



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 065/25.

TERMO DE REFERÊNCIA.

ÓRGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESPONSÁVEL:	HELENA KOSTE
TELEFONE:	51 9 8144-0106
E-MAIL:	smecroca@edu.rocasales.rs.gov.br

01 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

01.1 - Termo de Referência em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores, motivo pelo qual em anexo se encontram os seguintes documentos:

01.1.1 - Processo de Contratação supracitado;

01.1.2 - Estudo Técnico Preliminar;

01.1.3 - ANEXO I

01.1.3 - Anexos dos documentos citados nos **itens 01.1.1 e 01.1.3.**

02 - DO OBJETO:

02.1 - É objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para o **fornecimento, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico de solução integrada de gestão escolar**, em plataforma web, com acesso por computadores, destinada ao gerenciamento administrativo, acadêmico e pedagógico das unidades escolares da rede municipal de ensino, incluindo hospedagem, atualizações, assistência técnica, parametrização do sistema, migração de dados pré-existentes, treinamento, suporte técnico presencial e remoto e capacitação de pessoal durante a vigência do contrato.

02.2 - A empresa arrematante deverá realizar **teste de conformidade** das funções e características das especificações técnicas e funcionalidades descritas no **ANEXO I**, que é parte integrante do presente instrumento, devendo demonstrar adequação de no mínimo **90%** (noventa por cento) dos itens avaliados.

02.2.1 - O MUNICÍPIO constituirá Comissão, nomeada através de Portaria, para realizar o Teste de Conformidade do sistema de gestão a ser contratado.

02.2.2 - O Teste de Conformidade do sistema ora licitado será efetuado com o licitante arrematante, de forma presencial, e ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da notificação expedida pela Administração. Caso o licitante arrematante não atinja o percentual de 90% de adequação aos itens avaliados, será convocado o segundo classificado na licitação, e assim, sucessivamente.

02.2.3 - O Teste de Conformidade se faz necessária por se tratar de sistema com funcionalidades críticas para gestão de matrícula, frequência, turmas, boletins, relatórios, comunicação entre escola/família, integração com outros sistemas, entre outros, de modo a evitar riscos de incompatibilidade ou inadequação da solução ofertada.

02.3 - Fazem parte integrante do objeto contratado a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte, salários, impostos, despesas administrativas em geral, deslocamentos, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e o cumprimento de todas as obrigações que a **legislação trabalhista e previdenciária** impõem ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

R



- 02.4 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de não aceitar a entrega dos **serviços** quando estes não estiverem de acordo com o estipulado neste instrumento e nos demais dispositivos legais vigentes que determinam sobre a forma da prestação dos serviços objeto este instrumento.

03 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 03.1 - A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no **item 03 do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, apêndice deste Termo de Referência.
- 03.2 - O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual (PCA)**, conforme detalhamento constante no **item 199**.

04 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 04.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no **item 09 do Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

05 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 05.1 - **Forma de seleção:** por meio de procedimento licitatório, na modalidade de **Pregão** na forma eletrônica.

- 05.2 - **Critério de julgamento:** menor preço por item;

05.3 - **Da Especificação Técnica:**

- 05.3.1 - Implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico – ANEXO.
- 05.3.2 - Da especificação tecnológica do software - ANEXO.
- 05.3.3 - Das funcionalidades para a gestão eletrônica de documentos - ANEXO
- 05.3.4 - Das funcionalidades para gerenciar matrículas - ANEXO.
- 05.3.5 - Das funcionalidades para gerenciar comunicação e ocorrências - ANEXO.
- 05.3.6 - Das funcionalidades para o professor - ANEXO
- 05.3.7 - Das funcionalidades para os alunos e responsáveis - ANEXO
- 05.3.8 - Das funcionalidades para a equipe da Secretaria Municipal da Educação - ANEXO
- 05.3.9 - Das funcionalidades para o gerenciamento dos servidores - ANEXO
- 05.3.10 - Das funcionalidades para o gerenciamento do transporte escolar - ANEXO
- 05.3.11 - Das funcionalidades para o gerenciamento da biblioteca escolar - ANEXO
- 05.3.12 - Das funcionalidades para o gerenciamento da merenda escolar – ANEXO
- 05.3.13 - Tabela do Teste de Conformidade – ANEXO II

05.4 - **Do Teste de Conformidade:**

- 05.4.1 - O Município constituirá comissão, nomeada por Portaria, para realizar Teste de Conformidade do sistema de gestão a ser contratado.
- 05.4.2 - O Teste de Conformidade do sistema ofertado será efetuado com a licitante arrematante, de forma presencial, e ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação expedida pela Administração. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atender as especificações técnicas, será chamado o próximo classificado e assim sucessivamente.

05.5 - Do Critério de Aceitação e Procedimentos do Teste de Conformidade:

- 05.5.1 - A licitante será considerada aprovada no Teste de Conformidade se atendidos os seguintes critérios de aceitação por meio de inspeção:
- 05.5.1.1 - Cumprimento e conformidade em no mínimo **90% (noventa por cento)** dos itens listados nas Especificações Técnicas. Caso o licitante **não tenha atendido 100% (cem por cento)** dos requisitos do Teste de Conformidade, **respeitado o**

R



- quantitativo mínimo de 90% (noventa por cento), deverá entregar o que estiver faltando, **no prazo máximo de 90 (noventa) dias** após a assinatura do contrato, ou o máximo previsto no cronograma de implantação, acordado entre as partes.
- 05.5.2 - O não cumprimento ensejará na aplicação das sanções previstas. Caso seja constatado que o proponente vencedor não contemple os requisitos mencionados, o contrato será rescindido e será aplicada as sanções legais, convocando o proponente remanescente do certame.
- 05.5.3 - A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência estabelecido. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante da licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
- 05.5.4 - A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, após o licitante encerrar sua demonstração.
- 05.5.5 - O Teste de Conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo a licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.
- 05.5.6 - Os demais licitantes serão comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem, os fiscais (máximo de um fiscal por licitante) que participarão do Teste de Conformidade.
- 05.5.7 - A Comissão Técnica de Avaliação poderá passar a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade a licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.
- 05.5.8 - Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.
- 05.5.9 - Encerrado o Teste de Conformidade dos módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando a licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.
- 05.5.10 - No caso de classificação da licitante arrematante, o Pregoeiro dará prosseguimento ao certame, passando para a fase de adjudicação e homologação.
- 05.5.11 - No caso de desclassificação da licitante arrematante, o Pregoeiro convocará a 2ª mais bem classificada na fase de lances e habilitação para a realização do Teste de Conformidade.
- 05.5.12 - A Comissão Técnica de Avaliação será composta pelos seguintes servidores:
- RAQUEL ASCHIDAMINI
 - ÍTALO KENNE RAKOWSKI
 - RAFAEL VINICIUS SPIES CONZATTI
 - LUCAS HENRIQUE PALIOZA
 - GUSTAVO SCARELLO GONZATTI

05.6 - Critério de Avaliação – Teste de Conformidade;

- 05.6.1 - O Teste de Conformidade será realizado com base no **Anexo I e II** deste edital, que contém um total de 311 (trezentos e onze) subitens, distribuídos entre os itens 7.1 a 7.12.
- 05.6.2 - Cada subitem avaliado corresponde a 01 (um) ponto e será atribuído 1 (um) ponto para cada requisito plenamente atendido pela solução apresentada e 0 (zero) ponto para cada requisito não atendido. A pontuação final será a soma dos pontos obtidos pela licitante arrematante no Teste de Conformidade.

R



05.6.3 - Para ser considerada habilitada, a empresa deverá comprovar o atendimento de, no mínimo, **90% (noventa por cento) do total** de pontos previstos, ou seja, **280 (duzentos e oitenta) pontos**.

