



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### PROJETO BÁSICO

#### 1 JUSTIFICATIVA

1.1 CONSIDERANDO que ao longo dos anos, o município recebeu recursos federais que precisam de acompanhamento, que em alguns casos ainda não foi prestado contas e que se encontram inacabadas, ou paralisadas;

CONSIDERANDO que o Município de Anajatuba, com a finalidade de manter o controle e segurança administrativa, necessita de uma licença de uso de sistema acompanhado de consultoria e assessoramento educacional, que seja possível de gerenciar informações/orientações de todos projetos educacionais vinculados ao MEC/FNDE, numa ÚNICA PLATAFORMA DE ORIENTAÇÕES, onde a equipe de consultoria deverá realizar envio sistemático de orientações técnicas sobre prazo, objetivos de cada programa, benefícios para o município, orientações quanto a habilitação, adesão, elaboração, monitoramento e execução, enfim, no acompanhamento permanente e diário, sempre que for necessário, para contratação de um prazo mínimo de 12 meses, para técnicos municipais, sendo técnicos da secretaria, engenheiros, controlador interno, prestadores de contas, etc.

#### 2 OBJETO

2.1 Contratação de Empresa para locação de uso do sistema do SIGEMEC (Sistema de Gestão Organizacional, Monitoramento e Controle).

2.2 FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL, PARA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, O QUAL CONSISTE EM UM CONJUNTO DE MÓDULOS, PARA USO ATRAVÉS DE NAVEGADORES DE INTERNET EM COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MÓVEIS, QUE OBJETIVAM: CAPACITAR OS DIVERSOS EQUIPAMENTOS, AGILIZAR, TRAZER DOMÍNIO E SEGURANÇA NAS INFORMAÇÕES COM EMISSÃO DE ORIENTAÇÕES PRECISAS, REFERENTE AOS SISTEMAS FEDERAIS LIGADOS AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, COM DIVERSOS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES, TANTO NO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES VIA SISTEMAS, QUANTO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E PRECISO, EM CURTO ESPAÇO DE TEMPO, SOBRE PLANEJAMENTO DE AÇÕES EDUCACIONAIS ARTICULADORES ANTE PROGRAMAS E SISTEMAS, EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS, TODOS RELACIONADOS COM O MEC/FNDE.

#### 3 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

3.1 Os serviços descritos na especificação do objeto, do presente Projeto Básico, deverão ser entregues, imediatamente após a emissão da ordem de serviço para início dos trabalhos. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual. Mensalmente deverá ser emitido relatório



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

de atividades, de acordo com os módulos contratados, sendo que o gestor da Secretaria atestará o recebimento do serviço mediante Ciência de recebimento;

3.2 O sistema deverá ser acessível, tanto em computadores, quanto em celulares e smartphones por meio do navegador ou atalho, de acordo com o contrato e relação nominal de técnicos e responsáveis pelo uso do software.

Cada usuário deverá aceitar o TERMO DE USO DE SOFTWARE que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, após a ordem de início de serviços, bem como, disponibiliza declaração de privacidade.

3.3 A CONTRATANTE declara-se ciente e concorda com a Política de Privacidade adotada pela Contratante no que concerne à proteção da dados (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) -LGPD). A CONTRATADA adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, Colaboradores e clientes também cientes de que a CONTRATADA em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela CONTRATANTE e seus clientes (dados pessoais) exclusivamente para fins específicos de prestação dos Serviços.

3.4 A CONTRATADA poderá coletar dados por em cadastro em site e aplicativo mobile, bem como as informações ativamente fornecidas pelo cliente, como nome, CPF, RG, e-mail, CNH, PIS, telefone, endereço, CTPS, idade, sexo, raça, entre outras informações solicitadas durante seu cadastro e eventual aquisição de produtos por meio deste.

3.5 O titular, proprietário do dado, poderá requerer a exclusão dos dados coletados a seu respeito entrando em contato com [dpo-edercarlosdalberto@lgpd.express](mailto:dpo-edercarlosdalberto@lgpd.express) a qualquer momento e de forma gratuita e simples;

3.6 O titular pode revogar, a qualquer momento, um consentimento cedido anteriormente. E, caso a organização altere informações no decorrer do tratamento dos dados, o mesmo será avisado sobre o conteúdo - e poderá revogar o consentimento, caso não concorde com a alteração.

