL DIÁRIO OFICIAL DAS PREFEITURAS PIAUIENSES

Sem remessa postal R\$: 905,00
Com remessa postal R\$: 890,00

PREÇO DO DIÁRIO OFICIAL DAS PREFEITURAS PIAUIENSES

Número Avulso até 30 dias R\$: 4,32
Exemplar superior a 30 dias (busca): R\$: 8,71

Exemplar superior a 30 dias (busca) xerox e autênt p/f. R\$: 17,10



DIÁRIO OFICIAL
DAS PREFEITURAS PIAUIENSES



DIÁRIO OFICIAL
DAS PREFEITURAS PIAUIENSES

A INFORMAÇÃO IMPRESSA OFICIAL E LEGAL DOS ATOS DAS ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAIS



ACESSE NOSSO SITE: WWW.DIARIOOFICIALDASPREFEITURAS.ORG

EXPEDIENTE

LUZINALDO SOARES
Diretor Geral

FRANCISCO FERREIRA
Departamento de Publicações Legais

JANAÍNA SENA
Editoria Executiva
Jornalista DRT 0378/2011

EDITORA DE JORNAIS E
PUBLICAÇÕES DIÁRIA LTDA

R BURITI DOS LOPES, 2040 - SALA 01 - Monte Castelo
CEP: 64.017-420 - Teresina - PI
diariooficialdasprefeituras@diariooficialdasprefeituras.org
Telefone: 86 2107-3019
86 9 9402-6091

A INFORMAÇÃO IMPRESSA OFICIAL E LEGAL DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
www.diariooficialdasprefeituras.org



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



ID: AD5407B3FAEC4
ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



<ul style="list-style-type: none"> Diário de Classe para Atendimento Educacional Especializado (AEE), registro dos Planos de Desenvolvimento Individual de cada estudante, e os atendimentos/aulas que o estudante recebeu dos professores especializados; Os PDIs cadastrados pelo professor especializado poderão ser acessados pelo professor da turma regular que o estudante frequenta; Outros profissionais que auxiliem no atendimento especializado podem registrar seus atendimentos no diário, além de do próprio professor tutor; Gerenciamento de usuários e senhas conforme função (direção escolar, secretaria escolar, Técnicos da Secretaria Municipal, Coordenação Escolar, Coordenação da Secretaria Municipal, Administrador do sistema, Professor, etc.), incluindo a restrição de acesso para edição de somente um professor por diário de classe; Aplicativo Móvel de diário de classe para preenchimento dos registros diários de aulas, incluindo as habilidades do Currículo que foram trabalhados por cada aula, bem como o registro da frequência do estudante (chamada) de forma off-line (sem internet), o qual o professor poderá realizar registros sem utilizar a internet, e de atualizar os dados novamente junto a internet, o professor deve conseguir copiar o mesmo registro de uma data selecionada, para outras turmas de mesmo ano/módulo e mesmo componente curricular; Área de Pendências nos registros dos Diários de Classe, indicando se falta algum registro de planejamento, aulas, frequências, notas, Avaliações, Pareceres, indicando inclusive qual bimestre estaria com pendência. O professor deve ter acesso a área de pendência em seu próprio diário de classe para que possa verificar onde ainda precisa preencher o diário. A gestão da escola poderá gerar e retirar um relatório geral de todas as turmas da escola por bimestre para supervisionar todas as pendências dos diários no mesmo relatório; Aprovação de preenchimento a cada bimestre por parte dos coordenadores/supervisores, registrando o dia e a hora que cada coordenador aprovou os registros de cada bimestre dos diários; Fechamento bimestral dos diários de classe para bloquear edições em bimestres já terminados/aprovados, com possibilidade de liberação pela SEDUC dos diários individualmente que ainda precisem de ajustes de bimestres fechados; <p>- Acompanhamento pedagógico:</p> <p>Monitoramento pedagógico voltado para os resultados de Índices Educacionais da Rede Municipal e de cada unidade escolar, com relatórios bimestrais para divulgação dos dados e mostrar principais indicadores que devem ser trabalhados para que os resultados em Índices como IDEB e IDEPE possam ser melhorados.</p> <p>Os dados a serem utilizados serão o rendimento de todos os estudantes da Rede Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento, diagnóstico e análise dos resultados obtidos a cada unidade (bimestre) dos indicadores educacionais com impacto direto no IDEB/MEC e elaboração de Planos de Ação e relatórios de acompanhamento para todos os professores em regência, para todas as escolas com matrícula e compilação dos dados para toda rede de ensino; Índices acompanhados (Relatórios por turma, escola e município); Estudantes abaixo da média por disciplina (total e porcentagem); Projeção com gráficos e tabelas dos estudantes que tendem a aprovação, reprovação e evasão (total e porcentagem); Estudantes prioritários, que provavelmente precisam de atendimento especializado dentro e/ou fora da escola; Frequência média da turma; Nota média das turmas; 		
--	--	--

