TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Pregão Eletrônico para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do **software livre de gestão escolar i-Educar,** bem como do **software livre i-Diário e Pré-matrícula Digital**, e integração e implantação de ferramentas como: relatórios integrados, gestão de pais e alunos e autenticador de documentos conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MEDIDA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, e ativação dos sistemas.	1	Serviço	R$ 7.367,53	R$ 7.367,53
2	Treinamento para novos e atuais técnicos da secretaria de educação.	16	Hora	R$ 332,98	R$ 5.327,68
3	Serviço de manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo, suporte técnico especializado aos usuários do software livre i-Educar, i-Diário, Pré-matrícula Digital e Portal Pais e Alunos.	12	Mês	R$ 5.217,36	R$ 62.608,32
4	Licença de uso MENSAL para utilização e integração de Autenticação de Documentos ao i-Educar. * Incluso 18 mil requisições	12	Mês	R$ 1.018,27	R$ 12.219,24

5	Hora técnica de serviço suplementares de treinamento presencial e/ou customizações específicas da contratante, quando necessário e solicitado.	150	Hora	R$ 364,27	R$ 54.640,50
				TOTAL GLOBAL GERAL	**R$ 142.163,27**

Obs.: O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação completados.

1.3 O custo da contratação é de R$ 142.163,27 (cento e quarenta e dois mil cento e sessenta e três reais e vinte e sete centavos).

1.4 Da natureza do objeto: Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

1.5 Forma de seleção do fornecedor: Pregão Eletrônico.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Objetivo da Contratação

O software educacional que se pretende adquirir com o presente Edital possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os munícipes.

Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os munícipes, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

O sistema proporcionará uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso,

garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas e ocorrências.

Para o controle pedagógico, que envolve, principalmente, as operações da Secretaria de Educação e Escolas, é exigida a utilização do software público i-Educar, visando o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais.

O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se:

- O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBr - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/softwares públicos do Portal SPB para a gestão municipal;
- A iniciativa desta Municipalidade vai ao encontro da Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/softwares públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;
- As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro, mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;
- Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software

às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;

- Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.

3. Do Preço

3.1 O preço total do objeto licitado, bem como preços completos, estão computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação e também todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

3.2 O valor GLOBAL estimado para a aquisição do referido objeto é de até R$ 142.163,27 (cento e quarenta e dois mil cento e sessenta e três reais e vinte e sete centavos).

3.3 A pesquisa de preços referente ao presente processo licitatório foi realizada por meio do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e de cotações encaminhadas diretamente, via e-mail, a fornecedores que atuam no mercado do objeto contratado. A opção por essa metodologia buscou assegurar maior fidedignidade das informações, uma vez que os valores obtidos refletem práticas comerciais atuais e efetivamente praticadas pelas empresas.

3.4 Orçamento Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP):

Orçamento 1:

https://pncp.gov.br/app/contratos/16780795000138/2025/322

Orçamento 2:

https://pncp.gov.br/app/contratos/82916800000111/2025/3

4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Quando necessário, os serviços também poderão ser prestados remotamente por meio de comunicação tais como: meet, telefone, correio eletrônico, software de mensagem instantânea e outras formas de comunicação existentes, desde que atendam às necessidades da contratante.

4.3 Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificado à contratada que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal da contratação, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

4.4 O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, bem como com o relatório dos serviços executados.

4.5 Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, a nota fiscal não será aceita.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto (fiscal da contratação), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, cabendo ao representante (fiscal da contratação) o ateste do objeto contratado.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os termos da lei 14.133/2021.

6.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, **até o 30.º dia consecutivo**, **após o ateste realizado pela Comissão** designada pelo Município por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.2 A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

7.3 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a Contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a Contratada ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto a ordem cronológica de pagamentos do Município.

7.4 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.5 A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a Contratada apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela

Contratada.

7.6 Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente a retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

8. DO REAJUSTE

8.1 Os valores poderão sofrer reajustes, após o período de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta, com base na variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia - IBGE, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001. Os valores da proposta serão reajustados em **até 90 (noventa) dias consecutivos** do requerimento do interessado, por meio de apostilamento, desde que não tenha ocorrido atrasos no andamento da execução do objeto decorrentes de culpa da Contratada.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes do objeto correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria requisitante, a ser informada posteriormente.