3.7 Todos os Dados Pessoais serão guardados na base de dados da CONTRATADA, que estão devidamente de acordo com a legislação de dados vigente. A CONTRATADA e seus fornecedores utilizam vários procedimentos de segurança para proteger a confidencialidade, segurança e integridade de seus Dados Pessoais, prevenindo a ocorrência de eventuais danos em virtude do tratamento desses dados. Segundo o artigo 46 da LGPD, a segurança de dados deve incluir a garantia de que somente as pessoas devidamente autorizadas e fundamentais podem ter acesso aos dados. A lei destaca que esses cuidados devem ser levados em consideração não apenas durante a execução, mas desde a fase de concepção do produto. Isso aproxima a LGPD do conceito de Privacy by Design, em que a privacidade e a segurança de dados são parte integrante do desenvolvimento do produto e não preocupações posteriores. Embora a CONTRATADA utilize medidas de segurança e monitore seu sistema para verificar vulnerabilidades e ataques para proteger seus Dados Pessoais contra divulgação não autorizada, mau uso ou alteração, o Usuário entende e concorda que não há garantias de que as informações não poderão ser acessadas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

divulgadas, alteradas ou destruídas por violação de qualquer uma das proteções físicas, técnicas ou administrativas.

### 4 CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

#### 4.1 DO RECEBIMENTO:

4.1.1 O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado no ato da entrega pela Secretaria Requisitante.

4.1.2 O Termo de Recebimento Provisório será certificado pelo fiscal do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE.

4.1.3 O recebimento definitivo será realizado mediante termo circunstanciado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por servidores da mesma coordenadoria do item anterior, contado do recebimento provisório;

4.1.4 O Termo de Recebimento Definitivo será certificado pelo gestor e pelo fiscal do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE.

4.1.5 No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento;

4.1.6 Caso os objetos entregues, apresentem defeito ou não atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Projeto Básico, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir os itens entregues por novos que não apresentem defeito e atendam às especificações técnicas;

### 5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 Executar o fornecimento do objeto que lhe for contratado dentro dos padrões e prazos estabelecidos neste Projeto Básico, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório;

5.2 Emitir Nota Fiscal/Fatura no valor pactuado e condições do CONTRATO, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;

5.3 Garantir que o software licenciado, não modificado, desempenhará as funções CONTRATADAS pelo prazo estabelecido na proposta;

5.4 Fornecer pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de licenciamento, suporte técnico aos usuários, entre 08hs e 12hs e das 14hs às 17hs de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com direito a uma quantidade de créditos, para uso através de e-mail ou telefone, de preferência 0800, a ser informado na proposta comercial, cuja validade dos créditos para utilização de suporte seja, de 12 (doze) meses;

5.5 Fornecer pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de licenciamento, *upgrade* para a versão adquirida, com as eventuais atualizações que forem desenvolvidas nesse período;

5.6 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

5.7 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

5.9 Manter durante o período de vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

### 6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues fora das especificações deste Projeto Básico;

6.2 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega dos objetos;

6.3 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;

6.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;

6.5 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.6 Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues fora das especificações deste Projeto Básico;

6.7 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;

6.8 Providenciar o pagamento a CONTRATADA, à vista da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal de contrato, no prazo e forma estabelecidos no CONTRATO;

6.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

### 7 GARANTIA

7.1 O prazo para início da prestação de serviços de licença, atualizações, upgrades e suporte técnico, via e-mail ou telefone, no período de 12 (doze) meses, começará a contar a partir da data de ateste da nota fiscal, realizado após recebimento definitivo do produto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### 8 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento, ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste CONTRATO, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2 - A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fazer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

8.3 Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

8.4 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.5 - A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

8.6 - As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

8.7 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a oportunidade de ampla defesa e contraditório à CONTRATADA, na forma da lei.

### 9 DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

9.2 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.

9.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

### 10 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1 A licença do software contido no item 13 será considerada aceita somente após desembalado, instalado e configurado, com conferência pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e condições exigidas neste Projeto Básico.

