

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação- SEMED

CNPJ: 28.714.068/0001-51

Endereço: Seis de Janeiro, nº3035-Centro

CEP: 68.129-000

Cidade: Mojuí dos Campos - PA

Fones: (93)3537-1361

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é o registro de preços para **contratação de licença de uso por tempo determinado, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software de gestão educacional, compreendendo implantação, migração de dados, customização e parametrização, treinamento e suporte técnico**, conforme disponibilidade orçamentária, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O aperfeiçoamento das políticas de ensino demonstra que o estreitamento da relação escola-aluno é fundamental a comunicação integrada com um software escolar proporcionando um caminho para um fluxo de informação de excelência, que abrange todos os pontos de contato entre as instituições de ensino, pais e alunos e, por intermédio de indicadores faz-se necessário criar um mecanismo que tragam desburocratização, facilidade, agilidade e organização.

3.2. O sistema de gestão escolar é uma ferramenta do processamento de dados utilizados por escolas. Com ele, é possível controlar e integrar todos os processos internos das escolas, além de aumentar a eficiência do setor administrativo da própria gestão escolar.

3.3. O principal objetivo é automatizar as tarefas manuais simplificando processos burocráticos e integrando toda a escola. Dessa forma, podemos ter uma visão completa da instituição e resolver problema de forma estratégica. Com um bom sistema de gestão escolar abrimos um leque de possibilidades trazendo benefícios para gestão como ajudar os gestores a tomar as melhores decisões, reduzir a evasão escolar, aumentar a produtividade, facilitar a rotina dos colaboradores, família e alunos, economizar diversos recursos, integrar todos os setores das escolas, otimizar o tempo dos educadores, garantir a proteção de dados e automatizar os processos de informações.

3.4. Além desses benefícios, existem diversas outras funcionalidades importantes no sistema de gestão escolar. Na parte pedagógica, é possível visualizar calendários de aulas e controle de frequência, lançar notas e boletins e o desempenho dos alunos.

3.5. Portanto, faz-se necessário criar uma ferramenta que facilitem as principais rotinas, processos administrativos escolares e aproximar os pais e alunos das escolas, estimulando o uso de tecnologias constituindo com isso, a inclusão digital dos alunos das escolas do município de Mojuí dos Campos.

3.6. O processo licitatório será realizado via Sistema de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretária Municipal de Gestão Administrativa, através do Setor de Licitação e Contratos, a realização do certame.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Especificação	Unid	Quant. De meses	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
1	Contratação de licença de uso por tempo determinado, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software de gestão educacional, compreendendo implantação, migração de dados, customização e parametrização, treinamento e suporte técnico, conforme disponibilidade orçamentária, pelo período de 12 (doze) meses.	Meses	12	6.500,00	78.000,00
Total					78.000,00

5. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS / FUNCIONAIS/SISTEMAS / MÓDULOS
0 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS
1 SISTEMA ACADÊMICO (WEB + DESKTOP):
1.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;
1.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;
1.3 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;
1.4 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;
1.5 MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES;
1.6 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;
1.7 MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;
1.8 MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;
1.9 MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM;
1.10 MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES;
1.11 MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM;
1.12 MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO;
1.13 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES;
1.14 MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES;
1.15 MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS;

1.16 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;
1.17 MÓDULO: GESTÃO DE ESPAÇOS PEDAGÓGICOS;
1.18 MÓDULO: GESTÃO DE HORÁRIOS DE AULAS;
1.19 MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS;
1.20 MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS;
1.21 MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;
1.22 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;
1.23 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;
1.24 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO;
1.25 MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES;
1.26 MÓDULO: GESTÃO DE CENSO ESCOLAR;
1.27 MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES;
1.28 MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO;
1.29 MÓDULO: GESTÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS;
1.30 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS;
2 SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE (WEB)
3 SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE OFFLINE (Aplicativo Mobile)
3.1 MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS
3.2 MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS
3.3 MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;
3.4 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;
3.5 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;
4 SISTEMA PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL (WEB + APLICATIVO MOBILE)
4.1 MÓDULO: CARTEIRINHA DIGITAL;
4.2 MÓDULO: CURRÍCULO;
4.3 MÓDULO: AVISO;
4.4 MÓDULO: HORÁRIOS DE AULA;
4.5 MÓDULO: HORÁRIOS DE AVALIAÇÃO;
4.6 MÓDULO: FREQUÊNCIAS;
4.7 MÓDULO: OCORRÊNCIAS;
4.8 MÓDULO: SALA DE AULA REMOTA;
4.9 MÓDULO: RESULTADOS;
4.10 MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS;
4.11 MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO;
4.12 MÓDULO: RESPONSÁVEIS;
5 SISTEMA DE GESTÃO PEDAGÓGICA
5.1 MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO;
5.2 MÓDULO: ORGANIZADOR CURRICULAR;
5.3 MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDO;
5.4 MÓDULO: MATERIAIS DE ESTUDO;
5.5 MÓDULO: GESTÃO DE ATIVIDADES;
5.6 MÓDULO: GESTÃO PEDAGÓGICA;
6 SISTEMA DE LOTAÇÃO & GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – WEB
6.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;
6.2 MÓDULO: GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO;

6.3 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;
6.4 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;
6.5 MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;
6.6 MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;
6.7 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO;
6.8 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;
6.9 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;
6.10 MÓDULO: GESTÃO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES);
6.11 MÓDULO: GESTÃO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO;
6.12 MÓDULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO;
6.13 MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES;
6.14 MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE NÃO DOCENTES;
6.15 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES;
6.16 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE NÃO DOCENTES;
6.17 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL;
6.18 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS;
6.19 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS.
7 SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:
7.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;
7.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS;
7.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;
7.4 MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;
7.5 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRAS
7.6 MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS;
7.7 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;
7.8 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;
7.9 MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;
7.10 MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS;
7.11 MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS;
7.12 MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE ENTREGA DE PRODUTOS;
7.13 MÓDULO: GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE;
7.14 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS

5.1. Os softwares/módulos devem ser executados na plataforma operacional Windows 7 ou superior, bem como, em qualquer outra plataforma através dos navegadores de internet, como, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera ou qualquer outro navegador nas versões mais atuais dos respectivos navegadores.

5.2. Os bancos de dados que serão utilizados pelos softwares/módulos em plataforma desktop deverão ser do tipo SGDB, distribuído prioritariamente com licença gratuita, para atender o princípio da economicidade do erário público, desde que existam empresas ativas no mercado de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico no referido banco de dados. A proponente que ofertar os softwares/módulos em banco de dados com licença de uso paga deverá arcar com os custos da referida licença de uso, bem como, arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.

5.3. A conversão de dados compreende a migração dos dados existente em 01 bases de dados:

- a) Cadastro de 60 Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- b) Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de 2013 à 2024 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- c) Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência);
- d) Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- e) Dados da movimentação das matrículas dos alunos referentes aos alunos letivos de 2013 à 2024 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- f) Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- g) Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;
- h) Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horária, mensal e anual;
- i) Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;
- j) Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de 2013 à 2024;
- l) Históricos Escolares dos anos letivos de 2013 à 2024 no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

6. CONCEITOS BÁSICOS

6.1 – Serviços para Implantação do Sistema:

6.1.1 Instalação:

- Como instalação, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação do sistema no ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo.
- O serviço compreende a instalação dos sistemas, bem como toda e qualquer biblioteca ou componentes necessários para a operação dos módulos, além do modelo de dados necessário para suportar as soluções.
- Ao final do processo de instalação os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, disponibilizando acesso a todas as funcionalidades do sistema instalado.

6.1.2 Migração e Conversão das Bases Existentes:

- Como migração, entende-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados mantidos por aplicações em operação no município, para os bancos de dados de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado.
- O Serviço de migração começa a contar a partir da data da ordem de serviço emitida pela Prefeitura Municipal, iniciando logo após a homologação da Parametrização.
- Na fase de migração a CONTRATADA deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados e emitir um laudo informando quais bancos de dados possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim,

serem realizados procedimentos manuais para inclusão de tais dados no sistema.

- Ao final do processo de conversão de dados, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, mantendo os dados oriundos das aplicações do Município.

6.1.3. Customização e Parametrização:

- A implantação deverá constar da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local ou remoto, de customização básica de forma a deixar o aplicativo de acordo com a Legislação do FUNDEB e Municipal da CONTRATANTE.
- O Serviço de implantação começa a contar a partir da data de emissão da ordem de serviço [que será emitida em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato] pela Prefeitura Municipal.
- Deverá ser apresentada a metodologia a ser adotada para a implantação dos sistemas, contemplando a identificação das fases, etapas, pontos de controle, fases de homologação, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas, prazos e responsáveis.
- Por customização entendem-se os serviços técnicos especializados necessários para o desenvolvimento das adaptações, dos módulos selecionados às especificidades da realidade da Prefeitura Municipal, Autarquias.
- A customização relativa ao serviço de implantação não engloba a criação de nenhuma funcionalidade a mais, ou seja, trata-se apenas de um serviço de customização básica que não possa ser resolvido pela parametrização. Está contemplada a troca de valores de variáveis, imagens ilustrativas. Não serão acrescentados pontos de função ao tamanho do sistema.
- Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades do Município.
- Nesta fase deverá estar previsto o relatório de homologação
- Como parametrização se entende os serviços técnicos especializados em configurar o software para que ele funcione de acordo com a realidade da Administração Municipal.
- No final da parametrização deverá ser elaborado um documento com as informações utilizadas para parametrizar o sistema. Nesta fase deverá estar previsto o relatório de homologação.