05.7 - Natureza do objeto: serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

05.8 - Regime de execução: serviços contínuos.

05.9 - Da habilitação dos participantes:

05.9.1 - Na fase de habilitação **da licitação** será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, conforme o art. 63, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

05.10 - Da subcontratação:

05.10.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

05.11 - Da garantia da contratação:

05.11.1 - Não haverá exigência da garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 para a contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

05.12 - Da vistoria:

05.12.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

06 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

06.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

06.1.1 - **Início da execução do objeto:** 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato;

06.1.2 - **Prazo de vigência do Contrato:** A contratação terá como período inicial o prazo de **12 (doze) meses**.

06.1.3 - **Da prorrogação do Contrato:** Nos moldes do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima decenal**, motivo pelo qual deverá ser realizada previsão no instrumento contratual, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

06.1.4 - Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito na Rua General Daltro Filho, nº 1747, cidade de Roca Sales, RS.

06.2 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1999 (Código de Defesa do Consumidor).

06.3 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

06.4 - O contratado deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, enfim todos os bens necessários para a boa execução do objeto.

07 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

07.1 - O **contrato** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

R



- 07.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 07.3 - As comunicações entre o Município e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 07.4 - O Município poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 07.5 - Após a assinatura do contrato, o Município poderá, se entender necessário, convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.

07.6 - Do preposto:

- 07.6.1 - O representante do contratado responsável pela assinatura do contrato, será o seu preposto junto ao Município com plenos poderes para tomar qualquer decisão relacionada a execução do contrato.

07.7 - Da fiscalização do contrato:

- 07.7.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal ou por seu respectivo substituto especificamente designado.
- 07.7.2 - O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.
- 07.7.3 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da sua execução, determinando prazo para a correção.
- 07.7.4 - O fiscal do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 07.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 07.7.6 - O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências faltosas relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

07.8 - Do Gestor do contrato a quem caberá:

- 07.8.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no seu histórico, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, quando necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 07.8.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 07.8.3 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, o empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, anotando os problemas que obstem o seu fluxo normal.
- 07.8.4 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

R.



comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 07.8.5 - Elaborar, sempre que necessário, relatório final com informações sobre eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 07.8.6 - Enviar a documentação pertinente a Secretaria da Fazenda para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 07.8.7 - Tomar as providências cabíveis, caso ocorra o descumprimento das obrigações contratuais, atuando, sempre que possível, de forma tempestiva na solução do problema.
- 07.8.8 - Comunicar a Secretaria e/ou Setor de vinculação e interesse do contrato, em tempo hábil, o término do instrumento sob sua responsabilidade, com vistas a análise tempestiva de sua prorrogação contratual ou realização de nova contratação.

08 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 08.1 - A avaliação da execução do objeto verificará a qualidade da prestação dos serviços e será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 08.1.1 - Não produza os resultados acordados;
 - 08.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 08.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

08.2 - Do recebimento do contrato:

- 08.2.1 - O recebimento do contrato será efetivado de forma sumária, **pelo responsável** por seu acompanhamento e fiscalização, após a verificação da conformidade dos serviços com as exigências contratuais, **mediante atestado no verso da fatura**.
- 08.2.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser verificadas.
- 08.2.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 08.2.4 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

08.3 - Da controvérsia:

- 08.3.1 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 08.3.2 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

R



08.3.3 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

08.4 - Da liquidação:

08.4.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no prazo de **até 06 (seis) dias úteis** será efetivada a liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

08.4.2 - O prazo de que trata o item **08.4.1** será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14/133/2021.

08.4.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

08.4.3.1 - o prazo de validade;

08.4.3.2 - a data da emissão;

08.4.3.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

08.4.3.4 - o valor a pagar; e

08.4.3.5 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

08.4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

08.5 - Do prazo de pagamento:

08.5.1 - O pagamento pela execução do objeto será efetivado mensalmente, em **parcela única**, no prazo de **até 10 (dez) dias** do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

08.5.2 - No caso do pagamento ser realizado pelo MUNICÍPIO após a data de vencimento, por culpa exclusiva do Município, incidirão, para fins de atualização monetária e de compensação da mora, uma única vez, até o efetivo pagamento, o índice da taxa referencial do **Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic)**, acumulado mensalmente.

08.6 - Da forma de pagamento:

08.6.1 - O pagamento será realizado em moeda corrente Nacional, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

08.6.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

08.6.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

08.6.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

08.6.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

08.6.5.1 - No caso previsto no **item 08.6.5**, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

R



08.7 - Da antecipação de pagamento:

08.7.1 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

08.8 - Da cessão de crédito:

08.8.1 - A presente contratação não permite a cessão de crédito.

09 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

09.0 - Exigências de habilitação devendo ser comprovados os seguintes requisitos:

09.1 - Habilitação jurídica, conforme o caso:

09.1.1 - cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

09.1.2 - cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

09.1.3 - cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

09.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista, mediante prova de:

09.2.1 - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;

09.2.2 - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

09.2.3 - regularidade perante a fazenda federal;

09.2.4 - regularidade perante a fazenda estadual;

09.2.5 - regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

09.2.6 - regularidade relativa ao FGTS;

09.2.7 - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

09.3 - Habilitação Econômica - Financeira, mediante prova de:

09.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II.

09.4 - Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, mediante:

09.4.1 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

09.4.1.1 - A declaração solicitada no **item 09.4.1** poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

09.4.2 - Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

09.4.2.1 - Não será aceito atestado emitido por empresa do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

09.4.2.2 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

R



09.4.2.3 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. O atestado poderá ser diligenciado conforme dispõe o art.64, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

09.5 - Demais documentos necessários:

09.5.1 - Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (menor de idade) conforme determinado pelo art. 68, inc. VI, da lei 14.133/2021.

09.5.2 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos moldes do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

09.5.3 - Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

09.5.4 - Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa;

09.6 - Caso o contratado seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

09.7 - O contratado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - O valor de referencia para a contratação almejada, conforme pesquisa anexa, será de **R\$ 14.000,00** (catorze mil reais) mensal, totalizando a importância de **R\$ 168.000,00** (cento sessenta e oito mil reais) anual, conforme segue:

Item	Descrição	Valor R\$	Quantidade	Valor Total R\$
1	Licenciamento mensal de solução integrada, através de licença de uso de software para gerenciamento de informações, com acompanhamento constante para a rede de ensino, com atendimento as demandas da secretaria municipal de educação. A solução deve compreender parametrização, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, atualização, capacitação, suporte técnico remoto e suporte técnico presencial.	12.000,00	12 meses	144.000,00

R



Item	Descrição	Valor R\$	Quantidade	Valor Total R\$
2	Implantação da solução com parametrização, 10h(horas) treinamento online e 40h(horas) treinamento presencial.	-	-	-
3	Hospedagem em nuvem, suporte técnico remoto, correção de erros ou falhas e atualizações do sistema.	2.000,00	12 meses	24.000,00
Valor Total			168.000,00	

- 10.2 - Os preços fixados serão reajustados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto no contrato.
- 10.3 - Os preços poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos no contrato.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 11.1 - Conforme Declaração da Secretaria Municipal da Fazenda em anexo ao processo a despesa proveniente do presente instrumento correrá a conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) que segue(m):

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0047.2025 - Manutenção do Ensino Fundamental
33390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica (6321)
33390.39.14.00.00 - Locação Bens Móveis, Outras Naturezas e Intangíveis (6321-13)
33390.39.08.00.00 - Manutenção de Software (6321-25)
33390.39.57.00.00 - Serviços de Processamento de Dados (6321-28)

ROCA SALES, EM 22 DE SETEMBRO DE 2025.