### 11 DO PAGAMENTO

11.1. - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de **Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

11.2 A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior.

### 12 AVALIAÇÃO DO CUSTO

12.1 O custo estimado total da presente aquisição do objeto é de R\$ 85.020,00 (Oitenta e cinco mil e vinte reais);

12.2 O custo estimado foi elaborado com base na proposta ÚNICA da empresa autorizada a comercializá-lo em todo o território nacional, apresentada a pedido do setor de compras deste órgão e junto a contratos de outros órgãos públicos, referente aos objetos especificados no item 13.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unitário	V. Total
01	Licença de uso do Módulo PAR- Plano de ações Articuladas CICLO II (2011 e 2014) E CICLO III (2017-2020). Licença de uso do Módulo PAR- Plano de ações Articuladas CICLO II (2011 e 2014) E CICLO III (2017-2020) que disponibilize informações referente aos requisitos necessários do MEC\FNDE quanto ao correto acompanhamento e monitoramento de todas ações, conforme previsto na legislação vigente, tornando o processo de acompanhamento ágil e eficaz;	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Licença de uso do Módulo PAR- Plano de ações Articuladas CICLO 2021/2024. Licença de uso do Módulo PAR- Plano de ações Articuladas CICLO 2021/2024 para atender as necessidades da equipe da secretaria de educação em relação a habilitação, elaboração, execução com correto acompanhamento de ações em cada programa vinculado ou iniciativa, até sua prestação de contas de acordo com a legislação vigente.	Mês	12	R\$ 1.417,00	R\$ 17.004,00
03	Licença de uso do Módulo OBRAS 2.0. Licença de uso do Módulo OBRAS 2.0 para atender as necessidades da equipe técnica da secretaria de educação em relação a habilitação, elaboração, execução com correto acompanhamento de ações em cada programa vinculado ou iniciativa, até sua prestação de contas, visando o monitoramento da obra através da correta fiscalização, bem como a inserção de boletins de medição, cronograma, pedidos de desembolso, saneamento de restrições e inconformidades apontadas pelo FNDE na referida obra, prestações de contas através das abas execução financeira, cumprimento do objeto e funcionamento da obra.	Mês	12	R\$ 1.417,00	R\$ 17.004,00
04	Licença de uso do Módulo PDDE INTERATIVO e todas as ações agregadas. Licença de uso do Módulo PDDE INTERATIVO e todas as ações agregadas para atender as necessidades da equipe da secretaria de educação em relação a habilitação de programas e ações agregadas das unidades executoras, bem como na elaboração das ações, execução e do processo correto de acompanhamento de cada programa vinculado ou iniciativa, até sua prestação de contas;	Mês	12	R\$ 1.417,00	R\$ 17.004,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

05	Licença de uso do Módulo Projeto de Educação Infantil. Licença de uso do Módulo Projeto de Educação Infantil, que disponibilize todas informações referentes a ações necessárias para elaboração de projetos de educação infantil, com objetivo de solicitar recursos que são devidos ao município, sempre quando da ampliação de atendimento de alunos, de acordo com a legislação vigente.	Mês	12	R\$ 1.417,00	R\$ 17.004, 00
06	Licença de uso do Módulo SIGPC - Sistema de Gestão de Prestação de Contas. Licença de uso do Módulo SIGPC - Sistema de Gestão de Prestação de Contas, que disponibilize informações necessárias de todas etapas necessárias do dever constitucional de prestar contas, perpassando pela constatação da obrigatoriedade de prestar contas, nas orientações técnicas referente aos dados da execução técnica e do registro financeiro das Entidades Executoras, orientando as ações relacionadas ao controle social, bem como do acompanhamento das análises das informações prestadas, bem como das orientações na adoção das medidas de exceção, quando cabíveis;	Mês	12	R\$ 1.417,00	R\$ 17.004, 00
07	Licença de uso do Módulo Conselhos Municipais Licença de uso do Módulo Conselhos Municipais que disponibilize informações aos conselhos municipais, (CACs, CAE E CME) acerca das funções do mesmo, bem como de recebimento de orientações técnicas dos programas vinculados no SIGPC, como o acompanhamento de análise financeira e técnica no FNDE, como no acompanhamento do processo de emissão de pareceres conclusivos sobre as contas, controle de emissão de diligências, elaboração de relatórios gerenciais e operacionais de cada programa, quando for o caso.	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
08	Licença de uso do Módulo SIGARP Sistema de Gerenciamento de Atas e registros de Preços do FNDE. Licença de uso do Módulo SIGARP Sistema de Gerenciamento de Atas e registros de Preços do FNDE que disponibilize orientações técnicas e específicas da gestão e operacionalização do processo de adesão aos pregões de registro de preços, bem como acompanhamento no processo completo a ser realizado desde o acesso do sistema, geração de contratos, publicação, até a formalização	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