6.1.4. Integração:

- Compreende a análise de soluções, desenvolvimento de componentes, construção de interfaces, preparação de rotinas e exportação e importação de dados.

6.1.5. Licença de Uso do Sistema:

- É o direito outorgado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, para a utilização do Sistema e dos softwares requeridos para o seu funcionamento, sendo a CONTRATADA titular dos direitos autorais e proprietária do sistema.

6.1.6. Treinamento e Capacitações:

- Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas.

- Deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.
 - Os Planos de Treinamento devem conter alguns requisitos mínimos, como: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público-alvo, Conteúdo programático, conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento com apostilas e documentação técnica, Carga horária de cada módulo do treinamento, Processo de avaliação de aprendizado, Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos).
 - Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.
 - As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.
 - A CONTRATADA deverá apresentar o plano de treinamento bem como o conteúdo programático para aprovação prévia da CONTRATANTE.
 - Na realização do treinamento deverá obedecer às datas para início de cada módulo que deverão obedecer ao estipulado nos prazos acordados com a CONTRATANTE.
 - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser um por participante.
 - Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.
 - O treinamento para o nível técnico compreendendo a capacitação para suporte aos usuários nos aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, de modo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.]
- 6.1.7. Web Service:** solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes ou, ainda, acionamento de aplicativo via internet para transferência de informações entre sistemas ou módulos também via internet.
- 6.1.8. Módulo:** entende-se por módulo a indicação de funcionalidades, atributos, tarefas, requisitos, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que deverão estar presentes em cada subsistema.
- 6.1.9. Serviços de Atualização Tecnológica e Manutenção:**
- Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos sistemas objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos sistemas aos usuários, via telefone, e-mail.
 - Os Serviços de Suporte Técnico devem ser prestados a partir da entrega dos sistemas implantados, para assistência junto ao usuário nos primeiros dias de operação de cada sistema. Estes devem possuir conhecimento nas respectivas áreas para acompanhamento na operação dos sistemas e suporte de primeiro nível.
 - Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas dos servidores, sempre acompanhado por responsável que estará no ambiente interno dos setores da Secretaria.
 - A intervenção no sistema (alterações) via conexão remota dependerá sempre de

solicitação através do Gestor do Contrato.

- ATENDIMENTO online da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento pleno e adequado do sistema, conforme descrito nos requisitos deste Termo, durante período de vigência do contrato.

7. DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONCEITO:

7.1. Prova de Conformidade:

7.1.1. A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá na apresentação e execução de tarefas, com no **mínimo 85% das funcionalidades exigidas** descritas no **Termo de Referência item 05;**

7.1.2. A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica da execução das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução;

7.1.3. Participarão da Prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal e demais interessados;

7.1.4. A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no **Termo de Referência, item 05;**

7.1.5. A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes no **Termo de Referência, item 05;**

7.2. Prova de Capacidade Técnica:

7.2.1 Concluída a Prova de Conformidade, e a empresa alcançando o valor mínimo de 85% conforme estabelecido no item 7.1.1 deste Edital, será realizada a Prova de Capacidade Técnica, com o objetivo de certificar que a empresa tem domínio sobre os códigos fontes do sistema e que os programadores de seu quadro técnico estejam aptos a efetuar as atualizações que se farão necessárias pelo período de execução do contrato.

7.2.2 Para cumprir essa etapa, a empresa deverá cumprir duas tarefas simples e comuns à utilização do sistema objeto deste certame, que envolvam ajustes no banco de dados e escrita de código de programação para seu cumprimento.

7.2.3 As tarefas serão selecionadas pelos membros do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e apresentadas a estes, com acompanhamento do representante credenciado da licitante e demais interessados. As tarefas solicitadas deverão ser de fácil solução e item previsto neste documento, tendo como único objetivo a certificação de que a empresa possui domínio e capacidade de efetuar suporte ao software ofertado que atenderá ao objeto desse certame.

7.2.4 A empresa terá o máximo de 2 (duas) horas para executar as tarefas nas instalações da Prefeitura, sob supervisão da equipe técnica Municipal, sem a interferência de apoio externo, e apresenta-las para avaliação de atendimento, qualidade e desempenho pela equipe técnica da Prefeitura.

7.2.5. A prova conceito será feita presencialmente, nas dependências da prefeitura de Mojuí dos Campos/Pa- na Secretaria Municipal de Educação, sem nenhum custo para a Prefeitura.

7.3. Durante a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência.

7.4. A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal à Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

7.5. Concluída a Prova de Conformidade da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias mínimas, conforme o Termo de Referência, item **05** e sendo aceita a sua Prova de Capacidade Técnica, o (a) pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** desta licitante.

7.6. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.7. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.8. Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conformidade e Capacidade Técnica, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

7.9. Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade e Capacidade Técnica:

- a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações;
- b) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;
- d) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

8. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA

8.1. A verificação da conformidade e da capacidade técnica do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.

8.2. As demonstrações serão realizadas para Comissão Técnica constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura/SEMED, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

8.3. As demonstrações serão avaliadas conforme critérios objetivos constantes no presente edital e seus anexos.

8.4. As demonstrações serão realizadas através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura

exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

8.5. A comissão técnica poderá, durante as demonstrações do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

8.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante da tabela contida no item 10 abaixo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

8.7. O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por **ATENDE? SIM** ou **NÃO**, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a **85% dos requisitos funcionais** exigidos para a Prova de Conformidade e de Capacidade Técnica.

8.8. Na tabela apresentada a seguir estão elencados os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

9. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA DEMONSTRAÇÃO, EXECUÇÃO E VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE E CAPACIDADE TÉCNICA (sob pena de desclassificação)

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
1.	Os Sistemas/Módulos devem ser do tipo multiusuários com quantidade ilimitada de usuários e terminais de acesso;	() Não Atende () Atende
2.	Os Sistemas/Módulos em versões desktop e web devem funcionar com tecnologia Cliente-Servidor.	() Não Atende () Atende
3.	Os Sistemas/Módulos devem possuir registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI;	() Não Atende () Atende
4.	Os Sistemas/Módulos em versões desktop devem funcionar em rede com servidores utilizando plataforma Windows.	() Não Atende () Atende
5.	Os Sistemas/Módulos em versões mobile devem funcionar nas plataformas Android e iOS a partir da versões 5.0 e 9.0 consecutivamente;	() Não Atende () Atende
6.	Os Sistemas/Módulos devem ser desenvolvidos com interface gráfica padronizada.	() Não Atende () Atende
7.	Os Sistemas/Módulos devem prover efetivo controle de acesso aos sistemas/módulos através do uso de senhas criptografadas;	() Não Atende () Atende

8.	Os Sistemas/Módulos em telas de entrada de dados, devem permitir atribuir por usuário ou grupo de usuários e permissão exclusiva para ações de Inclusão, Alteração, Gravação e/ou Exclusão de dados.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
9.	Não permitir a exclusão de nenhum registro quando o mesmo já tenha sido utilizado em alguma movimentação;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
10.	Os Sistemas/Módulos devem registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, registrando data, hora e o usuário.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
11.	Os Sistemas/Módulos devem manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário do sistema;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
12.	Os Sistemas/Módulos devem manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos os cadastros principais ou auxiliares.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
13.	Os Sistemas/Módulos devem permitir a visualização de todos os relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão, o intervalo de páginas e o número de cópias a serem impressas;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.	Os Sistemas/Módulos devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
15.	A consistência dos dados deve ser verificada/validada no momento da gravação, não permitindo a gravação de dados inconsistentes;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
16.	Todas as atualizações dos sistemas/módulos devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
1	SISTEMA: ACADÊMICO – WEB-ONLINE/DESKTOP-OFFLINE	TOT. PONTOS:
14.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:

14.1.1	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de escolas por ano letivo, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além dos dados do responsável pela escola com nome e telefone e e-mail, ano de fundação da escola, indicação de nucleação da escola, gerenciamento de autorização de ensino por nível de ensino, característica específicas das escolas para o município, permitir a anexação de pdf's; imagens e observações.</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.1.2	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios por ano letivo, com a possibilidade de fazer filtro por qualquer uma das informações referentes as escolas, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.2	<p>MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS</p>	<p>PONTOS:</p>
14.2.1	<p>FUNCIONALIDADE: PERMITIR A INCLUSÃO E MANUTENÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, COM TODOS OS DADOS NECESSÁRIOS À MIGRAÇÃO DO CENSO ESCOLAR COLETADO UMA VEZ POR ANO LETIVO PELO GOVERNO FEDERAL ATRAVÉS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO MEC E GERIDO PELO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISA EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA INEP, ALÉM DA DATA DO REGISTRO CADASTRAL, A INDICAÇÃO DO LOCAL FÍSICO ONDE OS DOCUMENTOS DOS SERVIDORES FORAM GUARDADOS, PERMITIR A INDICAÇÃO DO NOME SOCIAL; ORIENTAÇÃO SEXUAL E ESTADO CIVIL; PERMITIR A INDICAÇÃO DO CID – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇA QUANDO O FUNCIONÁRIO POSSUIR ALGUM TIPO DE DOENÇA CRÔNICA OU NECESSIDADE ESPECIAL; PERMITIR A INDICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE TÍTULO DE ELEITOR, CNH E NIS, ALÉM DE PERMITIR O REGISTRO DOS MEIOS DE CONTATO E OBSERVAÇÕES.</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.2.2	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários com indicação de dados básicos do mesmo, tais como, número da matrícula, número do contrato, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horaria</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>