HELENA KOSTE

Secretária Municipal da Educação e Cultura



ANEXO I DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

- 5.1.1 Implantação e parametrização deverão ser planejadas e executadas através da disponibilização de treinamentos aos usuários dos diversos níveis hierárquicos, que serão responsáveis por replicar aos demais usuários da plataforma. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades.
- 5.1.2 Os treinamentos presenciais serão importantes para disseminar o uso do sistema e atender todas as dúvidas, com no mínimo 01 (uma) visita mensal, após o período inicial de 03 meses. Os treinamentos deverão ser realizados respeitando as devidas áreas e perfis de utilização dos profissionais.
- 5.1.3 Deverá disponibilizar um técnico para a Secretaria Municipal de Educação para suporte presencial durante o período inicial contratual de 03 (três) meses, em horário de expediente, das 08h às 17h de segunda a sexta-feira.
- 5.1.4 O técnico será incumbido de sanar dúvidas, realizar novos treinamentos, suporte a sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestação de contas ao gestor, condução da implantação do sistema para produção, e evolução dos indicadores desejados e orientados pela equipe gestora municipal em todos os serviços disponíveis para a secretaria de educação.
- 5.1.5 Suporte técnico através da disponibilização de um canal para abertura de chamados, ou através de e-mail, ou telefone para retirar dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos da plataforma, demais apoios na área de negócio e de funcionalidades da plataforma, sendo as solicitações de apoio formalizadas através dos canais mencionados acima.
- 5.1.6 Deverá mensalmente disponibilizar para ao gestor da Secretária Municipal da Educação, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto.
- 5.1.7 Manutenção, executada remotamente, para análise, depuração e correção de erros que se apresentarem na plataforma. Também estão incluídos neste, os serviços de atualizações da plataforma em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação.
- 5.1.8 Migração de dados já existentes do sistema utilizado atualmente, com a transferência de dados entre diferentes tipos de formatos de arquivo, bancos de dados e sistemas de armazenamento, além do planejamento, ordenação, preparação e execução da migração dos dados existentes do atual sistema para a nova plataforma, deixando o mesmo totalmente acessível e com os dados principais do Município (alunos e escolas) disponíveis para uso pleno em até 30 (dez) dias corridos.
- 5.1.9 Hospedagem do sistema em uma nuvem computacional adequada e capaz de atender toda a rede educacional municipal. O ambiente deverá estar disponível em endereço público na Internet e a plataforma deve ser hospedada em data center comercial de alta qualidade, que deverá ser subcontratado pela CONTRATADA no mínimo TIER III, conforme norma TIA-942:

R



5.2 DA ESPECIFICAÇÃO TECNOLÓGICA DO SOFTWARE:

- 5.2.1 Ser acessado com o uso de navegador de internet (browser);
- 5.2.2 Funcionar em ambiente web, não necessitando ser instalado em servidor local;
- 5.2.3 Possuir integração nativa entre todos os componentes da solução, com fácil utilização, sem necessidade de desenvolvimento;
- 5.2.4 Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTP, HTTPS e Web Services (WSDL, SOAP, UDDI);
- 5.2.5 Ser desenvolvido de forma responsiva para smartphone Android e IOS, smart Tv, desktop e tablet em framework React.Js com TypeScript, utilizar framework visual com material ui, utilização de CDN para conteúdo estático com autenticação, cliente para acesso ao backend utilizando API com GraphQL;
- 5.2.6 Possuir mecanismo de balanceamento de carga entre servidores de aplicação;
- 5.2.7 Possuir recursos de gerenciamento para monitorar todas as informações da solução, de forma centralizada;
- 5.2.8 Rodar a estrutura e o software em uma solução de hospedagem baseada na tecnologia nuvem e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços;
- 5.2.9 Garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança diárias), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups devem ser fornecidos sempre que solicitado pela secretaria de educação;
- 5.2.10 Possuir uma arquitetura escalável e serviços distribuídos com base na resiliência dos mesmos, visando a integridade das informações trafegadas via protocolo http e/ou mensageria;
- 5.2.11 Possuir um banco de dados único para serviços que compõem o software, com tabelas integradas, compartilhadas, sem recorrer à replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;
- 5.2.12 Possuir serviços especializados de disponibilização de cópias de segurança de dados infraestrutura de data center TIER III, com armazenamento no Brasil;
- 5.2.13 Possuir serviço de autenticação dedicado para a geração de chaves criptográficas para o acesso aos recursos dos demais serviços, garantindo a segurança dos dados dos usuários;
- 5.2.14 Seguir a prática de desenvolvimento de integração contínua em nuvem para serviços Docker e Serverless, repositório de artefatos de build em nuvem, validação do código e segurança, técnica Canary Release ou Blue Green para deploy;
- 5.2.15 Ter uma plataforma, integrada, onde todas as funcionalidades e módulos podem ser acessadas por um único login e senha, sem a necessidade de troca de ambiente de software;
- 5.2.16 Sincronizar todas as informações que trafegam na plataforma em tempo real entre as versões web e mobile da aplicação;

R



- 5.2.17 Possibilitar que ao longo da prestação de serviços, a empresa contratada disponibilize também acessos via aplicativo para dispositivos móveis que utilizam plataforma IOS (versão 9.0 ou posterior) ou ANDROID (versão 4.4 ou posterior);
- 5.2.18 Ter um código nativo desenvolvido em Kotlin para dispositivos Android e para dispositivos com IOS, o código nativo deverá ser desenvolvido em Swift, sendo que as notificações por Push Notification;
- 5.2.19 Funcionar em redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi;
- 5.2.20 Possuir autenticação através do uso de senhas criptografadas e login por uso de e-mail institucional;
- 5.2.21 Possuir recurso para visualizar a senha ao ser digitada no momento do login para verificar se a mesma foi informada corretamente;
- 5.2.22 Possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário;
- 5.2.23 Possuir controle de acesso, com atribuição de privilégios por perfil para os componentes da Solução. Com níveis de acesso de INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO de cada tela ou módulo da plataforma;
- 5.2.24 Permitir que um único usuário possua vários perfis/função, caso seja necessário, e que uma vez logado, a troca de perfil seja feita de maneira simples sem a necessidade de realizar logout;
- 5.2.25 Permitir o acesso de Alunos, Responsáveis, Secretário de Educação, Coordenador Pedagógico, Professores, Diretores, Administrativos e Secretária escolar;
- 5.2.26 Permitir o gerenciamento de matrículas, controles de acesso, agendas escolares, relatórios, unidades escolares, planejamentos pedagógicos, controle do diário escolar, com a elaboração de aulas, acompanhamento de frequências, gerenciamento de cardápios e distribuição da merenda escolar, dos roteiros, motoristas e veículos que atendem o transporte escolar;
- 5.2.27 Permitir a inserção da logomarca do município de maneira que a mesma seja exibida após o login na versão web e mobile;
- 5.2.28 Possuir integração e permitir a coleta de dados escolares do sistema dados abertos do Educacenso;
- 5.2.29 Permitir a exportação de dados para o layout do Educacenso do INEP;
- 5.2.30 Permitir ser acessado via um navegador de internet, sem a necessidade de download e instalação de software ou plug-in em computadores na versão web;
- 5.2.31 Possuir documentação em idioma português do Brasil;
- 5.2.32 Ser totalmente em idioma português do Brasil;
- 5.2.33 Oferecer a funcionalidade de alternar entre temas na interface do sistema, proporcionando, no mínimo, duas opções: uma clara e outra escura;
- 5.2.34 Permitir atualização em tempo real de novos dados inseridos;
- 5.2.35 Permitir parametrização individualizada para escolas, obedecendo às características específicas de cada unidade de ensino;
- 5.2.36 Atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do ente contratante. Bem como, observar rigorosamente as normas contidas na Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), 13.709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletadas e por este instrumento devidamente autorizado o acesso pela CONTRATANTE para a finalidade prevista no artigo 7º, itens III e V, exclusivamente quando necessários para a fiel execução dos serviços objetos deste procedimento licitatório, realizando

R



seu descarte seguro (eliminação) ou conservação, na forma do artigo 16, item III da referida LGPD.