10. DA OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 Compete ao Município:

10.1.1 Receber, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

10.1.2 Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do Município, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

10.1.2.1 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2 O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 Proceder a entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11.1.2 Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da Contratada;

11.1.3 Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da contratação, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta licitação;

11.1.3.1 Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

11.1.4 Indenizar terceiros e ao Município os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução da contratação, em conformidade com os termos da lei 14.133/2021;

11.1.5 Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

11.1.6 Cumprir fielmente a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.1.7 Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo Município;

11.1.8 Prestar informações sobre o objeto;

11.1.9 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução da contratação e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.1.10 Fornecer informações e dados sobre o fornecimento do objeto, conforme solicitação do Município e no prazo fixado;

11.1.11 Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

12. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

12.1 A Contratada fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo Município para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução da contratação, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o Município em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao Município sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 À Contratada deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei vigente, nas seguintes situações, dentre outras:

13.1.2 Pelo atraso injustificado na entrega do objeto, nos prazos previstos neste Termo de Referência, será aplicada multa moratória na razão de **0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia**, sobre o valor da parcela inadimplida, **até 30 (trinta) dias de atraso.** Contudo, após o atraso, **poderá,** justificadamente, ser **cancelada a nota de empenho;**

13.1.3 Pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, após o prazo estipulado pelo Município para adequação, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

13.1.4 Pelo atraso injustificado na entrega ou entrega em desacordo da documentação solicitada neste Termo de Referência, nos prazos previstos neste Termo de Referência, será aplicada multa moratória na razão de **0,10% (dez centésimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso.** Contudo, após o atraso, **poderá,** justificadamente, ser **cancelada a nota de empenho;**

13.1.5 Pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, bem como no atendimento aos chamados do Município e/ou resolução dos problemas originados no objeto, após o prazo estipulado pelo Município para adequação, será aplicada multa na razão de **10% (dez por cento)** sobre o valor global do item/grupo;

13.1.6 Pela não entrega do objeto solicitado, sem justa causa, será aplicada multa na razão de **20% (vinte por cento)** da parcela inadimplida, bem como a pena de suspensão

do direito de licitar e contratar com o Município, prevista na Lei vigente;

13.1.7 Pela não entrega da documentação solicitada neste Termo de Referência, sem justa causa, será aplicada multa na razão de **5% (cinco por cento)** sobre o valor global do item/grupo, bem como a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, prevista na Lei vigente;

13.1.8 Pela subcontratação do objeto ou pela subcontratação do objeto não permitida será aplicada multa na razão de **5% (cinco por cento)** sobre o valor global do item/grupo, e no caso de reincidência será cancelada a nota de empenho e/ou imputada à Contratada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, prevista na Lei vigente;

13.1.9 Quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de **50% (cinquenta por cento)** do valor da multa, **podendo,** ainda, ser cancelada a nota de empenho e/ou imputada à Contratada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município, prevista na Lei vigente.

13.2 Será facultada à Contratada, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

13.3 As multas e seu pagamento não eximirão a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

13.4 Caso a multa não seja quitada em até 30 (trinta) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita a atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

13.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas

e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

14.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

14.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

15. FINALIDADES DOS SISTEMAS

15.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários, os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso à Informação;

15.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

15.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;

15.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

16. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

16.1 A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação

16.2 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

16.3 Portal do Professor com Aplicativo móvel;

16.4 Gestão de Pais e Alunos;

16.5 Gestão de Vagas e Pré-matrícula on-line para os Alunos nas Escolas.

16.6 Autenticação de Documentos

17. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

17.1 A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação envolvidas neste projeto.

18. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS

18.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

18.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

18.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

18.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

18.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

18.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

18.2.5 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

18.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa contratada.

19. MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

19.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

19.2 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

19.3 O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

19.4 Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar a migração de, no mínimo, os dados constantes no Censo Escolar do ano letivo anterior.