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000

PROCEDIMENTO: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024
PROCESSO: Nº 001/2024
OBJETO: PRESTAÇÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR PARA TODA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA SRP Nº 001/2024 e AUTORIZAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO CONTRATO

Tendo em vista os documentos apresentados pelo pregoeiro e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 02 de 03/01/2024, acerca da Prestação de Licença de uso do Software de Gestão Escolar para toda as escolas da Rede Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Após análise e julgamento das propostas, bem como da documentação habilitatória, partes integrantes da licitação, tendo vencido todos os prazos recursais e, em razão do resultado final, pelo presente, recebo, aceito e aprovo o procedimento em epígrafe, em consequência **HOMOLOGO** a licitação, em favor dos licitantes:

LUCIDIO DE LIMA CAMPELO LTDA, inscrita no CNPJ. Nº 45.324.348/0001-72, com sua sede social na cidade de Floriano/PI, na Rua Fernando Marques, nº 711, Bairro Centro, CEP 64800066, com valor global de R\$ 39.672,00 (trinta e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais).

ORD.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	V. MÊS (RS)
1	Licença de uso do Software de Gestão Escolar para toda as escolas da Rede Municipal, com os seguintes módulos: - Módulo Secretaria Escolar: <ul style="list-style-type: none"> Cadastro de estudantes, educadores, profissionais de educação, matrícula, turmas, movimentações (transferência, falecimento, troca de turma), tamanho de fardamento escolar com relatório para envio ao setor de compras com totalização por turma, controle de documentação na pasta do estudante com relatório com estudantes e seus documentos faltantes; Controle de todas as ocorrências do estudante (abandono, falta frequente, indisciplina, etc.); Controle dos Atendimentos Educacionais Especializados, vinculando o estudante ao seu professor tutor, e também a todos que sejam atendentes auxiliares; Controle dos Planos de Desenvolvimento Educacional de cada estudante, e cadastro de fichas a serem preenchidas pelos professores tutores em seus diários de classe AEE; Emissão de documentação escolar, tais como livro matrícula, declaração de frequência, declaração de matrícula, declaração para bolsa família, declaração com profissão dos pais (previdência), transferência provisória, ficha individual com notas e frequências do ano letivo preenchidas, ata de resultado final preenchida automaticamente (aprovado, reprovado, transferido), histórico 	MÊS	12	RS 3.306,00

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI



<ul style="list-style-type: none"> Quantidade de estudantes com no mínimo uma disciplina abaixo da média na turma (total e porcentagem); Estudantes abaixo da média por disciplina (total e porcentagem); Simulação IDEB bimestral com os dados de desempenho dos estudantes, turmas, escolas e município; <p>Com a responsabilização pela manutenção e disponibilização de toda infra estrutura de servidores, "data centers", bancos de dados e qualquer outra para manter os sistemas funcionando 24 horas por dia.</p> <p>Treinamento para todos os usuários, e suporte ao usuário em horário comercial via chat nos próprios portais de internet, por meio de telefone e por mensagens eletrônicas (Chat e WhatsApp).</p> <p>Os treinamentos iniciais devem ser feitos de forma presencial, em local indicado pela Secretaria de Educação, para quantas turmas de treinamento sejam necessárias, para completar o ciclo de treinamento para todos os usuários do sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> Professores; Gestão Escolar; Técnicos de Secretaria escolar; Equipe da Secretaria de Educação; e outros grupos que a SEDUC achar necessário. <p>Suporte para os usuários em horário comercial via chat nos próprios portais de internet, por meio de telefone e por mensagens eletrônicas (WhatsApp).</p>		
--	--	--

Posto que, apresentou os menores preços por item e preencheu aos requisitos de habilitação. Dessa forma, encaminhamos o processo ao Ordenador de Despesa para conhecimento e as devidas providências, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do edital e seus anexos.