	de admissão, data de admissão e data de demissão/destrato.	
14.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos funcionários, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.	() Não Atende () Atende
14.3	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS	PONTOS:
14.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de alunos, com todos os dados necessários à migração do censo escolar solicitado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, registrar o local físico onde os documentos dos alunos são guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil, permitir a indicação do CID 10 – Código Internacional de Doenças quando o aluno possuir alguma doença crônica ou necessidade especial, número do cartão do SUS, permitir o registro de ocorrências e observações sobre o aluno.	() Não Atende () Atende
14.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a vinculação de responsáveis pelo aluno, contendo no mínimo: nome; sexo; nome social, orientação sexual; estado cível; documentos básicos, escolaridade; grau de parentesco, endereço completo; telefone e e-mail de contato.	() Não Atende () Atende
14.3.3	FUNCIONALIDADE: Gerenciar as matrículas dos alunos, permitindo a inclusão, manutenção e exclusão das mesmas; Não permitir excluir alunos e/ou matrículas que possuam algum tipo de movimentação;	() Não Atende () Atende
14.3.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a emissão dos documentos escolares por aluno/ matrícula, tais como, Ficha de Matrícula, Boletim, Ficha Individual, Declaração de Frequência, Ressalva, Solicitação de Transferência, Atestado de Conclusão de Curso e Certificado além de encaminhamentos aos responsáveis e/ou aos órgãos de controle das varas da criança e do adolescente.	() Não Atende () Atende
14.3.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e	() Não Atende

	geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos alunos, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.	() Atende
14.4	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES	PONTOS:
14.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de acompanhamentos extracurriculares com até 5 níveis de análise, permitir a personalização dos valores a serem utilizados; permitir definir uma descrição para cada nível de acompanhamento; permitir a consulta e a geração de relatórios com definições de cada acompanhamento e permitir ainda a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.	() Não Atende () Atende
14.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório com as definições de cada acompanhamento extracurricular, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.	() Não Atende () Atende
14.5	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:
14.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de cargos e funções com definição de docência ou não docência conforme definido pelo MEC/INEP; permitir a definição de grupos e tipos de cargos;	() Não Atende () Atende
14.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização para utilização de funções por cargo, podendo uma mesma função pertencer a mais de um cargo da mesma natureza;	() Não Atende () Atende
14.5.3	FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização das classes e níveis por cargo e função, podendo um mesmo nível pertencer a mais de uma classe;	() Não Atende () Atende
14.5.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos cargos e funções, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Atende
14.6	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES	PONTOS:

14.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de componentes curriculares compatíveis ou equivalentes aos tipos permitidos pelo MEC/INEP; permitir a indicação da base curricular; permitir a vinculação dos componentes curriculares do município com o seu equivalente no MEC/INEP; permitir a indicação da área de conhecimento; permitir a indicação de uma sigla ou nome abreviado para o componente curricular;	() Não Atende () Atende
14.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos componentes curriculares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Atende
14.7	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO	PONTOS:
14.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de etapas de ensino compatíveis ou equivalentes com as etapas de ensino do MEC/INEP, além de uma sigla ou nome abreviado para mesmas; permitir a indicação de utilização da etapa de ensino em multesérie ou multetapa;	() Não Atende () Atende
14.7.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as etapas de ensino, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Atende
14.8	MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	PONTOS:
14.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de habilidades/ objetivos de aprendizagem por componente curricular, com uma descrição simples e indicando o eixo/campo de experiência, unidade temática, objeto de aprendizagem, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada habilidade;	() Não Atende () Atende
14.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as habilidades/objetivos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Atende
14.9	MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES	PONTOS:

14.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de descritores por componente curricular, com uma descrição, vinculação opcional a uma habilidade, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada descritor;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos descritores, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.10	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM	PONTOS:
14.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de conteúdos de aprendizagem por componente curricular e etapa de ensino com uma descrição detalhada, opcionalmente vinculando-a a uma habilidade/objetivo de aprendizagem e/ou a um descritor,	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.10.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos conteúdos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.11	MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO	PONTOS:
1.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de currículos escolares por ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e componente curricular; Permitir a utilização da mesma estrutura curricular da Base Nacional Curricular Comum (BNCC) ou estruturas personalizadas para cada currículo; Permitir incluir materiais de apoio para docentes e/ou discentes no último nível do currículo, tais como, documentos, fotos, vídeos, links de matérias em sites externos;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
1.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos currículos, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.12	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO	PONTOS:

14.12.1	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de sistemas de avaliação para atender as necessidades do sistema de ensino municipal; permitindo a personalização da quantidade de avaliações, do modo de avaliação, do uso de subavaliações, da formula para o cálculo da média normal e média recuperada, da definição de nomenclatura para cada avaliação e/ou parecer; possibilitar o uso de média aritmética simples ou ponderada; permitir definição de obrigatoriedade ou não para cada avaliação; permitir a definição de critério para obrigatoriedade de recuperação; permitir definir um limite de componentes curriculares para recuperação, permitir a definição de substituição de menor notas, permitir a definição da avaliação para o processamento de resultado final, permitir a personalização de conceitos e pareceres com conversão/equivalência de pareceres e conceitos em rendimentos, rendimentos em notas e rendimentos em pareceres;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.12.2	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos sistemas de avaliação, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.13	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES	PONTOS:
14.13.1	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de matrizes curriculares por etapa e ensino e ano letivo, com definição do sistema de avaliação; idade regular; quantidade mínima e máxima de alunos para a etapa de ensino; componentes curriculares; quantidade de aulas semanais, carga horária de regência de classe, carga horária de hora atividade, frequência, dependência de estudo e reprovação por componente curricular; unidade de lançamento dos rendimentos (componente curricular, habilidade ou descritor); acompanhamento extra curricular; .</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.13.2	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrizes curriculares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.14	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES	PONTOS:

14.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de múltiplos calendários escolares por escola e ano letivo, com a definição de início e fim dos calendários escolares e calendários letivos; dias que compõem a semana letiva; períodos avaliativos; eventos obrigatórios, feriados nacionais, estaduais e municipais; legenda para dias letivos e não letivos com definição de cor; eventos, compromissos/agendas ilimitadas por dia letivo e impressão no formato paisagem ou retrato;	() Não Atende () Atende
14.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos calendários escolares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Atende
14.15	MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS	PONTOS:
14.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de matrículas iniciais por ano letivo, escola, grupo de escolas ou rede de ensino com definição calendários de matrículas e a quantidade de vagas por etapa de ensino;	() Não Atende () Atende
14.15.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de pré-matrículas baseado nos alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior; permitir a inclusão e manutenção de matrículas individualmente, permitir a incluir e/ou atualizar os dados necessários à migração do censo escolar, bem como os específicos do município, tais como, tipos de matrículas; tipos de curso; programas sociais; definição da rota do transporte escolar quando o aluno for usuário do mesmo; observações, emissão de termo de responsabilidade pelo transporte escolar; emissão de comprovante de matrícula, emissão de declaração de residência; emissão de requerimento de transferência; emissão de termo de compromisso para a entrega de documentos pelo responsável pela matrícula;	() Não Atende () Atende
14.15.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a enturmação das matrículas efetivas de forma individual ou coletiva, permitir definir a etapa de ensino quando tratar-se de turmas de multisérie ou multietapa;	() Não Atende () Atende
14.15.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrículas, além de permitir a exportação dos	() Não Atende () Atende

	referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	
14.16	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS	PONTOS:
14.16.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de turmas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar; permitir definir um calendário escolar específico para a turma; permitir definir o tempo de aula em minutos e o tempo do(s) intervalo(s); permitir a indicação de envio ou não da turma para o censo escolar e a participação da mesma em programas de governo; permitir indicar até seis atividades complementares em se tratando de turma de atividade complementar e até seis atendimentos educacionais especializados em se tratando de turmas de atendimento educacional especializado, ambos em conformidade com os permitidos pelo MEC;	() Não Atende () Atende
14.16.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação de assistente educacional e auxiliar/cuidador para a turma; permitir a inclusão e manutenção de matrículas conforme item 1.15.2; permitir a ordenação das matrículas manualmente e automática em ordem amplamente conhecidas na educação infantil e no ensino fundamental; permitir o remanejamento de matrículas entre as turmas de mesma etapa de ensino; permitir o registro da ata final; permitir o registro de atividades da turma; permitir o registro de demanda reprimida; permitir a dispensa de componentes curriculares; permitir a definição manual de resultado final por componente curricular/matricula; permitir o processamento dos resultados finais das matrículas e o encerramento da turma.	() Não Atende () Atende
14.16.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório, com a listagem geral de turmas, componentes curriculares, carga horária relógio semanal, mensal e anual, docentes titulares e substitutos, quantidade de aulas semanais, mensais e anuais, listagem de alunos/matriculas, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Atende
14.17	MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS	PONTOS:

14.17.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação e manutenção de horários de aula com a distribuição dos componentes curriculares até o limite de aulas conforme matriz curricular, com restrição para os dias e horários que os docentes titulares dos referidos componentes curriculares que já estejam vinculados;	() Não Atende () Atende
14.17.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos horários de aulas, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Atende
14.18	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
14.18.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o lançamento, manutenção e encerramento de frequência de funcionários docentes e não docentes por escola e competência/ mês, registrando apenas as faltas e as faltas justificadas por hora relógio; lançamento de carga horária suplementar para docentes e registro de hora-extra para não docentes; fazer o registro de observações e permitir ainda anexar documentos comprobatórios;	() Não Atende () Atende
14.18.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo/função de lotação, carga horária relógio de lotação, carga horária relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser modificado conforme a necessidade do município;	() Não Atende () Atende
14.18.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos funcionários não docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo/função de lotação, carga horária relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser modificado conforme a necessidade do município;	() Não Atende () Atende
14.18.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de consultas e relatórios apenas dos funcionários docentes e não docentes que tiveram sofrido algum tipo de alteração na carga horária relógio lotada, tais como, suplementação, hora extra e faltas;	() Não Atende () Atende
14.19	MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS	PONTOS:
.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o	() Não Atende

	encerramento de anos letivos; permitir a parametrização de matrículas iniciais; permitir a parametrização de permissões dos portais públicos; permitir a parametrização de históricos escolares por nível de ensino; permitir a correção de alunos duplicados.	() Atende
.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a sincronização de dados entre as plataformas web, desktop e mobile, tais como, ano letivo, currículo, matriz curricular, turmas, matrículas, diário de classe, históricos escolares e certificados;	() Não Atende () Atende
14.20	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS	PONTOS:
14.20.1	FORMULÁRIOS: Permitir a geração e impressão de formulário conforme modelo do município para o cadastramento de escolas, funcionários e alunos; capa de diário de classe por nível e etapa de ensino; relação de alunos por turma; controle de frequência de alunos por turma; controle de conteúdo por turma; registro de avaliações por nota; registro de avaliações por conceito; registro de avaliações por parecer; registro de rendimento tipo canhoto; declaração de residência; requerimento de transferência entre escolas de rede de ensino;	() Não Atende () Atende
14.20.2	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de escolas com filtragem individual ou composta por qualquer informação presente no seu cadastral, tais como, situação de funcionamento, distrito, bairro, logradouro, dependência administrativa, local de funcionamento, forma de ocupação do prédio escolar; água consumida pelos alunos, energia elétrica, esgoto sanitário, alimentação dos alunos, dependências físicas, acesso à internet, equipamentos, localização diferenciada da escola, materiais didático para diversidade, tipo de ensino, educação indígena, turnos entre outros,	() Não Atende () Atende
14.20.3	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação presente no seu cadastro, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, situação funcional, readaptação, cargo/função entre outros;	() Não Atende () Atende

14.20.4	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários vinculados as turmas como docentes, docente auxiliar, auxiliar/assistente educacional, auxiliar/cuidador;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.5	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos com filtragem individual ou composta por qualquer informação presente no seu cadastro, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, certidão cível, necessidade especial, localização/zona de residência, logradouro, bairro, entre outros;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.6	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de matrículas com filtragem individual ou composta por qualquer informação da matrícula, tais como, ano letivo, localização/zona, etapa de ensino anterior e atual, turno, resultado anterior, tipo de matrícula, tipo de curso, situação da matrícula, programa social, transporte escolar, necessidade especial entre outras;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.7	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de frequência de alunos que participam do programa bolsa família e bolsa jovem por ano letivo, escola, turma e período, conforme modelo do Sistema Presença ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.8	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro de frequência de alunos por nível de ensino, turma, componente curricular e período, podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.9	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro dos conteúdos ministrados por nível de ensino, turma, componente curricular e período podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.10	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas por turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.11	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de conceitos por turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.12	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro de atividades das turmas podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

14.20.13	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de boletins de notas, conceitos e parecer por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.14	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de ficha individual de notas, conceitos e pareceres, por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.15	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por avaliação, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.16	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de acompanhamentos extracurriculares por escola, turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.17	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de resultado final (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.18	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de resultado final de dependência de estudos (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.19	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de calendários escolares em formato retrato e formato paisagem por escola podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.20	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de matrícula por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.21	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de frequência por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.22	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados e aprovados com dependência de estudos por escola, etapa de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.20.23	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos em recuperação de estudos, em dependência de estudos e reprovados por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

	município;	
14.20.24	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.25	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas iniciais com e sem gráficos por escola, grupo de escola, ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e turno, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.26	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa de ensino e período avaliativo e podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.27	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de distorção idade série com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino e turno devendo o mesmo ser consolidada por turma ou etapa de ensino; permitir parametrizar de 0 até 3 anos a quantidade de anos em distorção que a estatística deve considerar e permitir ainda a personalização deste conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.28	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por componente curricular inferior à média e igual ou superior à média com e sem gráficos, por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo o mesmo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.29	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por item avaliativo inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, podendo a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ser	() Não Atende () Atende

	personalizado conforme modelo do município;	
14.20.30	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por avaliação com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, devendo a mesma ser consolidada por turma, etapa de ensino e período avaliativo e podendo ainda ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.31	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento final para o ensino fundamental e EJA com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ainda ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.32	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento de acompanhamentos extracurriculares com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, etapa de ensino e tipo/período avaliativo, devendo ser a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ainda ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.33	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de alunos/matriculas por sexo com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ser personalizada conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.20.34	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de turma com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.21	MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de históricos escolares por nível de ensino ou múltiplos níveis de ensino com utilização de modelos padrões; permitir a geração automática	() Não Atende () Atende

	de histórico por turma; permitir transcrição de dados acadêmicos anteriores ao ingresso do aluno na instituição; permitir a utilização de notas, percentuais, conceitos ou siglas alfanuméricas para expressar o rendimento dos alunos; permitir indicar a carga horária; média de aprovação; percentual de frequência; resultado final; dependência de estudos; anos letivos, instituições de ensino, unidade federativa e cidade das instituições; permitir a inclusão de observações gerais e observações da dependências de estudos;	
	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de histórico escolar eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido histórico em portal público próprio;	() Não Atende () Atende
14.22	MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de certificado de conclusão de curso por nível de ensino com utilização de modelo padrão; gerenciamento de número do certificado com livro e folha de registro do mesmo;	() Não Atende () Atende
	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de certificado de conclusão de curso eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido certificado em portal público próprio;	() Não Atende () Atende
	FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do certificado de conclusão de curso e/ou a geração de arquivo em formato PDF com QRCode, endereço de verificação do código de validação eletrônica do mesmo;	() Não Atende () Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
	SISTEMA DE MATRÍCULA WEB-ON-LINE	TOT. PONTOS:
14.1	MÓDULO: PORTAL DE MATRÍCULAS	PONTOS:

14.1.1	FUNCIONALIDADE: Disponibilizar em ambiente público um portal de matrículas online com infraestrutura de pesquisa de escolas com disponibilidade de vaga por etapa de ensino e turno; calendário de matrículas; orientações gerais; ambiente de renovação de matrículas para alunos da rede municipal de ensino com pesquisa básica por CPF, INEP ou nome do aluno, data de nascimento e nome da mãe e ambiente de matrículas de alunos novos com cadastramento dos dados do aluno em conformidade com os dados exigidos pelo educacenso, dados dos responsáveis e inserção de documentos de comprovação de endereço, escolaridade e documentos pessoais em formato PDF e/ou JPG ou PNG;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.1.2	FUNCIONALIDADE: Obrigar o responsável pela matrícula do aluno a responsabilizar-se pelo transporte escolar do mesmo, quando existirem vagas para a etapa de ensino em escolas do bairro de residência do aluno;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.1.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação de até três escolas para matrícula do aluno e inserir o aluno no cadastro de reserva de vaga quando não existir vaga na primeira escola indicada além de notificar ao responsável pela matrícula;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.1.4	FUNCIONALIDADE: Gerar e disponibilizar comprovante de matrícula, com QRCode, endereço e código de validação da veracidade do referido comprovante;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.1.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta da situação da matrícula e/ou o cancelamento da mesma através de login com e senha do responsável;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
3	SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE – MOBILE-OFFLINE	TOT. PONTOS:
14.1	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS	PONTOS:
14.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de frequência conforme horário de aula, com o registro apenas das ausências devendo as presenças serem feitos automaticamente pelo	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

	sistema e permitir a inserção de observações para as faltas justificadas e não justificadas.	
14.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros da frequência lançados;	() Não Atende () Atende
14.1.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de frequência no portal do aluno para acompanhamento da frequência pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	() Não Atende () Atende
14.2	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS	PONTOS:
14.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir validar ou registrar os conteúdos ministrados em sala de aula conforme horário de aula, com a data, aula ou aulas, carga horária relógio, docente responsável pelo registro e opcionalmente uma observação sobre o conteúdo ou algo que mereça anotação durante o desenvolvimento dos mesmos;	() Não Atende () Atende
14.2.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos conteúdos lançados;	() Não Atende () Atende
14.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros dos conteúdos no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	() Não Atende () Atende
14.3	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	PONTOS:
14.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de ocorrência (atividades e/ou comportamentos considerados relevantes dos alunos) para acompanhamento futuro, acompanhada da data e responsável pelo referido registro;	() Não Atende () Atende
14.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de ocorrências lançados;	() Não Atende () Atende
14.3.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de ocorrências dos alunos no portal do aluno para acompanhamento das referidas ocorrências pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	() Não Atende () Atende
14.4	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA	PONTOS:

14.4.1	FUNCIONALIDADES: Permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com notas de 0 a 10 ou de 0 à 100, com variação de meio em meio ou de cinco em cinco pontos e com até duas casas decimais após a virgula, permitir o registro de subavaliações, validação e/ou lançamento do total de faltas por avaliação/componente curricular e o lançamento de rendimentos de recuperações de estudos;	() Não Atende () Atende
14.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações por nota lançados;	() Não Atende () Atende
14.4.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de avaliações por notas no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	() Não Atende () Atende
14.5	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO	PONTOS:
14.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com conceitos/rendimento percentual por componente curricular, habilidade ou objetivos de aprendizagem e desenvolvimento ou qualquer outro tipo de objeto avaliativo;	() Não Atende () Atende
14.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações com conceitos/rendimentos lançados;	() Não Atende () Atende
14.5.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de avaliações com conceitos/rendimentos no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	() Não Atende () Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
4	SISTEMA PORTAL DO ALUNO – WEB + APP MOBILE	TOT. PONTOS:
14.1	MÓDULO: CARTERINHA DIGITAL DO ALUNO	PONTOS:

14.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização e a impressão de uma carteira de identificação do aluno com QRCode de validação da veracidade da mesma. A referida carteira deve ser composta pela foto atualizada do aluno devidamente aprovada pela escola, nome da escola, nome do aluno, data de nascimento do aluno, idade do aluno, turma e turno do aluno e tipo sanguíneo do aluno;	() Não Atende () Atende
14.2	MÓDULO: CURRÍCULO	PONTOS:
14.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização por componente curricular do currículo definido para a etapa de ensino a qual o estudante está matriculado, bem como, o acesso aos materiais de apoio selecionados para auxiliar o aluno na compreensão dos objetivos de aprendizagem e/ou habilidades;	() Não Atende () Atende
14.3	MÓDULO: AVISOS	PONTOS:
14.3.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel de notificações para a visualização das notificações direcionadas individualmente ao aluno e/ou responsável, bem como as notificações de natureza coletiva, permitir ainda a confirmação dos avisos de natureza convocatórias e o uso de filtro para a visualização dos referidos avisos, tais como, Lidos, Não Lidos e Todos;	() Não Atende () Atende
14.4	MÓDULO: HORÁRIOS DE AULA	PONTOS:
14.4.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel para visualização dos horários de aula com a indicação dos dias da semana, horário das aulas, horário do(s) intervalo(s), componente curricular em cada horário e o professor de cada componente curricular;	() Não Atende () Atende
14.5	MÓDULO: HORÁRIO DE AVALIAÇÕES	PONTOS:
14.5.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel para visualização dos horários das avaliações por bimestre com a indicação do dia, horário e componente curricular de cada avaliação;	() Não Atende () Atende
14.6	MÓDULO: FREQUÊNCIA	PONTOS:
14.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das presenças, ausências e ausências justificadas por dia letivo, identificar em que aula ocorreram as ausências;	() Não Atende () Atende

14.6.2	FUNCIONALIDADE: Enviar notificação para o aplicativo, em especial para o acesso do responsável, quando o aluno não comparecer à aula, com a indicação da data da ausência, da aula e do componente curricular;	() Não Atende () Atende
14.7	MÓDULO: OCORRÊNCIAS (Exclusivamente para responsáveis)	PONTOS:
14.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir apenas aos usuários do tipo responsável a visualização de notificações de ocorrências;	() Não Atende () Atende
14.8	MÓDULO: SALA DE AULA	PONTOS:
14.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir aos usuários acesso a um painel dos conteúdos planejados e ministrados com seus respectivos materiais de apoio selecionados/curados pelos professores para auxiliar os alunos na e efetiva compreensão dos conteúdos e atender a demanda de aula/ensino remoto;	() Não Atende () Atende
14.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir aos usuários acesso um painel de materiais de estudo selecionados/curados pelos professores para auxiliar os alunos no aprendizado dos conteúdos curriculares e atender a demanda de aula/ ensino remoto;	() Não Atende () Atende
14.8.3	FUNCIONALIDADE: Permitir aos usuários acesso a um painel de atividades elaboradas e disponibilizadas pelos professores para identificar nível de aprendizagem dos alunos bem como atender a demanda de aula/ensino remoto e permitir a visualização dos resultados e feedbacks do professor;	() Não Atende () Atende
14.9	MÓDULO: RESULTADOS	PONTOS:
14.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização dos resultados do aluno por componente curricular e período avaliativo e permitir também a geração de PDF e impressão do boletim dos resultados;	() Não Atende () Atende
14.10	MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS	PONTOS:
14.10.1	FUNCIONALIDADE: Possibilitar aos alunos e responsáveis uma visão gráfica da média geral do aluno por um ou todos os componentes curriculares, por período avaliativo; gráfico comparativo de rendimento do aluno com o rendimento médio da sua turma e com o	() Não Atende () Atende

	rendimento médio dos alunos da escola na mesma etapa de ensino e gráfico com o índice de faltas do aluno;	
14.11	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO	PONTOS:
14.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização dos dados cadastrais do aluno, bem como, com a devida permissão, permitir a inclusão e/ou atualização de todos ou parte desses dados.	() Não Atende () Atende
14.12	MÓDULO: RESPONSÁVEIS	PONTOS:
14.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização dos responsáveis, bem como, com a devida permissão, permitir a inclusão e/ou atualização de todos ou parte desses dados.	() Não Atende () Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
5	SISTEMA: GESTÃO PEDAGÓGICA – WEB	TOT. PONTOS:
14.1	MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO	PONTOS:
14.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de currículos escolares por ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e componente curricular; Permitir a utilização da mesma estrutura curricular da Base Nacional Curricular Comum (BNCC) ou estruturas personalizadas para cada currículo; Permitir incluir materiais de apoio para docentes e/ou discentes no último nível do currículo, tais como, documentos, fotos, vídeos, links de matérias em sites externos;	() Não Atende () Atende
14.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos currículos, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Atende
14.2	MÓDULO: ORGANIZADOR CURRICULAR	PONTOS:
14.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir organizar os objetivos de aprendizagem/ habilidades por etapa de ensino, componente curricular e período avaliativo de modo a alinhar pedagogicamente a rede de ensino.	() Não Atende () Atende

14.3	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS	PONTOS:
14.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de conteúdos por etapa de ensino, turma, componente curricular e objetivos de aprendizagem /habilidade, Permitir a indicação da carga horária e data prevista para a aplicação do referido conteúdo; Permitir a inclusão de materiais de apoio para auxiliar o aluno na compreensão do referido conteúdo e permitir ainda a disponibilização dos referidos conteúdos no portal do aluno para atender a demanda de aula/ensino remoto.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.4	MÓDULO: GESTÃO DE MATERIAIS DE ESTUDO	PONTOS:
14.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão, manutenção e disponibilização no portal do aluno de materiais de estudos devidamente selecionado/curado pelos professores para auxiliar o aluno no estudo e melhor compreensão conteúdos planejados para a alcance dos objetivos de aprendizagem/habilidade e atender a demanda de aula/ensino remoto.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.5	MÓDULO: GESTÃO DE ATIVIDADES	PONTOS:
14.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de atividades para serem desenvolvidas presencialmente ou remotamente; Permitir a criação de atividades no modelo tarefa e no modelo teste, dos tipos, impressas, eletrônicas ou mistas (parte dos alunos executariam as atividades em meio eletrônico e parte dos alunos executariam as atividades em meio impresso); Permitir a indicação de uma descrição para a referida atividade, o(s) conteúdo(s) que a atividade pretende avaliar; Permitir a inclusão de orientações para a execução da referida atividade,	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.5.2	FUNCIONALIDADE: Para as atividades no modelo testes, permitir a inclusão de questões com enunciado (texto base + comando da questão + imagem); Permitir a inclusão de vídeos para as atividades do tipo eletrônica; Permitir a indicação do conteúdo/item do currículo para a questão; Permitir indicar se a questão será ou não disponibilizada a outros professores ou apenas ao autor;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

14.5.3	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de alternativas para a resposta do item/questão, podendo as mesmas serem dos tipos, Múltipla Escola (resposta única), Múltipla Escola (resposta múltipla), Lista Suspensa, Escala Linear, Grade de Múltipla Escola (resposta única), Grade de Múltipla Escola (resposta múltipla), Data, Hora, Resposta Discursiva Curta e Resposta Discursiva Longa. Para as alternativas de múltipla escolha, permitir a indicação da(s) alternativa(s) correta(s) e permitir também a descrição dos distratores ou descritores de acordo com a alternativa; permitir a inclusão de itens com imagens e para as atividades do tipo eletrônica permitir o uso de vídeos;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.5.4	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação dos alunos para os quais as atividades serão aplicadas; não permitir a indicação de alunos inativos; permitir a impressão das atividades já com a identificação da turma e do aluno; para as atividades eletrônica, permitir indicar o tempo para resposta e a suspensão automática quando o tempo se encerrar; permitir o lançamento das respostas dos alunos para as alternativas de única e múltipla escola, bem como permitir indicar o acerto ou o erro para as alternativas discursivas;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.5.5	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir coleta das respostas dos aluno nas atividades impressas através de interface própria para coleta das resposta;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.5.6	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a exibição dos resultados individuais e por turma; sendo, para os resultados individuais: indicação de percentual de acertos e de erros em um gráfico; indicar em gráfico o percentual de aproveitamento da(s) habilidade(s) vinculada(s) à atividade; indicar o nível de proficiência do aluno entre (avançado, proficiente, básico e insuficiente); para os resultados por turma: indicar em gráfico o percentual médio de acertos e de erros, indicar em gráfico o percentual médio de aproveitamento da(s) habilidade(s) vinculada(s) à atividade; indicar o nível de proficiência da turma entre avançado, proficiente, básico e insuficiente (de acordo com a quantidade de alunos em cada nível).</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>