19.5 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

20. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

20.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

20.1.2 Conteúdo programático do treinamento;

20.1.3 Público alvo;

20.1.4 Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

20.1.5 Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

20.1.6 Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

20.1.7 Fornecimento do material didático e certificados de participação.

20.2 A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

20.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.

20.4 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.

20.5 Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

20.6 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

20.7 O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

EQUIPES	PREVISÃO DO Nº DE PARTICIPANTES
Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	40
Equipe técnica / Multiplicadores (Departamento de Tecnologia)	02
Professores	250
Total de usuários	**292**

20.8 Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar (pais e alunos), a Contratada deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos, quando aplicável.

20.9 Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas avançadas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da Contratada.

20.10 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

21. SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

21.1 O atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

21.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

21.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

21.1.3 Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

21.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

21.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

21.3 Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Educação ou Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia.

21.4 Para as áreas/módulos dos sistemas que contemplem os públicos como professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar (pais e alunos), o suporte de primeiro nível será prestado pela equipe técnica da Secretaria da Educação ou Prefeitura, que contará com o apoio avançado da Contratada na resolução dos problemas e dúvidas.

21.5 A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.

21.6 A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.

21.7 A equipe técnica ou profissional da Secretaria de Educação ou Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais.

21.8 Os prazos de atendimento para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades da Secretaria de Educação e Unidades Escolares serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistemas inoperantes (sem acesso)	Até 06 horas
2	Falhas que impedem a operação dos sistemas	Até 72 horas
3	Falhas que prejudiquem a operação dos sistemas	Até 96 horas

21.9 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1 e para as demais severidades, no prazo estabelecido para atendimento na tabela, a Contratada deverá apresentar uma previsão para resolução.

21.10 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

21.11 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela Contratada, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

22. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

22.1 A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva dos sistemas contratados, disponibilizando novas versões dos sistemas sempre que necessário e durante a toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

22.1.1 Manutenção corretiva sem ônus: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido de acordo com o nível de severidade de que trata o item 4.4.8;

22.1.2 Manutenção legal com ônus: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, com prazos e volume de horas a serem investidas;

22.1.3 Manutenção evolutiva com ônus: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de interesse exclusivo da Contratante e em comum acordo com a Contratada, e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais

dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas;

22.2 Todas as manutenções com ônus supracitadas serão pagas a Contratada mediante valores de hora técnica indicada pela Contratada, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

22.3 A Contratada deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), 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.

22.4 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

23. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

23.1 Requisitos gerais da implantação

23.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

23.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

23.1.3 A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

23.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

23.1.5 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

23.1.6 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

23.1.7 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

23.1.8 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

24. PROVA DE CONCEITO

24.1 A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

24.2 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

24.3 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

24.4 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

24.5 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

24.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

24.6.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

24.6.2 Demonstração da funcionalidade em questão.

24.7 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

24.8 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

24.9 O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

24.10 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

24.11 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

24.12 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

24.12.1 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

24.12.2 Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

24.12.3 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

24.13 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

25. TERMO DE ACEITE DOS SERVIÇOS

25.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

25.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

25.3 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

26. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

26.1 Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

27. CARACTERÍSTICAS GERAIS

27.1 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

27.2 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

27.3 O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

27.4 O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios.

27.5 O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item 4.4, que trata do

suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

27.6 Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

27.7 Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.

27.8 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

27.9 Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

27.10 Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.
27.11 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

28. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS/PROCESSOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Controle Pedagógico e Administrativo i-Educar (Secretaria de Educação e Escolas)	
1	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
2	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
3	Criar rotina para alteração de senha obrigatoriamente ao realizar a redefinição, exigindo padrões de segurança com diferentes tipos de caracteres (letra maiúscula, minúscula,

	número e/ou símbolos). Além disso, a senha do usuário deverá ser expirada em períodos, garantindo a segurança das informações.
4	Permitir a inativação automática para usuários que não acessam o sistema em determinado período (em dias).
5	Deve possuir recursos de acesso rápido às funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
6	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos com deficiência. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações.
7	Possibilitar o preenchimento automático dos dados de endereço de acordo com o CEP informado.
8	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, dispensa de disciplinas, etc.
9	Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
10	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
11	Notificar a escola, de forma automática, quando um aluno estiver disponível para a matrícula proveniente de uma transferência de uma outra unidade da mesma rede de ensino.
12	O sistema deve possibilitar que sejam efetuadas múltiplas matrículas e/ou informações para um mesmo cadastro de aluno.
13	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
14	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando

	configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
15	Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.
16	Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc).
17	Permitir definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas.
18	Permitir recuperação paralela das notas por etapa.
19	Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.
20	Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para ser aprovado pelo conselho.
21	Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.
22	Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.
23	Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com deficiência.
24	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
25	Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas.
26	Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.
27	Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma.
28	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
29	Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.