Nazaré do Piauí (PI), 04 de março de 2024.

Francisco Adriano de Sousa
Agente de Contratação

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000

<ul style="list-style-type: none"> escolar com notas retiradas dos diários automaticamente e com possibilidade de preenchimento manual de anos letivos e suas notas, lista de estudantes por turma, ata de presença em branco, planilha de nota por turma em branco (para entregar a professores bimestralmente), lista de estudantes com nota para realização de conselho escolar bimestral, boletins, relatório de ocorrências dos estudantes por turma, relatório de médias bimestrais por turma, lista de habilidades trabalhadas em sala de aula, cartelas dos estudantes, fichas individuais completas por turma. Os relatórios podem ser visualizados antes do usuário fazer download do mesmo; Gestão de turmas com atribuição dos professores, enturmação inicial ou após o período inicial de estudantes, cadastro do calendário escolar, cadastro e gerenciamento dos vários horários de aulas semanais das turmas durante o ano; Emissão de relatórios de gestão: Carga horária final por disciplina em cada turma; professores em regência por escola e turma que lecionam; Estudantes que utilizam transporte escolar; estudantes incluídos em programas sociais federais; quantidade de estudantes por sexo e idade para informação ao MEC; Possibilidade de inserção do braço/escudo de cada escola do município, possibilitando assim, que cada relatório impresso pela escola, venha com o brasão/escudo da escola nos cabeçalhos; Quadro de visualização da quantidade total de estudantes do ano letivo selecionado por turma, do município e escolas; Controle de Progressões Parciais, conforme legislação, cadastrando qual progressão o estudante ainda tem pendente, registrar as oportunidades de avaliação (independente da quantidade) e guardar os arquivos de todo o processo no sistema (provas, atas de presença, Etc.), emissão de relatório que mostra todos os alunos de cada escola, que estão em progressão parcial e sua situação, aprovado ou pendente; Fechamento do ano letivo com emissão automática dos atas de resultado final de cada turma, independente da etapa da turma (infantil, fundamental, EJA); Painel com a totalização de estudantes aprovados reprovados transferidos e falecidos por turma e outro por etapa de ensino; Cadastro de usuários por funções e autorizações de acesso ao sistema distintas, tais como Administrador da secretaria de educação, Coordenador da secretaria de educação, Diretor, Coordenador, Professor, Técnico de secretaria. Etc. <p>- Módulo Diário de Classe Eletrônico</p> <ul style="list-style-type: none"> Diários de classe eletrônicos com os espaços de preenchimento conforme diário de classe aprovado pela Secretaria Estadual de Educação para as modalidades Educação Infantil, Criança Alfabetizada, Anos Iniciais com pareceres, conceitos ou notas e Finais da Educação Fundamental (atualizado com as nomenclaturas da BNCC e de acordo com o modelo de Diário de Classe disponibilizado pela Secretaria Estadual de Educação), Educação de Jovens e Adultos – EJA; Diários de classe do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais e Finais, atualizados com o Currículo do Piauí, e com a reorganização curricular para o Ensino Fundamental (inclusive com as habilidades destacadas do período de aulas remotas), para auxílio da coordenação e para planejamento do professor quando quiser consultar para inserir as informações do currículo dentro do seu diário de classe; O registro de aulas e frequências dos diários de classe, só poderão ser feitos em dias letivos conforme calendário escolar fornecido pela secretaria de educação. E nos diários separados por componente 		
--	--	--

CNPJ: 06.554.141/0001-32 – Praça Dr. Sebastião Martins, 478 – Centro – CEP 64825-000

(Continua na página seguinte)