5.3 FUNCIONALIDADES PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, deverá:

- 5.3.1 Permitir o armazenamento de documentos nos formatos: doc, docx, pdf, jpg e png;
- 5.3.2 Permitir a gestão e categorização de documentos armazenados;
- 5.3.3 Permitir associar uma categoria de documento a um ou mais perfis de usuários;
- 5.3.4 Permitir armazenamento de documentos diretamente no perfil de cada usuário;
- 5.3.5 Permitir que alunos, pais e professores possam anexar e enviar arquivos associados a uma categoria de documento;
- 5.3.6 Permitir que a equipe secretaria de educação tenha acesso em tempo real a qualquer documento enviado e de qualquer usuário da plataforma;
- 5.3.7 Permitir a busca e pesquisa de documentos por usuário;
- 5.3.8 Permitir a busca de documentos por categoria;
- 5.3.9 Permitir que documentos sejam compartilhados entre as unidades escolares e a secretaria de educação;
- 5.3.10 Permitir que os usuários utilizem a câmera de smartphones ou tablet para a digitalização e armazenamento de documentos, pelo menos nos perfis de alunos, professores e responsáveis;
- 5.3.11 Permitir que professores, diretores e equipe da secretaria escolar tenham acesso aos documentos compartilhados pela secretaria de educação, em suas unidades escolares;

5.4 FUNCIONALIDADES PARA GERENCIAR MATRÍCULAS, deverá:

- 5.4.1 Possuir um portal de matrícula integrado à plataforma para permitir a solicitação de vagas, transferências, rematrículas e matrículas com transferência em formato web;
- 5.4.2 Contemplar mapas com sistema de localização baseado na localização informada pelo usuário;
- 5.4.3 Verificar a disponibilidade das vagas nas escolas por ano escolar e etapas existentes;
- 5.4.4 Possuir critérios de proximidade (zoneamento) para a oferta das vagas aos alunos;
- 5.4.5 Enviar e-mail ao usuário com a confirmação da solicitação de matrícula com código de consulta de status da matrícula e dados da solicitação;
- 5.4.6 Permitir a configuração de períodos de matrículas informando o período de datas, data corte e cursos disponíveis;
- 5.4.7 Possuir regra para evitar duplicidade de matrículas para o mesmo aluno;
- 5.4.8 Possibilitar a definição da etapa a ser cursada pelo aluno com base na data de nascimento e na data de corte estabelecida;
- 5.4.9 Permitir a classificação das solicitações na fila de espera segundo os critérios estabelecidos pelo município;
- 5.4.10 Possibilitar a exportação da classificação das solicitações na fila de espera, oferecendo opções de formato como PDF e XLS, no mínimo;
- 5.4.11 Permitir o cadastro de fila de espera (alunos que aguardam vagas na rede de ensino), gerando protocolo;
- 5.4.12 Permitir a reimpressão do protocolo de solicitação de inscrição por meio do painel



- 5.4.13 Possibilitar a exportação da consulta das solicitações na fila de espera, oferecendo opções de formato como PDF e XLS, no mínimo;
- 5.4.14 Permitir que o aluno escolha outras opções de escolas em caso de fila de espera. Possibilitando no mínimo que o aluno possa escolher 03 (três) opções;
- 5.4.15 Possuir funcionalidade para "desativar" solicitações de matrículas;
- 5.4.16 Contemplar históricos de matrículas, permitindo a visualização da situação atual da matrícula, demonstrando no mínimo se a mesma está finalizada ou continua ativa;
- 5.4.17 Permitir que a solicitação de matrícula ocorra pelos administradores das escolas;
- 5.4.18 Permitir à família acompanhar o status da solicitação pelo portal, verificando o status e a classificação atual da solicitação conforme os critérios estabelecidos;
- 5.4.19 Permitir critérios de prioridade para matrícula na educação especial;
- 5.15.20 Contemplar uma área para informar aos usuários quais documentos são necessários para efetivar a matrícula;
- 5.4.21 Oferecer aos usuários informações sobre o calendário de matrículas do município;

5.5 FUNCIONALIDADES PARA GERENCIAR COMUNICAÇÃO E OCORRÊNCIAS, deverá:

- 5.5.1 Permitir o envio de notificações(mensagens) do tipo "Push" em massa para todos os usuários da rede, professores, responsáveis e turmas;
- 5.5.1 Permitir o envio de notificações individuais para alunos, pais e professores;
- 5.5.2 Possuir uma agenda escolar digital no formato de um calendário;
- 5.5.3 Permitir que o administrador global possa enviar notificações individuais para diretores, coordenadores e pessoal de secretaria de cada unidade escolar;
- 5.5.4 Permitir que o administrador global possa alimentar a agenda escolar com notícias e eventos da rede de ensino, e essas informações devem ser exibidas na agenda escolar de todos os usuários da rede de ensino;
- 5.5.5 Permitir que o administrador global possa personalizar as cores de fundo e de texto das mensagens que serão exibidas na agenda escolar digital;
- 5.5.6 Armazenar um histórico de todos os eventos e notícias publicados na rede de ensino;
- 5.5.7 Possuir na versão web e mobile da plataforma, uma central de armazenamento e exibição de notificações com a possibilidade de o usuário marcar como lida as mesmas. Uma vez marcada como lida a notificação, a mesma deve ser excluída da lista de exibição;
- 5.5.8 Possuir um sistema de chat para troca de mensagens entre a secretaria de educação e pais, alunos e professores;
- 5.5.9 Permitir, caso necessário, a desativação do sistema de chat a qualquer momento;
- 5.5.10 Possuir uma central de recebimento de ocorrências para todos os professores da rede de ensino;
- 5.5.11 Possuir uma central de comunicados para ser usada pela secretaria de educação com a possibilidade de mensagens por notificações push. Deve possibilitar a seleção das pessoas que irão receber as mensagens;
- 5.5.12 Possibilitar que os usuários marquem como lido os comunicados;
- 5.5.13 Guardar um histórico de todos os comunicados enviados;
- 5.5.14 Permitir que o administrador global, através da agenda escolar digital, agende reuniões presenciais e online;



- 5.5.15 Permitir que o administrador global possa selecionar os convidados que irão participar da reunião, através da agenda escolar digital;
- 5.5.16 Permitir que os convidados confirmem ou não sua participação através da versão web, ou mobile da plataforma;
- 5.5.17 Possuir ferramenta de videoconferência nativa integrada na agenda escolar digital, possibilitando assim a realização destas através da plataforma, sem a necessidade de instalação de aplicativos de terceiros;
- 5.5.18 Possuir ferramenta de comunicados para avisar aos participantes selecionados da reunião via notificação push, em seus dispositivos móveis;
- 5.5.19 Ter na agenda as opções como data, hora inicial e final e local, caso seja presencial, e também a descrição do assunto, para o agendamento das reuniões;
- 5.5.20 Permitir enviar automaticamente uma mensagem, via notificação push, que o usuário está sendo convidado a participar de uma reunião;
- 5.5.21 Permitir que o administrador global marque como opcional a participação de qualquer um dos convidados;
- 5.5.22 Informar em tempo real, o status individual dos participantes, se os mesmos participarão ou não da reunião;
- 5.5.23 Exibir um aviso da reunião no calendário de cada um dos convidados;
- 5.5.24 A funcionalidade Agenda de compromissos deve estar disponível a todos os usuários da plataforma;