do contrato e/ou convênio, através de atas vigentes do FNDE de acordo com a legislação vigente.				
	<b>Valor Mensal: R\$ 7.085,00</b>			
<b>Valor Total: R\$ 85.020,00 (Oitenta e cinco mil e vinte reais)</b>				

### 13 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 13.1 PDDE Básico
- PDDE Interativo
- PDDE Estrutura – Água na Escola, Escola do Campo, Escola acessível e Esgotamento sanitário, entre outros;
- PDDE Qualidade – Ensino Médio Inovador, Mais Alfabetização, Escola Sustentável, Atleta na Escola, Escola Conectada, Tempo de Aprender, entre outros que ainda surgirão com o passar do tempo;
- PDDE Educação Integral – Escola do Adolescente e Novo Mais Educação;
- PAR CICLO 2, CICLO 3 E CICLO 4 - Plano de Ações Articuladas;
- Obras 2.0 (Vinculadas ao PAR e ao PAC II Pró-infância e PAC II Quadras escolares);
- FIES - 1% Financiamento;
- EI Manutenção - Educação Infantil (Novas turmas e novos estabelecimentos);
- Programa Brasil Carinhoso e Apoio Suplementar à Creches;
- PBA - Programa Brasil Alfabetizado
- SIGPC - Sistema de Gestão e Prestação de Contas;
- SIGARP WEB - Sistema de Gerenciamento de Atas e Registros de Preços;
- PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- PNATE - Programa Nacional de Transporte Escolar;
- FUNDEB - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica
- PEJA- Programa de Jovens e Adultos;
- Demais programas do MEC/FNDE;

**O sistema a ser contratado deverá possuir as seguintes funcionalidades que permitam:**

*[Assinatura]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- 1- Cadastrar técnicos municipais, com diferentes perfis, como o de responsável direto e de assistente técnico, que receberão orientações técnicas referente a execução ou acompanhamento para o determinado projeto ou ação;
- 2- Permitir o acesso e vinculação de vários profissionais do município, num determinado módulo (conforme contratado), garantindo que estes, recebam as respectivas informações/orientações dos programas aos quais são responsáveis no município, bem como alterar a relação nominal dos profissionais a serem vinculados à cada projeto atividade do Sistema, sempre que houver alteração na equipe municipal, conforme níveis de perfis, abaixo descritos:
  - ✓ **Equipe responsável Municipal**– Secretário de Educação, Prefeito, Diretor de departamento, entre outros que exercem a função de gerência e/ou chefia, que possam receber cópia de tudo o que é enviado;
  - ✓ **Equipe de técnicos assistentes Municipal**– Técnicos responsáveis pela execução das orientações recebidas e pelo acompanhamento de cada programa\projeto;
- 3- Dar acesso ao usuário, através da disponibilização de um login e senha, visando o resguardo das ações registradas pelo próprio responsável;
- 4- Contatar a equipe de técnicos especialistas de cada projeto, em tempo real, através de um chat online durante horário comercial, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - ✓ Que tenha um canal de transmissão, o qual pode ser solicitado tanto pelos responsáveis ou assistentes técnicos do município ou pelo especialista visando a agilidade e eficiência no processo.
  - ✓ Que tenha um canal, que permita o contato por voz;
  - ✓ Que tenha um canal, que permita o contato por vídeo;
  - ✓ Que tenha um canal, que permita o compartilhamento de tela;
- 5- Criar chamados\providências (de forma assíncrona), que sejam relacionados ao projeto vinculado de sua responsabilidade, para sanar dúvidas;
- 6- Solicitar agendamento pra receber orientações técnicas, via web conferência ao vivo, ou seja, de forma síncrona para os responsáveis daquele projeto ou ação;
- 7- Consultar, posteriormente, a realização de uma web, todas observações, anexos, comentários, anotações, realizados pela equipe de especialistas do sistema, para que seja possível manter o registro por escrito dos principais pontos que foram tratados durante a ação realizada;
- 8- Consultar, durante 24 horas por dia, a relação de chamados\providências já executados ou resolvidos;
- 9- Consultar, durante 24 horas por dia, a relação de chamados\providências finalizadas pela equipe de especialistas do sistema a ser contratado;
- 10- Consultar, durante 24 horas por dia, a relação de chamados\providências pendentes da equipe municipal;
- 11- Consultar durante 24 horas por dia, a relação de chamados\providências pendentes da equipe especialista do sistema a ser contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