30	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
31	Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.
32	Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar.
33	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
34	Possibilitar a consulta de alunos que estão dispensados de cursar determinadas disciplinas.
35	Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.
36	Possibilitar enturmações em lote de alunos.
37	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
38	Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.
39	Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.
40	Possibilitar a alocação do servidor nas unidades em que atua, facilitando identificar a carga horária total e o saldo de horas disponível de cada profissional.
41	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
42	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.
43	O sistema deve obrigar o usuário a preencher as informações obrigatórias conforme layout do Educacenso.

44	Possibilitar a importação automatizada dos dados de escolas, alunos e turmas oriundos do Educacenso/INEP/MEC.
45	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
46	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc.
47	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.
48	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
49	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.
50	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
51	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
52	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdo, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.

53	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
54	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis
55	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: ● Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série; ● Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso; ● Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono; ● Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência; ● Relação de alunos em busca ativa com nome do aluno, situação da busca ativa, datas de início e retorno do aluno em formato PDF e CSV; ● Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina em formato PDF e CSV; ● Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina; ● Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
56	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: ● Relação nominal de professores por unidades de ensino, carga horária, CPF, escolaridade e tipo de vínculo; ● Relação ● Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada; ● Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma; ● Relação de faltas e atrasos dos servidores; ● Relação nominal de servidores afastados com vínculo, função, justificativa e período de afastamento;

57	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: ● Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato; ● Relação geral da situação dos anos letivos das escolas; ● Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento; ● Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo; ● Relação de alunos que recebem benefícios; ● Relação de alunos com deficiência; ● Quantidade de alunos matriculados por escola; ● Quantidade de alunos matriculados por bairro; ● Quantidade de alunos matriculados por curso; ● Quantidade de matrículas por escola, série e turno; ● Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores; ● Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos; ● Certificado de conclusão do ensino fundamental.
58	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: ● Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo; ● Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina; ● Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral; ● Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina; ● Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série; ● Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
59	Disponibilizar um painel dinâmico demonstrando em forma de gráfico os seguintes totalizadores (de modo geral ou específico por escola): Total de matrículas (geral, por curso/ano), total de vagas (geral, por curso/ano), total de séries/anos e turmas, total de alunos em situações de abandono, transferência, falecidos, reclassificados. Todos os itens devem permitir a utilização de filtro das informações gerando gráficos individuais, assim como deverá estar disponível a

	visualização por meio de clique nos elementos visuais do painel. Possibilitar a exportação dos dados em diversos formatos (XLS, CSV, PDF, JPEG, etc).
60	Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes à base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc.
61	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos e pessoas duplicadas.
62	Possibilitar a exportação de usuários (secretários, diretores, coordenadores, auxiliares) cadastrados no sistema em formato CSV.
63	Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos alunos, pai, mãe, responsável, escola e endereço do aluno.
64	Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos professores bem como endereço, contato telefônico e a escola que está vinculado.
65	Possibilitar exportação dos dados para o SEB (Sistema Educacional Brasileiro) para fins de carteira de estudante digital.
AUTENTICADOR DE DOCUMENTOS	
1	Permitir autenticação de documentos, que opere integrado ao i-Educar
2	Possibilitar autenticação documentos pertencentes a base do i-Educar como: ● Atestado de Deixou de Frequentar ● Atestado de escolaridade ● Atestado de Frequência ● Atestado de Matrícula ● Atestado de transferência ● Atestado de vaga ● Declaração de Conclusão de Curso ● Históricos escolares
PORTAL DO PROFESSOR COM APLICATIVO MÓVEL	
1	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro

	de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico, que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.
2	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
3	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
4	Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
5	Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
6	Possibilitar que os gestores escolares, criem quadro de aulas por escola, série, turma e período, informando as aulas e professores respectivos para cada dia da semana;
7	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
8	Permitir que os professores possam lançar as frequências dos alunos, por período, possibilitando visualizar todos os alunos em formato de tabela, com colunas e linhas, para selecionar presença e falta em lote;
9	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
10	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
11	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
12	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.