5.6 FUNCIONALIDADES PARA O PROFESSOR, deverá:

- 5.6.1 Disponibilizar versão web que pode ser acessada via computador ou dispositivo móvel como smartphone ou tablet sem a necessidade de download e instalação local de qualquer software ou plug-in;
- 5.6.2 Permitir alternar entre temas a interface do sistema, proporcionando, no mínimo, duas opções: uma clara e outra escura;
- 5.6.3 Permitir que o professor possa inserir sua foto em seu perfil;
- 5.6.4 Permitir que o professor possa registrar e editar a frequência dos alunos em sala de aula;
- 5.6.5 Apresentar inserção de frequência personalizada conforme o horário do professor e da turma;
- 5.6.6 Permitir que o professor possa registrar o diário de classe;
- 5.6.7 Permitir que o professor possa consultar seus horários de aula;
- 5.6.8 Permitir que o professor possa consultar suas turmas;
- 5.6.9 Permitir que o professor possa criar avaliações online com correção automática;
- 5.6.10 Enviar mensagem de aviso para a central de notificações do aluno e do responsável do aluno, toda vez que o professor agendar ou disponibilizar novas avaliações presenciais, ou online na plataforma;
- 5.6.11 Informar, em tempo real, aos pais/responsáveis, os alunos que faltaram à escola, via notificação push, após o professor registrar a frequência do aluno na plataforma;
- 5.6.12 Permitir que o professor, de maneira simples e intuitiva, compartilhe materiais digitais de estudo com arquivos no formato pdf, doc, xls, ppt, jpg e png;
- 5.6.13 Notificar os pais e alunos, via notificação push, quando o professor disponibilizar qualquer material digital de estudo na plataforma;

R



- 5.6.14 Permitir que professores possam compartilhar vídeos do youtube e vimeo dentro da plataforma;
- 5.6.15 Permitir o professor a criar o agendamento de avaliações e restringir os alunos que serão submetidos a avaliação;
- 5.6.16 Permitir que o professor possa consultar a ATA escolar;
- 5.6.17 Permitir que o professor possa criar simulados online;
- 5.6.18 Permitir que o professor possa agendar aulas online por videoconferência. O agendamento deve ser feito por uma atividade escolar;
- 5.6.19 Poder criar uma "Nova Atividade Escolar" na plataforma, tendo no mínimo as seguintes opções de personalização: nome da atividade, data e hora, descrição da atividade, período de avaliação e, também, poder associar esta atividade a disciplina correspondente e selecionar alguns e/ou todos os alunos que irão participar;
- 5.6.20 Permitir que o professor possa selecionar as habilidades vinculadas a BNCC, utilizadas para criar a atividade escolar, e/ou ainda informar as habilidades do Referencial Curricular Municipal, além de descrever a estratégia utilizada;
- 5.6.21 Possuir campos onde o professor pode descrever de forma livre habilidades que não estão presentes na BNCC ou RCM cadastrado;
- 5.6.22 Permitir o professor a criar agendamento de atividades para seu planejamento, podendo criar vários agendamentos para a mesma turma;
- 5.6.23 Possuir recurso para duplicar as atividades cadastradas na turma pelo professor para a mesma turma, ou até mesmo outras turmas, em outras escolas que o professor possui vínculo ativo na grade de horário;
- 5.6.24 Possibilitar a seleção de componente curricular a ser utilizado no registro de aula ou planejamento em turmas que possuem um componente globalizado;
- 5.6.25 Possuir regra que impossibilita professores de registrarem a frequência dos alunos antes da data e do horário que atividade planejada tenha sido realizada;
- 5.6.26 Permitir ignorar o registro de frequência de uma aula para o cálculo do percentual de aproveitamento dos alunos, mantendo apenas o registro de presença ou falta;
- 5.6.27 Possibilitar o registro de frequência para múltiplas atividades ocorridas no mesmo dia em uma turma. Isso inclui a capacidade de registrar a participação dos alunos em diversas atividades;
- 5.6.28 Possibilitar que os professores desenvolvam planos anuais de aulas e planejamento, permitindo o registro por etapa e disciplina. Isso inclui a seleção das habilidades específicas que serão abordadas durante os períodos de avaliação das turmas;
- 5.6.29 Possibilitar a importação de planos anuais a partir de arquivos no formato .xls, com a disponibilização de um modelo de documento para orientar o processo de importação;
- 5.6.30 Permitir para os professores a consulta e seleção das habilidades contidas no plano anual ao criar o registro diário de aulas e planejamento;
- 5.6.31 Possuir filtro de exibição, podendo o professor filtrar as atividades listadas por período de datas;
- 5.6.32 Exibir notificação para o professor referente a observações realizadas pela coordenação nos planos anuais ou atividades.
- 5.6.33 Guardar o histórico de todas as videoconferências e atividades escolares realizadas durante o ano letivo;

R



- 5.6.34 Informar os pais e alunos do agendamento da nova atividade escolar;
- 5.6.35 Permitir que o professor possa consultar todas as suas disciplinas e turmas por um único login e senha (login através do e-mail institucional);
- 5.6.36 Permitir que o professor e a administração escolar tenham um canal de comunicação, entre si, via ferramenta de chat;
- 5.6.37 Permitir que o professor possa registrar as ocorrências em sala de aula, relacionadas ao comportamento do aluno;
- 5.6.38 Ser direcionadas todas as ocorrências registradas a uma central de consulta de acesso exclusivo da secretaria de educação e da direção da unidade escolar, que foi registrada a ocorrência;
- 5.6.39 Permitir que o professor de turmas de atendimento educacional especializado – AEE, registre as Anamneses e Plano Educacional Individualizado (PEI) dos alunos;
- 5.6.40 Permitir que o professor de turmas de atendimento educacional especializado – AEE, registre os atendimentos realizados para os alunos, contendo os encaminhamentos do atendimento, possibilitando a inclusão de arquivos;
- 5.6.41 Permitir a visualização de informações cadastrais dos alunos que compõem a turma;
- 5.6.42 Permitir que o professor possa ter acesso ao relatório de frequência da turma e alunos que recebem auxílio “Bolsa Família”;
- 5.6.43 Permitir que o professor possa lançar notas da turma e por aluno conforme o procedimento de avaliação da turma;
- 5.6.44 Possibilitar o registro de avaliações pelo professor, seguindo o procedimento de avaliação estabelecido para a turma, e permitir que, ao final, informe os resultados obtidos pelos alunos;
- 5.6.45 Permitir registro de recuperação paralela, proporcionando a flexibilidade de escolher qual avaliação específica será alvo do processo de recuperação;
- 5.6.46 Permitir visualizar uma prévia do boletim dos alunos, visualizando os resultados obtidos;
- 5.6.47 Permitir que o professor possa consultar a agenda escolar digital de cada unidade escolar que ele pertence;

5.7 FUNCIONALIDADES PARA OS ALUNOS E RESPONSÁVEIS, deverá:

- 5.7.1 Disponibilizar versão web que pode ser acessada via computador ou dispositivo móvel como smartphone ou tablet sem a necessidade de download e instalação local de qualquer software ou plug-in;
- 5.7.2 Possibilitar aos alunos e responsáveis consultarem as notas informadas, a qualquer momento;
- 5.7.3 Possibilitar aos alunos e responsáveis consultarem a frequência registrada, a qualquer momento;
- 5.7.4 Possibilitar aos alunos e responsáveis acesso à agenda escolar digital;
- 5.7.5 Possibilitar que alunos baixem materiais de estudo disponibilizados pelos professores;
- 5.7.6 Possibilitar que alunos realizem avaliações online com correção automática;
- 5.7.7 Possibilitar que alunos e responsáveis possam enviar, via plataforma, cópia de documentos solicitados pela secretaria de educação ou pela direção da escola;
- 5.7.8 Possibilitar que alunos realizem simulados online com correção automática;