- 12- Filtrar os chamados\providências em abertos (pendentes de realização da equipe municipal e da equipe especialista) e finalizados;
- 13- Consultar todas as interações de um determinado chamado, com identificação do responsável e tempo de cada registro feito, realizado pela equipe municipal ou pela equipe de especialistas;
- 14- Anexar arquivos nos chamados\providências com as principais extensões usadas em ambiente Windows e IOS como pdf, png, jpeg entre outros;
- 15- Não alterar, quaisquer orientações recebidas ou realizadas pela equipe municipal, visando a origem e a fonte de cada registro;
- 16- Enviar cópia, de forma automática, de cada ação realizada pela equipe de especialistas à equipe municipal, **via e-mail** do responsável, com objetivo de acompanhar de forma mais célere as ações pelo chefe do setor;
- 17- Receber, no início de cada mês, cópia de cada projeto, em forma de resumo e automático, sobre o percentual do andamento do projeto, contendo o número de chamados abertos, pendentes e aprovados, vinculados ao projeto, com objetivo de tornar eficiente o processo de acompanhamento e cobrança junto a equipe municipal pelo chefe responsável do setor;

### 14. FONTE DE RECURSO

14.1. As despesas decorrentes desta dispensa correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 31 FUNDEB – FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCACAO BASICA.

Dotação: 12.361.0051.2070.0000

Função: 12 Educação

Sub\_Função: 12361 Ensino Fundamental

Programa: 12361 0051 EXPANSAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Projeto Atividade: 12361 0051 2070 FUNDEB 30% - FDO MUN DES EDUC BAS EVAL PROF DA EDUC

Ação: 12361 00512070 0000 FUNDEB 30% - FDO MUN DES EDUC BAS EVAL PROF DA EDUC

ND: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 30 SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA, DESPORTOS E LAZER

Dotação: 12.361.0041.2046.0000

Função: 12 Educação

Sub\_Função: 12361 Ensino Fundamental

Programa: 12361 0041 GESTAO DA POLITICA DE EDUCACAO MUNICIPAL

Projeto Atividade: 12361 0041 2046 MANUT DA SEC MUN DE EDUCACAO

Ação: 12361004120460000 MANUT DA SEC MUN DE EDUCACAO

ND: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO.

Unidade: 32 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO – MDE

Dotação: 12.361.0051.2081.0000

Função: 12 Educação

Sub\_Função: 12361 Ensino Fundamental

Programa: 12361 0051 EXPANSAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Projeto Atividade: 12361 00512081 MANUT DO MDE

Ação: 12361 0051 2081 0000 MANUT DO MDE

ND: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 15. FORMA DE CONTRATAÇÃO

15.1 A Contratação deverá ser formalizada por meio de Inexigibilidade.

### 16. DO ORGÃO RESPONSÁVEL

16.1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

### 17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. O objeto deste Projeto Básico se fundamenta no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e suas alterações e demais normas pertinentes.

Anajatuba/MA, em 18 de novembro de 2022.



**MATHEUS REIS DOS SANTOS**

Coordenador de Compras e Pesquisa Preliminar de Preços  
Decreto nº 219/2022

Após análise, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Município de Anajatuba – MA.



**AURISCILEY GUIA SAMPAIO**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Decreto nº 043/2022

Responsável pela Aprovação do Projeto Básico