13	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com à internet, permitindo efetuar os registros offline e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível.
14	Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo online quanto off-line.
15	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
16	Possibilitar consultar os percentuais de frequência escolar, podendo analisar filtrando por toda a rede de ensino, por escola ou turma. Ao filtrar por turma, permitir analisar também o percentual de cada professor nesta turma.
17	Possibilitar consultar os percentuais de registro de conteúdo realizado pelos professores, podendo analisar filtrando por toda a rede de ensino, por escola ou turma. Ao filtrar por turma, permitir analisar também o percentual de cada professor nesta turma.
18	Possibilitar também filtrar os valores dos percentuais de frequência de conteúdo, podendo analisar quais são maiores, menores ou igual ao valor opcionalmente informado pelo usuário para a consulta.
19	Permitir que o professor possa consultar informações de anos letivos já encerrados.
20	Ter opção para o professor escolher receber avisos por e-mail de lançamentos de frequência que ele efetuou no portal.
21	Permitir a consulta e cadastro de Objetivos de aprendizagem e Habilidades de acordo com a BNCC.
22	Possibilitar personalizar as nomenclaturas dos campos dos instrumentos de planejamento do professor (Plano de Ensino, Plano de Aula e Conteúdos) relacionados à BNCC, visando adequar a realidade da Secretaria de Educação.

23	Possibilitar o acompanhamento de alunos infrequentes, emitindo avisos para interessados da quantidade de faltas e o professor que registrou a falta. Permitir também configurar o número de dias consecutivos ou alternados que a notificação deve ocorrer.
24	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
GESTÃO DE VAGAS E PRÉ-MATRÍCULA ONLINE PARA OS ALUNOS NAS ESCOLAS	
1	Possibilitar o gerenciamento das vagas para matrícula na Educação Infantil e Ensino Fundamental, visando a transparência, atendimento à demanda por acesso à escola e cumprimento da legislação, em módulo específico, que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.
2	Possibilitar configuração do período em que as vagas on-line estarão abertas.
3	Possibilitar parametrizar a tela inicial de inscrições apresentada aos responsáveis, exibindo brasão e nome de entidade do município;
4	Permitir a criação de campos customizáveis para coleta de dados variados na inscrição dos responsáveis, permitindo os tipos: texto, texto longo, data, escolha única, checkbox, entre outros.)
5	Possibilitar o cadastro dos alunos interessados nas vagas com nome completo, data de nascimento, CPF, sexo, série, turno e escola de interesse.
6	Possibilitar o cadastro do responsável pelo aluno com nome completo, data de nascimento, CPF, sexo, estado civil, telefone, e-mail, informações de trabalho.
7	Possibilitar aos pais ou responsáveis fazerem a solicitação da vaga de interesse on-line ou em uma unidade escolar, gerando um protocolo de atendimento único.
8	Permitir a definição dos critérios de pontuação e classificação a partir dos campos/dados para fins de priorização de atendimento às vagas;
9	Permitir a parametrização e seleção de um endereço secundário para pleiteamento de vaga
10	Permitir a identificação e geração de relatórios de inscrições no modelo: simplificado, detalhado, nominal ou quantitativo