R



- 5.7.9 Possibilitar que alunos tenham acesso a videoaulas disponibilizadas;
- 5.7.10 Possibilitar que alunos tenham acesso às atividades escolares publicadas previamente pelos professores;
- 5.7.11 Possibilitar que alunos participem de aulas online por videoconferências;
- 5.7.12 Possuir um tradutor de libras nas aulas, o serviço deve permitir que o usuário ao clicar no texto, a mensagem seja traduzida para a linguagem de libras. O tradutor de libras deve ter personagem animado, a tradução deve ocorrer de forma dinâmica em tempo real.
- 5.7.13 Possibilitar que os responsáveis recebam, em tempo, informações como falta, atraso e dispensa do aluno antes do horário normal de saída da escola, notas, notificações enviadas pela direção da escola e pela secretaria de educação;
- 5.7.14 Possibilitar que os responsáveis tenham acesso ao boletim escolar do aluno;
- 5.7.15 Permitir aos responsáveis o acompanhamento de múltiplos estudantes na rede de ensino municipal com único login e senha;
- 5.7.16 Possibilitar que responsáveis tenham acesso à grade curricular do aluno;
- 5.7.17 Possibilitar que responsáveis tenham acesso aos materiais digitais de estudo disponibilizados aos alunos na plataforma;
- 5.7.18 Possibilitar que os responsáveis tenham acesso à grade semanal de aula do aluno;
- 5.7.19 Permitir que os alunos e responsáveis possam consultar o histórico acadêmico;
- 5.7.20 Permitir comunicação direta entre a direção e os responsáveis pelo aluno;

5.8 FUNCIONALIDADES PARA EQUIPE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, deverá:

- 5.8.1 Permitir total acesso à plataforma através da versão web que deverá rodar diretamente em navegador de internet sem a necessidade de baixar e instalar qualquer tipo de plugin ou software complementar;
- 5.8.2 Permitir acesso aos cadastros de alunos, professores, responsáveis, funcionários e demais perfis de acesso;
- 5.8.3 Possuir perfis de acesso específicos como administrador global;
- 5.8.4 Possuir perfis de acesso específicos de unidades escolares como diretor, coordenação e secretaria no mínimo;
- 5.8.5 Possuir acesso "irrestrito" a todas as funcionalidades e módulos da plataforma com o perfil de administrador global. Podendo inclusive inserir e bloquear qualquer perfil de acesso da plataforma;
- 5.8.6 Possuir a função de criar quantas unidades escolares necessitar, através do perfil de administrador global;
- 5.8.7 Ter acesso a relatórios e a configurações da plataforma, ativar e desativar qualquer módulo e qualquer outro recurso da plataforma, com o perfil de administrador global;
- 5.8.8 Permitir ao usuário com perfil de diretor, total acesso aos recursos disponíveis da plataforma dentro da sua unidade escolar. Poderá gerenciar todos os recursos e funcionalidades específicos de sua alçada;
- 5.8.9 Permitir aos usuários com perfis como coordenadores e equipe da secretaria terem acesso a funcionalidades específicas conforme sua alçada;
- 5.8.10 Permitir aos usuários com perfis de coordenadores e supervisão escolar a capacidade de registrar aulas e planejamento, incluindo o lançamento de frequência em casos de ausência dos professores titulares;

R



- 5.8.11 Permitir o registro retroativo globalizado, por parte dos secretários de escola, das notas, presenças e faltas de alunos em turmas que não tenham recebido o registro correspondente por parte dos professores;
- 5.8.12 Possibilitar a inserção de novos perfis de usuários conforme a necessidade da secretaria de educação, mediante solicitação a equipe de desenvolvimento da plataforma;
- 5.8.13 Permitir que os usuários insiram sua própria foto em seu perfil de acesso;
- 5.8.14 Permitir que uma única pessoa tenha vários perfis de acesso e que todos sejam acessados através de um único cadastro, ou seja, um único login e senha, utilizando e-mail institucional;
- 5.8.15 Permitir que os usuários com o perfil de administração possam montar e personalizar a grade curricular, configurar como as médias serão calculadas, especificar o período de avaliação para cada curso em específico, criar novas unidades escolares, turmas, disciplinas, como as recuperações serão aplicadas, se vai ser por avaliação, período ou ambos, os turnos de aula, especificar se as unidades escolares serão organizadas por região ou não, determinar como será a estrutura de ensino e qualquer outra configuração relacionada de como tudo deve funcionar da rede municipal de ensino;
- 5.8.16 Permitir que os usuários com o perfil de administração façam o acompanhamento dos dados gerados pelas escolas, informações sobre vagas disponíveis, alunos, professores, desempenho, frequência, escolas e dados do INEP;
- 5.8.17 Permitir que os usuários com o perfil de coordenação/direção façam observações em atividades ou planos anuais registrados pelos professores.
- 5.8.18 Possuir sistema de busca simplificada para localizar qualquer usuário cadastrado na base de dados, as consultas devem ser realizadas por nome, CPF ou matrícula em todas as escolas da rede;
- 5.8.19 Gerar de forma automática o histórico escolar contendo as informações dos cursos e etapas cursadas pelo aluno, assim como os resultados obtidos nos componentes curriculares de cada etapa e o resultado final;
- 5.8.20 Possibilitar a exportação em lote dos históricos escolares dos alunos após a conclusão da turma ao final do ano letivo;
- 5.8.21 Permitir o processo de inserção manual do histórico escolar de alunos que tenham cursado etapas anteriores à registrada no sistema;
- 5.8.22 Gerar de forma automática o boletim escolar conforme o procedimento de avaliação utilizado na turma, mesmo que sejam turmas de ensino globalizado, informando os resultados obtidos pelo aluno em cada período de avaliação, assim como o número de faltas e o percentual de frequência;
- 5.8.23 Possibilitar a exportação em lote dos boletins escolares dos alunos;
- 5.8.24 Permitir a emissão do atestado de Vaga, apresentando informações do aluno, detalhes sobre a vaga disponível e os documentos essenciais para concluir o processo de matrícula;
- 5.8.25 Possibilitar a rematrícula em lote dos alunos após a conclusão da turma ao término do ano letivo;
- 5.8.26 Possibilitar a matrícula de alunos em progressão parcial, permitindo informar os componentes curriculares;

R



- 5.8.27 Permitir a montagem das grades de aulas, informando o horário inicial e horário final, carga horária em minutos válidos para frequência, dia da semana, componente curricular e servidor titular;
- 5.8.28 Permitir a configuração de períodos escolares;
- 5.8.29 Possibilitar o cadastro da tabela de Áreas de Conhecimento, permitindo a inclusão de informações essenciais como Nome e Descrição.
- 5.8.30 Possibilitar o cadastro da tabela das Bases Curriculares, garantindo a inserção mínima de dados como Nome e Descrição.
- 5.8.31 Possibilitar o cadastro da tabela das Formas de Avaliação, oferecendo a flexibilidade de incluir, pelo menos, informações como Tipo, Nome e Descrição.
- 5.8.32 Possibilitar o cadastro da tabela dos Calendários Base, assegurando a inclusão de dados fundamentais como Nome, Dias Letivos, Início e Fim.
- 5.8.33 Possibilitar o cadastro da tabela das Classes dos Servidores, proporcionando a inclusão simples de informações cruciais como Nome e Abreviação.
- 5.8.34 Possibilitar o cadastro da tabela das Forma de Ingresso dos Servidores, permitindo a inclusão mínima de dados como Nome e Abreviação.
- 5.8.35 Possibilitar o cadastro da tabela das Funções dos Servidores, garantindo a inserção básica de informações como Nome e Abreviação.
- 5.8.36 Possibilitar o cadastro da tabela dos Níveis dos Servidores, possibilitando a inclusão mínima de dados como Nome e Abreviação.
- 5.8.37 Possibilitar o cadastro da tabela dos Tipos de Atos Legais, incluindo, pelo menos, informações essenciais como Nome e Descrição.
- 5.8.38 Possibilitar o cadastro da tabela dos Tipos de Afastamentos, assegurando a inclusão de dados fundamentais como Nome e Descrição.
- 5.8.39 Possibilitar o cadastro da tabela de Outros Transtornos, oferecendo a flexibilidade de incluir, pelo menos, informações como Nome e Descrição.
- 5.8.40 Possibilitar o cadastro da tabela de Nacionalidades, garantindo a inserção mínima de dados como Nome e País.
- 5.8.41 Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (bimestre, trimestre, semestre);
- 5.8.42 Permitir a criação e a adoção de formas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer;
- 5.8.43 Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica para permitir o cálculo da média entre conceitos;
- 5.8.44 Permitir a seleção do conceito atingido pelo estudante no registro dos resultados das avaliações, sem a necessidade de ser digitado o conceito;
- 5.8.45 Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final;
- 5.8.46 Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações registradas;
- 5.8.47 Permitir o arredondamento da média de notas ao término do período de avaliação;
- 5.8.48 Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação;