14.5.7	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de impressão do resultado da turma com os gráficos de percentual médio de acertos e erros; percentual médio de aproveitamento por habilidade, percentual médio de probabilidade de chute e nível de proficiência da turma; lista de resultado da atividade por aluno com o percentual de acerto e de erros da atividade, percentual de probabilidade de chute e o nível de proficiência de cada aluno; permitir exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.6	<p>MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS PEDAGÓGICOS</p>	<p>PONTOS:</p>
14.6.1	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de formulários/questionários de acompanhamento pedagógicos para o levantamento e análise de dados pedagógicos diversos; permitir a identificação do formulário/questionário com uma descrição simplificada, indicação da entidade a qual o formulário/questionário é destinado (escola, aluno, professor, coordenador, gestor, departamento, área, setor, outros); permitir a indicação de período com data e hora inicial e final para o preenchimento/resposta do formulário/questionário; permitir a indicação do responsável pelo preenchimento/resposta do formulário/questionário;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.6.2	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão de itens/questões de Múltipla Escola (resposta única), Múltipla Escola (resposta múltipla), Lista Suspensa, Escala Linear, Grade de Múltipla Escola (resposta única), Grade de Múltipla Escola (resposta múltipla), Data, Hora, Discursiva Curta, Discursiva Longa; permitir organizar os itens/questões por eixo e dimensão; permitir para cada questão a opção de inserir de até duas justificativas;</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>
14.6.3	<p>FUNCIONALIDADE: Permitir a exibição e impressão dos resultados individuais e por grupo de entidades, sendo, para os resultados individuais: indicar o percentual de valores positivos e o percentual de valores negativos em forma de gráfico; indicar o percentual de valores positivos e o percentual de valores negativos por eixo, dimensão e item/questão; para os resultados por grupo de entidades: indicar o percentual médio de valores positivos e o percentual médio de valores</p>	<p>() Não Atende () Atende</p>

	negativos em um gráfico; indicar o percentual médio de valores positivos e o percentual médio de valores negativos por eixo, dimensão e item/questão em um gráfico.	
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
6	SISTEMA DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS APLICADO A EDUCAÇÃO PÚBLICA – WEB	TOT. PONTOS:
14.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:
14.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de escolas com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE ESCOLAS , item 1.1 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.2	MÓDULO: GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO	PONTOS:
14.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de unidades de lotação, com descrição, sigla, identificação da mesma no sistema de folha de pagamento e localização, além de compartilhar todas as informações das unidades de lotação com os demais sistemas/módulos solicitados neste termo de referência;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.3	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
14.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de funcionários com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS , item 1.2 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

14.3.2	FUNCIONALIDADE: Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários permitindo o registro do número da matrícula, número do contrato, número do concurso ou processo seletivo, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de readaptação, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horária de admissão, declaração de outras cargas horárias, data de admissão e data de demissão/destrato; lotação do funcionário, função, carga horária, departamento, fonte pagadora e os eventos de vencimentos e descontos fixos e variáveis;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.3.3	FUNCIONALIDADE: Gerenciar a(s) carreira do funcionário com controle de progressão vertical e horizontal conforme plano de cargo e carreira dos funcionários do magistério do município e conforme prevê o artigo 37 e o princípio V do artigo 206 da CF de 88, além dos pareceres 10 de 03/09/1997, 12 de 13/09/1999, 16 de 05/07/2000, 03 de 27/01/2004, 25 de 15/09/2004, 09 de 02/04/2009, 21 de 11/11/2009, 09 de 05/05/2010, 02 de 01/03/2011, 07 de 02/06/2011, 136 de 10/03/2015 e das resoluções 03 de 08/10/1997 e 02 de 28/05/2009 do CNE/CBE ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.3.4	FUNCIONALIDADE: Controlar os locais de atuação, bem como, controlar as etapas de ensino e os componentes curriculares que os docentes tem permissão de atuação;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:
14.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de cargos e funções com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES , item 1.5 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.5	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES	PONTOS:
14.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de componentes curriculares com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES , item 1.6 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

14.6	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO	PONTOS:
14.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de etapas de ensino com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO , item 1.7 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Atende
14.7	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO	PONTOS:
14.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de matrizes curriculares com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES , item 1.13 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Atende
14.7.2	FUNCIONALIDADE: Permitir o cálculo automático da carga horária relógio, carga horária de regência de classe, carga hora de hora-atividade e carga horária total de lotação por componente curricular e etapa de ensino;	() Não Atende () Atende
14.8	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS	PONTOS:
14.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de turmas com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE TURMAS , item 1.17 dos requisitos funcionais e todos os subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Atende
14.9	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
14.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de frequência de funcionários com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS , item 1.19 dos requisitos funcionais e todos os subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Atende
14.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir importar frequência dos funcionários docentes e não docentes lançadas pelas escolas na versão desktop, bem como, a conferência e validação da frequência dos docentes e não docentes.	() Não Atende () Atende

14.9.3	FUNCIONALIDADE: Permitir abonar ou desabonar faltas, justificadas ou não, permitir o bloqueio do lançamento de frequência pelas unidades de lotação e o encerramento da frequência por unidade de lotação;	() Não Atende () Atende
14.10	MÓDULO: GESTÃO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES)	PONTOS:
14.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de perfis de vagas para lotação de não docentes, quantidade mínima, máxima e ideal de vagas, de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação - PCR;	() Não Atende () Atende
14.11	MÓDULO: GESTÃO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO	PONTOS:
14.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de restrições de lotação por cargo, por vínculo, por unidade de lotação e função de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação – PCR; definir a carga horária padrão, carga horária mínima e máxima por cargo, carga horária máxima por turno para cargos de docência e não docência;	() Não Atende () Atende
14.12	MÓDULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO	PONTOS:
14.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir definir as vagas para a unidade de lotação de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação – PCR; importar e alterar a quantidade de vagas mínima, máxima e ideal, do perfil de vagas por turno e cargo/função, além de permitir a definição de vagas para os espaços pedagógicos;	() Não Atende () Atende
14.13	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES	PONTOS:
14.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a execução de lotação inicial de docentes por contrato, componente curricular, turma, unidade de lotação, computando automaticamente a carga horária relógio de regência de classe, carga horária de hora atividade e carga horária de lotação total; controlar as restrições de carga horária por cargo e turno; controlar a carga horária de hora atividade de acordo com a portaria de lotação e em consonância com plano de cargos e carreira dos	() Não Atende () Atende

	profissionais em educação PCR e permitir ainda encerrar/ reabrir lotação inicial por escola e geração de memorando de lotação com controle de numeração;	
14.14	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE NÃO DOCENTES	PONTOS:
14.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a execução de lotação inicial de funcionários não docentes por contrato e unidade de lotação, definição automática e/ou manualmente de carga horária de acordo com o cargo/função a ser lotado, encerrar/reabrir lotação inicial por unidade de lotação e gerar memorando de lotação com controle de numeração.	() Não Atende () Atende
14.15	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES	PONTOS:
14.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a movimentação de docentes ativos, por contrato e unidade de lotação, de um ou vários componentes curriculares simultaneamente como titular ou substituto, computar automaticamente a carga horária relógio de regência, carga horária de hora atividade e carga horária de lotação total, não permitindo ultrapassar carga horária permitida por turno ou contrato, controlar a lotação de hora atividade de acordo com portaria de lotação em consonância com o plano de cargos e carreiras dos profissionais em educação PCR; gerar memorando de lotação com controle de numeração;	() Não Atende () Atende
14.16	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE NÃO DOCENTES	PONTOS:
14.16.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a movimentação de lotação de funcionários não docentes ativos, por contrato, unidade de lotação com indicação automática ou manualmente da carga horária de acordo com o cargo/função, registrar o usuário responsável pela lotação com carga horária diferente da indicada para o cargo, gerar memorando de movimentação/lotação com controle de numeração;	() Não Atende () Atende
14.17	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL	PONTOS:

14.17.1	FUNCIONALIDADE: Permitir fazer movimentação/mudança da situação funcional dos funcionários docentes e não docentes, lotados e não lotados de acordo com os tipos de situações permitidas no regime jurídico do município, permitir a definição de data inicial e final para as situações transitórias e registrar observações diversas;	() Não Atende () Atende
14.18	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS	PONTOS:
14.18.1	FUNCIONALIDADE: Permitir fazer movimentação de cedência de funcionários docentes e não docentes; lotados e não lotados; com ônus ou sem ônus de acordo com o regime jurídico do município e plano de carreira dos profissionais em educação com definição de data inicial e final e órgão de destino da cedência e observação;	() Não Atende () Atende
14.19	MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS	PONTOS:
14.19.1	FORMULÁRIO: Permitir a geração e impressão de formulário para o cadastro de Funcionário conforme modelo do município;	() Não Atende () Atende
14.19.2	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de unidades de lotação com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral das mesmas;	() Não Atende () Atende
14.19.3	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, concurso, situação funcional, readaptação, cargo/função, carga horaria, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora;	() Não Atende () Atende
14.19.4	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência de docentes, por unidades de lotação, grupo de unidade de lotação, ano letivo e competência/mês, contendo a matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, carga horaria relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes à frequência além de cargo e função dos	() Não Atende () Atende

	funcionários;	
14.19.5	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência de funcionários não docentes, por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação, ano letivo e competência/mês, contendo matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes à frequência além de cargo e função dos funcionários;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.19.6	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência apenas dos funcionários docentes e não docentes que tiveram sofrido algum tipo de alteração na carga horária relógio lotada, tais como, suplementação, hora extra e faltas;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.19.7	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatórios de matriz curricular de lotação com possibilidade de fazer filtros individuais ou compostos por qualquer uma das informações cadastrais referentes a mesma;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.19.8	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatório de mapa quantitativo de vagas mínima, máxima e ideal para lotação, por perfil de vagas;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.19.9	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatórios de restrição de cargos com possibilidade de filtros por qualquer uma das informações cadastrais;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.19.10	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatório de mapa de quantitativo de vagas por unidade de lotação e turno;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.19.11	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a carga horária total de docência por turma e componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

	informações referentes a carga horária de lotação de docentes;	
14.19.12	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de docentes por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;	() Não Atende () Atende
14.19.13	RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorandos de lotação inicial de docentes por unidade de lotação e/ou docente;	() Não Atende () Atende
14.19.14	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de docentes totalizando a carga horária dos docentes em todas as unidades de ensino que o mesmo possa estar lotado;	() Não Atende () Atende
14.19.15	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com disponibilidade de carga horária inicial por componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a disponibilidade de carga horária para lotação de docentes;	() Não Atende () Atende
14.19.16	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de funcionários não docentes por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho;	() Não Atende () Atende
14.19.17	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, de disponibilidade inicial de vagas por cargo, unidade de lotação, grupo de unidade de lotação ou em toda a rede;	() Não Atende () Atende
14.19.18	RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorando de lotação inicial de funcionários não docentes;	() Não Atende () Atende
14.19.19	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a carga horária atual e total de docência por turma e componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a carga horária de lotação de docentes;	() Não Atende () Atende
14.19.20	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com disponibilidade de carga horária	() Não Atende () Atende

	atual por componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a disponibilidade de carga horária para lotação de docentes;	
14.19.21	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação atual de docentes por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;	() Não Atende () Atende
14.19.22	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação atual de docentes totalizando a carga horária dos docentes em todas as unidades de ensino que o mesmo possa estar lotado;	() Não Atende () Atende
14.19.23	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação atual de funcionários não docentes por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho;	() Não Atende () Atende
14.19.24	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, de disponibilidade atual de vagas por cargo, unidade de lotação, grupo de unidades de lotação ou em toda a rede;	() Não Atende () Atende
14.19.25	RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorando de lotação para os funcionários não docentes movimentado por cargo/função e Unidade de Lotação;	() Não Atende () Atende
14.19.26	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de funcionários docentes e não docentes por situação funcional, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos dados dos funcionários escolaridade/formação, concurso e contrato de trabalho;	() Não Atende () Atende
14.19.27	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de funcionários docentes e não docentes cedidos com e sem ônus, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos dados de escolaridade/ formação e contrato de trabalho dos funcionários;	() Não Atende () Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
7	SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO – WEB	TOT. PONTOS:
14.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Permitir o agrupamento e a tipificação das entidades; Permitir a indicação do órgão oficial de origem/controle da entidade, descrição, sigla, endereço completo com busca automática pelo CEP, além da inclusão e a manutenção e o registro histórico de departamentos, depósitos, telefones e ramal de contatos com seus respectivos responsáveis;	() Não Atende () Atende
14.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funçãoário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com indicação de sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e o endereço residencial da referida pessoa, fotos; dados da carteira de trabalho, título eleitor e da carteira de habilitação incluindo a validade da CNH, telefones com indicação do tipo, DDD, número e ramal, além de outros contatos com a indicação da categoria (Pessoal; Profissional; Familiar; Outros), do tipo (Residencial, Trabalho, Outros), meio (Skype; Rede Social; Messenger; e-mail ou chat), descrição do contato conforme o meio e um complemento para o mesmo;	() Não Atende () Atende
14.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, contendo no mínimo em caso de pessoa jurídica, razão social, nome fantasia e número do CNPJ e em caso de pessoa física o nome, apelido e o número do CPF, além de uma indicação de tipo de fornecedor (produto, serviço ou produto/serviço), agrupamento e tipificação do fornecedor personalizáveis pelo órgão, objeto social, endereço completo além do contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal,	() Não Atende () Atende

	telefone móvel e e-mail do contato e observações diversas;	
14.4	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de produtos com uma descrição simplificada e outra detalhada, identificação do tipo de produto (solução, OPM, Medicamentos, Material Médico/Hospitalar; Material em Geral, Gêneros Alimentícios; Varejo e Kit), unidade de medida, grupo e subgrupo, especificação técnica, fracionadores, grades (tamanhos e cores) e definição de controle de lote e validade;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.5	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRA	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de pedidos de compra, com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, descrição, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem, objeto, justificativa; permitir a inclusão e a manutenção de produtos individualmente com descrição, unidade e quantidade; permitir a manutenção, bloqueio e anulação/cancelamento de produtos do pedido de compra enquanto o mesmo não for atendido;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.	MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de entrada de produtos com obrigatoriedade para os dados referentes à tipo de entrada, número, data, hora, exercício, responsável, número do processo licitatório, número do contrato/aditivo, número do processo administrativo, número do empenho e/ou número da autorização de fornecimento/compra, entidade e depósito de destino, fornecedor, documento de entrada, número do documento de entrada, valor total, custos com frete, observações, itens na com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de itens através da ordem de fornecimento/compra;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

	Permitir a indicação de itens conferidos; Permitir substituir e/ou cancelar uma entrada;	
	FUNCIONALIDADE: Só permitir a entrada no estoque com a entrada devidamente conferida; Dar entrada no estoque na finalização da entrada; Só permitir o cancelamento da entrada se a mesma não tiver sido finalizada;	() Não Atende () Atende
14.7	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de requisições de produtos com obrigatoriedade para os dados referente à data e hora da requisição, número, responsável, entidade e departamento de origem, entidade e departamento de destino, observação; Permitir também a inclusão de itens com descrição, unidade, grade e quantidade; Permitir o envio eletrônico das requisições de produtos para as entidades e departamentos de destino das mesmas; Permitir o envio de notificação de inclusão de requisição de produtos; Permitir auto autorização no envio da requisição de produtos; Permitir a manutenção de itens da requisição, tais como, substituição, bloqueio/desbloqueio e cancelamento; Permitir o cancelamento total da requisição desde que as mesmas não tenham sido entregues;	() Não Atende () Atende
14.8	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das requisições enviadas e recebidas por entidade, departamento e situação; permitir a autorização no todo ou em partes das mesmas, decréscimo ou acréscimo nas quantidades dos itens; Permitir o envio de notificações de autorização realizada para as entidades e departamentos solicitantes; Permitir o bloqueio e o desbloqueio, bem como o cancelamento das requisições desde que as mesmas não tenham sido entregues;	() Não Atende () Atende
14.9	MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das requisições autorizadas a enviar e à receber por entidade, departamento e situação; Permitir a liberação das requisições no todo ou em partes; Permitir o decréscimo ou acréscimo nas quantidades dos itens; Permitir o envio de notificação de liberação realizada para as entidades e	() Não Atende () Atende

	departamentos solicitantes; Permitir o bloqueio, o desbloqueio e o cancelamento das requisições desde que as mesmas não tenham sido entregues;	
14.10	MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das entregas liberadas a enviar e a receber por entidade, departamento e situação; permitir a separação no todo ou em partes das mesmas; Permitir o envio de notificação de separação realizada para as entidades e departamentos solicitantes; Permitir o bloqueio e o desbloqueio e o cancelamento das requisições liberadas desde que as mesmas não tenham sido entregues;	() Não Atende () ATENDE
14.11	MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das entregas separadas a enviar e a receber e enviadas e recebidas por entidade, departamento e situação; Permitir o recebimento no todo ou em partes das referidas entregas; Permitir o envio de notificação de mudança de situação das entregas; Permitir o bloqueio, o desbloqueio e o cancelamento das entregas desde que as mesmas não tenham sido entregues;	() Não Atende () Atende
14.12	MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE ENTREGAS	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das entregas de produtos a receber e a enviada, recebidas e enviadas por entidade, departamento e situação; Permitir o recebimento total ou parcial da entrega indicando a quantidade de itens efetivamente recebidos;	() Não Atende () Atende
14.13	MÓDULO: GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE	PONTOS:
	FUNCIONALIDADE: Permitir a transferência de estoque de um ou mais produtos entre entidades, departamentos, depósitos, e programas; Permitir o ajuste para mais ou para menos de acordo com a necessidade obrigando o usuário a justificar o motivo do referido ajuste, além de registrar a data, hora e usuário responsável pelo referido ajuste; Permitir a montagem e desmontagem de kit de produtos com baixas e entradas automáticas do estoque tanto dos kits quanto dos produtos que compõem os mesmos;	() Não Atende () Atende

14.14	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	OBRIGATÓRIA
	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF dos documentos de Pedido de Comprar/Licitação, Entrada de Produtos, Requisição de Produtos, Consumo Interno, Guia de Remessa e Guia de Entrega;	() Não Atende () Atende
	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de listagem geral de entidades, funcionários/servidores, fornecedores, produtos, pedidos de compra/licitação, entradas de produtos, consumo interno, pedidos de compra/licitação, requisições, remessas, entregas e inventário de estoque com filtragem individual ou composta por qualquer uma das informações cadastrais;	() Não Atende () Atende
	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de saldo de estoque;	() Não Atende () Atende

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar com a data da assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

10.2. O prazo de início da execução do objeto da licitação será imediatamente a partir da assinatura do contrato.

10.3. Os serviços serão prestados diretamente à Secretaria Municipal de Educação em sua sede situado na Trav. Seis de Janeiro – nº 3035– Centro CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

10.4. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

10.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico.