11	Permitir que usuários de nível gestor realizem inscrições com múltiplas opções de escolas
12	Permitir que os pais possam consultar as informações e a posição da sua solicitação de vaga on-line por meio do seu protocolo, contendo: dados do responsável, código do protocolo, iniciais do nome do aluno, data de nascimento do aluno e informação da escola pretendida com série e turno e a situação da solicitação
13	Permitir fazer a convocação para as inscrições realizadas, onde a Secretaria possa gerir e identificar as inscrições que os pais e/ou responsáveis serão convocados para apresentar os documentos e/ou prestar contas sobre a vaga pleiteada.
14	Possibilitar a emissão, pela Secretaria de Educação, dos seguintes relatórios gerenciais: ● Quantidade de vagas por escola, curso, série, turno, demonstrando o saldo de vagas; ● Relação das inscrições efetuadas apresentando as unidades escolares as séries, data e horário, turno e a situação.
15	Possibilitar um painel com consulta centralizada da lista de todas as inscrições realizadas, podendo filtrar os dados por escola, série, turno e situação da inscrição.
16	Possibilitar um painel com a identificação das inscrições realizadas por processo apresentando os quantitativos por situação (deferida, indeferida, em espera).
17	Permitir parametrizar a distância em KM, entre o endereço do aluno e da escola, para que os responsáveis solicitem vagas somente dentro do limite estabelecido, quando a solicitação for feita on-line.
18	Permitir configurar a distância (raio) que será considerada na sugestão de unidades escolar por metros, utilizando dados de latitude e longitude das unidades escolares e dos endereços dos responsáveis.
19	Possibilitar a consulta do mapa das unidades escolares do município, com filtros por endereço e séries/anos, apresentando telefone para contato das unidades compatíveis.
20	Possibilitar a exportação de dados em formato CSV, referente às solicitações de vagas online para divulgação da lista de espera.

21	Possibilitar a edição da inscrição, alterando série, turno e escola caso o pai, mãe ou responsável tenha feito incorretamente.
22	Possibilitar deferir uma matrícula no portal e a mesma aparecer no cadastro de alunos matrículas do i-Educar.
23	Possibilitar a divulgação e consulta da lista de espera da educação infantil publicamente.
24	Permitir que quando a inscrição for do tipo rematrícula, e os dados da inscrição estiverem diferentes do cadastro no i-Educar, atualizar os dados, tais como: nome, data de nascimento e endereço.
PORTAL PAIS E ALUNOS	
1	Módulo específico, que opere integrado ou nativamente ao i-Educar.
2	Permite aos pais e alunos acesso ao portal por meio de um link com código identificador e senha individual, com navegação responsiva para dispositivos móveis;
3	Permite vincular alunos apenas uma vez e manter o acompanhamento contínuo.
4	Permite acompanhar múltiplos alunos ao mesmo tempo.
5	Permite realizar a emissão de boletim.
6	Permite visualizar comunicados escolares.
7	Permite consultar agenda escolar com os feriados e eventos cadastrados pela escola
8	Permite a emissão de atestados de frequência.
9	Permite a emissão de atestados de matrícula.

29. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

29.1 A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de

promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

30. QUANTITATIVOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

30.1 A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil, Creches e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir:

QTD	DESCRIÇÃO
11	Quantidade de locais (escolas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema
30	Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas
8	Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas
250	Quantidade de professores que utilizarão o sistema
1.500	Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
EEBM JORGE BIF	VILA SÃO JORGE	(48) 3435-8984
EEBM AURORA PÉTERLE	ALTO RIO MAINA	(48) 3435-8975
EEBM MIGUEL LAZZARIN	RIO JORDÃO	(48) 3435-8961
EEBM DEP. SÍLVIO FERRARO	CENTRO	(48) 3435-8973
EEBM Prof.ª SARA BOM MORETTI	VIDA NOVA	(48) 34358941
CEM (JOVENS E ADULTOS)	VILA SÃO JORGE	(48) 3435-8984
CM ROSALIA PIERINI SALVARO	VILA SÃO JORGE	(48) 3435-8974
CEIM OLÍRIO CESA	VIDA NOVA	(48) 3435-8976
CEI PEQUENO PRÍNCIPE	RIO FIORITA	(48) 3435-8977

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto, sideropoliseducacao@gmail.com ou pelo contato (48) 3435-8902.

MERICLES ROSSA:75350424904

Assinado de forma digital por MERICLES ROSSA:75350424904
Dados: 2025.12.11 11:49:52 -03'00'

MÉRICLES ROSSA

Secretário Municipal de Educação,
Esporte e Cultura

Siderópolis, 09 de dezembro de 2025.