- 5.8.49 Permitir definir os horários dos professores em sala de aula, também, permitir editar e desativar os registros realizados a qualquer momento sem perder os registros desse professor realizado nas turmas;
- 5.8.50 Possibilitar a seleção dos componentes curriculares associados aos componentes de ensino globalizado;
- 5.8.51 Permitir registrar e acompanhar turmas de atendimento educacional especializado – AEE;
- 5.8.52 Permitir configurações específicas para cada unidade escolar de forma individual;
- 5.8.53 Permitir o registro dos decretos, portarias, resoluções para cada unidade escolar;
- 5.8.54 Possuir sistema de busca simplificada para localizar qualquer usuário cadastrado na base de dados, as consultas devem ser realizadas por nome, CPF ou matrícula na escola;
- 5.8.55 Emitir relatórios que serão definidos pela rede;
- 5.8.56 Exibir painel de horários separados por escola e período de datas, qual deve exibir todos os períodos dos professores em sala de aula, mostrando a disciplina e a turma.
- 5.8.57 Exibir painel que mostre os números de alunos matriculados em um período de datas, separados por curso.
- 5.8.58 Possuir painel onde através de filtros diversos possa se identificar os alunos com matrículas ativas, com critérios como escola, etapa, turma, período de aniversário, necessidade especial, recebimento de benefícios (Bolsa Família, BPC), cor/raça e nacionalidade. Possibilitando a exportação no mínimo nos formatos pdf, docx, txt e xls;
- 5.8.59 Permitir visualizar os dados principais dos alunos por acesso simplificado direto na turma, facilitando a verificação, como CPF, data de nascimento, ID no MEC, nome dos responsáveis.
- 5.8.60 Permitir visualizar o controle de frequência de um período de datas, separados por escola, turma, disciplina. Visualização administrativa para visualizar as faltas e presenças conforme os filtros. Permitir exportar os dados exibidos na tela em PDF, Xlsx e CSV;
- 5.8.61 Permitir visualizar o planejamento dos professores trabalhados em um período de datas, separados por escola, turma, disciplina. Permitir exportar os dados exibidos na tela em PDF, Xlsx e CSV;
- 5.8.62 Permitir visualizar a lista de servidores alocados por escola, com filtros de data de admissão, atividade, perfil, data de saída. Permitir exportar os dados exibidos na tela em PDF, Xlsx e CSV;
- 5.8.63 Possuir tela com indicadores municipais, como nº de escolas, nº alunos, nº servidores e nº turmas, com mapa de calor, que exibe a localização das escolas cadastradas;
- 5.8.64 Permitir emitir relatório de estudantes matriculados por turma em qualquer escola da rede municipal, contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, nome do responsável, sexo, cpf e situação. Permitir exportar em PDF;
- 5.8.65 Permitir emitir o atestado de frequência dos estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF;
- 5.8.66 Permitir emitir relatório de frequência dos estudantes que recebem o Bolsa Família matriculados em qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF;



- 5.8.67 Permitir emitir relatório de frequência dos estudantes por turma que matriculados em qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF;
- 5.8.68 Permitir emitir relatório das avaliações registradas, com o resultado obtido pelos estudantes matriculados em qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF;
- 5.8.69 Permitir a exportação em PDF da ficha cadastral do aluno, contendo, além das informações de cadastro, detalhes da matrícula atual, como o nome da escola, etapa e turma;
- 5.8.70 Possuir relatórios de alunos que estão matriculados e cursando, com filtros de pesquisa que incluem, pelo menos, os campos Cursos, Escolas, Responsável, Aluno, e opção de exportação nos formatos PDF e Excel.
- 5.8.71 Possuir relatórios de movimento de alunos e enturmações, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Escolas, Período Inicial e Final, e opção de exportação em PDF.
- 5.8.72 Possuir relatórios de movimento da situação dos alunos, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Escolas, Cursos, e opção de exportação em PDF.
- 5.8.73 Possuir relatórios com a distorção idade-série dos alunos, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Escolas, Cursos, e opção de exportação em PDF.
- 5.8.74 Possuir relatórios de turmas, com filtros de pesquisa que incluem, pelo menos, os campos Escolas, Cursos, Nome da Turma e Código da Turma.
- 5.8.75 Possuir relatórios de horários das turmas, com filtros que incluem, no mínimo, o campo Escola.
- 5.8.76 Possuir relatórios de controle de frequência, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Data Inicial, Data Final, Escolas, Turmas, Alunos e Status, com opção de exportação nos formatos Excel e PDF.
- 5.8.77 Possuir relatórios de controle de notas, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Data Inicial, Data Final, Escolas, Turmas e Alunos, com opção de exportação nos formatos Excel e PDF.
- 5.8.78 Possuir relatórios de planejamento, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Data Inicial, Data Final, Escolas, Turmas e Disciplinas, com opção de exportação nos formatos Excel e PDF.
- 5.8.79 Possuir relatórios do plano anual de aulas, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Escolas, Calendário Escolar, Curso e Professor.
- 5.8.80 Possuir relatórios de servidores, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Escolas, Data de Admissão Inicial, Data de Admissão Final, Matrícula, Perfil e Função.
- 5.8.81 Possuir relatórios dos calendários escolares, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Escolas e Título.
- 5.8.82 Possuir relatórios dos procedimentos de avaliação, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Escolas e Título.
- 5.8.83 Possuir relatórios de gestão eletrônica de documentos, com filtros que incluem, no mínimo, os campos Validade Vigente, Validade Pendente, Validado e Sem Validade.
- 5.8.84 Disponibilizar um dashboard para exibição de dados e indicadores em tempo real, permitindo que a Secretaria de Educação defina quais informações serão apresentadas, incluindo elementos gráficos estatísticos e gráficos em formato de ícones conforme o tipo de informação.