10.6. Os bens e serviços serão recebidos por um Gestor de Processo, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

10.6.1. Aceitos os serviços, será procedida a autorização para emissão da Nota Fiscal e realizado o seu aceite, autorizando o pagamento.

10.6.2. Não aceito o(s) serviço(s) prestado(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição/correção, em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado/contratado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA observarão as condições abaixo, para recebimento dos serviços:

11.2. O recebimento dos serviços será realizado pelo Gestor de Contrato nomeado pela Secretaria Municipal de Educação.

11.3. Todos os produtos que sejam entregues pela CONTRATADA no cumprimento do objeto deste termo deverão passar por um procedimento de homologação e aceite por parte da contratante, cujo resultado deverá ser documentado por escrito.

11.4. Caberá ao Gestor de Contrato da contratante conduzir os procedimentos de homologação e aceite por parte da contratante.

11.5. O Gestor de Contrato poderá requerer a participação e avaliação de técnicos e usuários de outras áreas na execução desses procedimentos.

11.6. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as inconformidades, devendo o serviço ser devidamente corrigido.

11.7. A CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar o ajuste do serviço, a partir da comunicação oficial feita pelo Gestor de Contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

11.8. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

11.9. A CONTRATADA, se necessário, poderá solicitar à CONTRATANTE um prazo maior, dependendo da natureza do problema.

11.10. O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional, para perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12. CONDIÇÕES GERAIS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A qualidade e a pontualidade dos objetos mencionados no presente Termo deverão ser observadas.

12.2. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando que forneceu produto, com características compatíveis com o objeto da licitação.

12.3. Deverá constar no atestado de capacidade técnica o objeto contratado, bem como as especificações técnicas, quantitativos, prazos e desempenho do contratado, sob pena de desclassificação.

12.4. O atestado de capacidade técnica tem a finalidade de comprovar que a licitante forneceu ou está fornecendo o objeto, satisfatoriamente, em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto da licitação.

12.5. O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.6. É admitida a somatória de atestados de capacidade técnica, independente da época de expedição ou localidade.

12.7. A contratada deverá apresentar as certidões negativas de situação fiscal

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação total, ou parcial do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, nos termos do Artigo nº. 78, VI, da Lei nº. 8.666/94.

14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo do Gestor do Contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Portaria, observando-se as disposições contidas na Lei Geral de Licitações, cabendo-lhe:

- a) Estabelecer comunicação formal com a Contratada, zelando pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- b) Coordenar e acompanhar a execução do contrato;
- c) Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em Ata, posteriormente incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;
- d) Solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- e) Emitir a ordem inicial do serviço;
- f) Notificar a contratada quando da identificação de qualquer tipo de inconformidade na execução do contrato, como atraso na execução do serviço ou a inexecução do mesmo;
- g) Conduzir os procedimentos no caso de reequilíbrio, acréscimos ou supressões contratuais, bem como interrupção do serviço, prorrogação de prazo ou encerramento do termo contratual;
- h) Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feito pelos fiscais do contrato e pela contratada;
- j) Cabe ao Gestor zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pelas partes, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1.2. A fiscalização ficará a cargo dos Fiscais de Contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de portaria, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo-lhe:

- a) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- b) Atestar o recebimento do objeto da licitação bem como indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- c) Para a aceitação do objeto, o responsável pela fiscalização, observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual;
- d) Emitir o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento definitivo do objeto do contrato;
- e) Elaborar o relatório de fiscalização, que será emitido a cada 30 dias e encaminhado ao gestor de contrato;
- f) Comunicar ao gestor do contrato as situações que exigirem providências e decisões sobre a aplicação de sanções a contratada;
- g) É vedado ao Município e ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

- h) Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto para representá-la sempre que for necessário;
- i) A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade na prestação dos serviços;
- j) A fiscalização será sob o aspecto qualitativo e quantitativo, devendo ser anotado, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicadas à CONTRATADA todas as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as cláusulas contratuais nas seguintes condições:

- a) Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- b) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem;
- c) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
- d) Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- e) Comunicar, em tempo hábil, os eventuais obstáculos ao ritmo ou qualidade dos trabalhos contratados, para que não seja interrompida sua regular execução;
- f) Dispor de permissão ao livre acesso para fiscalização, realizada pela CONTRATANTE ou pessoa por ela designada e disponibilizar informações dados quando solicitado;
- g) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato;
- h) As informações (backup) e o dicionário de dados devem ser entregues até o décimo dia de cada mês em meio que permita a restauração das informações pelos técnicos da Prefeitura;
- i) Havendo requisição escrita de informações pela Administração Pública CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizá-la em até 48h (quarenta e oito horas);
- j) Disponibilizar ao final da contratação todos os dados que são utilizados nos softwares, reconhecendo como de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.
- k) Realizar reunião entre os seus técnicos e os servidores Municipais, com a finalidade de esclarecer possíveis dúvidas e/ou interpretações, para execução do contrato;
- l) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE;
- m) Designar responsável para assuntos administrativos pertinentes à execução do Contrato;
- n) A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, quando solicitado e/ou ao final do contrato, todas as informações e demais dados inseridos no sistema, sem qualquer custo ou despesas, reconhecendo que os dados e informações são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.
- o) Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos Livros Fiscais Eletrônicos escriturados e dos documentos de arrecadação gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar o histórico das atividades efetuadas entre os atendentes e as empresas que

utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato;

p) A CONTRATADA reconhece que os dados serão tidos como recebidos, após a confirmação da autenticidade deste pela CONTRATANTE;

q) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

r) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda a legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

s) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto do contrato qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

t) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

u) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

v) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

x) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

z) Cumprir as instruções de atendimento do objeto contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE fica obrigada a cumprir as cláusulas contratuais nas seguintes condições:

a) Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

b) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos necessários para a execução dos serviços pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações para a execução dos trabalhos;

c) fornecer à CONTRATADA acesso aos sistemas atuais para fins de análise das estruturas com vistas à migração de dados e customização dos módulos;

d) Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

e) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

f) Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

- g) Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- h) Designar servidor para ser o Gestor do Contrato na Secretaria Municipal de Finanças, que terá como função principal o acompanhamento da execução do contrato;
- i) Dar como recebidos, após verificação da autenticidade, os dados entregues pela CONTRATADA, usados no seu sistema, considerando que estes são de propriedade da CONTRATANTE;
- j) Fornecer os atestados de capacidade técnica quando solicitados.

18. DO CUSTO

18.1. Os custos do projeto incluem:

- 18.1.1. Levantamento de requisitos;
- 18.1.2. Migração e conversão das bases de dados
- 18.1.3. Customização e parametrização
- 18.1.4. Treinamento e capacitação com emissão de homologação
- 18.1.5. Implantação
- 18.1.6. Atualização tecnológica e manutenção

19. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- 19.1. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma detalhado em sua proposta para a execução do projeto, definindo prazos para cada etapa do projeto;
- 19.2. A entrega e a implantação do software deverão ocorrer em modo progressivo e incremental, devendo ser implantados conforme o cronograma de referência;
- 19.3. O prazo total de Implantação, Migração e Conversão das Bases Existentes, Customização e Parametrização, Treinamento e Capacitações, do sistema não deverá ultrapassar 12 (doze) meses, a contar do início de execução do contrato.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMED para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária

1212 Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação

12 361 0005 2.029 Manutenção e desenvolvimento da educação básica – FUNDEB

3.3.90.39.00 outros serv. De terc. Pessoa jurídica

15400000 Transferências do FUNDEB- impostos 30%.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento obedecerá a execução dos serviços objeto do contrato, autorizados e efetivamente executados. Os quais serão considerados executados após a comprovação e atesto do servidor competente na nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

21.2. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura

apresentada pela CONTRATADA.

21.3. O pagamento pela implantação, Migração e Conversão das Bases Existentes e Customização e Parametrização dos módulos será feito conforme encerrada cada uma dessas etapas.

21.4. O serviço de suporte técnico está incluído no pagamento mensal pelo uso do sistema.

21.5. O pagamento da licença de uso será realizado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA: Banco: ____, Agência: nº. ____ Conta Corrente: nº_____, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido.

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.2. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Instrumento, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do CONTRATADO, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, quando o FORNECEDOR deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes
- b) Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEFIN, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir o ÓRGÃO GERENCIADOR pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.3. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

22.4. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

22.5. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior.

22.6. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/94.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

24. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

24.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

Mojuí dos Campos - PA, 01 de novembro de 2022.

ROSINEIA MACHADO SALDANHA

MATRÍCULA 007191-9

**ELIZANGELA FERREIRA DE AGUIAR
BEZERRA**

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 026/2022