R



- 5.8.85 Disponibilizar no dashboard um mapa de calor exibindo as unidades escolares da rede de ensino em tempo real.
- 5.8.86 Disponibilizar no dashboard, no mínimo, indicadores de quantidade total de alunos, quantidade total de escolas e quantidade total de servidores, apresentando dados por meio de elementos gráficos estatísticos e ícones.
- 5.8.87 Permitir a transferência de alunos para outras escolas da rede, outras turmas (remanejar alunos na própria escola);
- 5.8.88 Permitir o registro do Avanço Escolar dos estudantes matriculados que atendem os requisitos previstos;
- 5.8.89 Permitir registrar justificativa para as faltas dos alunos, contendo a justificativa, período de datas e upload dos arquivos relacionados a justificativa de falta;
- 5.8.90 Identificar alunos abaixo da média em tempo real;
- 5.8.91 Identificar alunos com maior índice de faltas em tempo real;
- 5.8.92 Identificar alunos em evasão escolar em tempo real;
- 5.8.93 Possuir a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) de forma completa, disponibilizada para consulta e navegação, assim como para uso do professor ao criar atividades;
- 5.8.94 Permitir que o Referencial Curricular Municipal (RCM) seja importado e utilizado em conjunto com a BNCC, podendo ser consultado e utilizado pelos professores para criar atividades;
- 5.8.95 Permitir o planejamento das aulas ao longo do ano conforme a Base Comum Curricular (BNCC);
- 5.8.96 Permitir o planejamento conforme o Referencial Curricular Municipal (RCM) o qual, poderá ser inserido no sistema ou ser digitado pelos professores conforme sua necessidade;
- 5.8.97 Permitir que o coordenador pedagógico acompanhe em tempo real os planos de aula, visualizando as atividades na sua integralidade, incluindo os arquivos compartilhados pelos professores;
- 5.8.98 Permitir que o coordenador pedagógico registre a presença dos alunos na ausência do professor titular;
- 5.8.99 Permitir que o coordenador pedagógico acompanhe em tempo real os alunos que faltaram às atividades escolares;
- 5.8.100 Permitir que o coordenador pedagógico envie notificação em massa na unidade escolar que ele faz parte;
- 5.8.101 Permitir ativar e desativar de forma simples os módulos complementares do sistema de gestão, como Biblioteca, Transporte e Gestão Eletrônica de Documentos.
- 5.8.102 Permitir definir o nome de tipos de eventos a serem exibidos na agenda escolar digital, com a possibilidade de definir cores de fundo e de texto para cada tipo de evento.
- 5.8.103 Permitir definir a nomenclatura de cada tipo de documento que será permitido digitalizar e anexar no sistema, organizando categorias de documentos por setores e usuários.
- 5.8.104 Permitir definir a estrutura de ensino, incluindo, no mínimo, opções como Educação Profissional, Educação Especial, Ensino Superior e Educação Básica.

P.



- 5.8.105 Permitir definir turnos escolares, contemplando opções como Manhã, Tarde, Noite e Integral, com a possibilidade de associar ao tipo de cursos como Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.
- 5.8.106 Permitir definir a grade de turma semanal, associada ao tipo de curso, contemplando opções como Educação Infantil, EJA, Ensino Médio e Ensino Fundamental.

5.9 FUNCIONALIDADES PARA O GERENCIAMENTO DOS SERVIDORES, deverá:

- 5.9.1 Permitir controlar os vínculos que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, disciplinas habilitadas;
- 5.9.2 Permitir o cadastro de funções, formas de ingresso, tipos de afastamentos, níveis e classes;
- 5.9.3 Permitir controlar as alocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária, turno, observação;
- 5.9.4 Manter o histórico de todas as alocações do servidor, contendo data de início e fim, além de informações do cargo ou função que executou;
- 5.9.5 Permitir cadastrar alocações anteriores ao uso do sistema, informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária, turno, observação;
- 5.9.6 Permitir consulta e emissão de relatório de servidores alocados dentro de um período de datas, permitindo filtros por unidade escolar, matrícula, função e período.
- 5.9.7 Exibindo os seguintes dados: nome, matrícula, cargo, tipo de cargo, carga horária e turno;
- 5.9.8 Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, matrícula, cargo, tipo de cargo, componentes curriculares, turmas, carga horária, turnos e períodos em sala de aula;
- 5.9.9 Possibilitar o registro de horários no quadro de horários das turmas, nos casos em que professores estão na reserva de horários de outros professores;
- 5.9.10 Permitir registrar os afastamentos dos servidores, contendo o tipo de afastamento, justificativa, período de datas e upload dos arquivos relacionados ao afastamento;
- 5.9.11 Permitir o registro de faltas e afastamentos dos servidores diretamente nas escolas, por meio dos perfis de secretário ou diretor. Esse registro deve incluir detalhes como o tipo de afastamento, justificativa e o período de datas correspondente;

5.10 FUNCIONALIDADES PARA O GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR, deverá:

- 5.10.1 Permitir armazenar as informações sobre usuários, empresas, motoristas e veículos atrelados à Secretaria Municipal de Educação;
- 5.10.2 Permitir o cadastro e manutenção da tabela de veículos, podendo identificar se o veículo é próprio ou alugado com identificação da empresa locatária;



- 5.10.3 Gerenciar as documentações dos motoristas a que se refere a validade e categoria, alertando quanto a regularização dos mesmos;
- 5.10.4 Permitir o cadastro e manutenção da tabela de rotas com identificação dos dias da semana, horário de saída e retorno, veículo utilizado, km percorrido, capacidade de passageiros;
- 5.10.5 Permitir o cadastro de rotas com auxílio de mapas, dando a possibilidade de marcar pontos de parada e inserindo informações sobre cada ponto;
- 5.10.6 Permitir visualizar o trajeto completo, incluindo as ruas, estradas ou caminhos percorridos, desde o endereço de saída, passando pelos pontos intermediários até chegar ao endereço de chegada com identificação dos pontos;
- 5.10.7 Permitir visualizar mapa completo das rotas do município e possível visualização em tempo real dos veículos que estão trafegando;
- 5.10.8 Permitir visualizar localização dos usuários atribuídos a rota, podendo observar o local de origem de cada usuário, além de uma visualização agrupada a medida que se navega no mapa;
- 5.10.9 Haver disponível o controle de distância e tempo para o percurso das rotas e de cada aluno que utiliza o transporte;
- 5.10.10 Apresentar no mapa o percurso realizado pelo transporte escolar com tempo de saída e chegada;

5.11 FUNCIONALIDADES PARA O GERENCIAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR, deverá:

- 5.11.1 Permitir o cadastro de bibliotecas por escola, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
- 5.11.2 Cadastrar unidades, obras, autores, coleção, editoras e tipos de exemplares (livros didáticos, obras literárias, livros de pesquisa, revistas, periódicos);
- 5.11.3 Permitir integração com o cadastro de alunos, professores e servidores das escolas na plataforma, para que os mesmos possam ser usuários e reservarem as obras;
- 5.11.4 Reservar obras disponíveis através do sistema, informando o usuário;
- 5.11.5 Possibilitar o empréstimo e a devolução dos exemplares, devendo ficar registrada a data da retirada e prazo para devolução;
- 5.11.6 Permitir alterar a data prevista de devolução, renovando o empréstimo;
- 5.11.7 Emitir relatórios de reservas e empréstimos;
- 5.11.8 Permitir a pesquisa das obras cadastradas, utilizando vários filtros de busca, seja por um termo livre, ISBN, autor, coleção, editora, disponíveis e indisponíveis;
- 5.11.9 Baixar os exemplares que se tornarem inservíveis, alterando seu status para "inativo" e ocultando-os da relação de consulta, porém mantendo o histórico da obra;

5.12 FUNCIONALIDADES PARA O GERENCIAMENTO DA MERENDA ESCOLAR, deverá:

- 5.12.1 Cadastrar usuários, grupo de alimentos, cardápio semanal por turno escolar, unidades e produtos;
- 5.12.2 Permitir acesso de nutricionistas e merendeiras, com permissões exclusivas para cada tipo de perfil.



- 5.12.3 Permitir que nutricionistas tenham controle e visão geral sobre a merenda escolar;
- 5.12.4 Permitir cadastrar os tipos de refeição de cada cardápio, separados por turno;
- 5.12.5 Permitir que cada unidade escolar faça o lançamento total de refeições e repetições servidas, por turno;
- 5.12.6 Permitir visualizar todos os registros de refeições servidas por escola, num determinado período de datas;

ROCA SALES, EM 22 DE SETEMBRO DE 2025.

Helena Koste
HELENA KOSTE

Secretária Municipal da Educação e Cultura