

## RELATÓRIO DE VIABILIDADE DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

<b>SD n°</b>	:	81/PMRB/2025
<b>Autoridade responsável pela elaboração do ETP</b>	:	José Sérgio Rodrigues de Souza
<b>Unidade(s) atendida(s)</b>	:	Secretaria Municipal de Educação
<b>Regime regente</b>	:	Lei n.º 14.133/2021 e legislações correlatas

**Objeto de estudo da necessidade:** Licenciamento de uso de aplicativos integrados, nativos em ambiente web, para gestão pública, incluindo: serviço de implantação; treinamento inicial; serviço de suporte técnico on-line e presencial quando solicitado, serviço de manutenção adaptativa e evolutiva; serviço de treinamento reforço para aplicativos implantados para atender as unidades da Rede Municipal de Ensino de Rio Brilhante.

Em atendimento a legislação vigente, o presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, do Anteprojeto ou do Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

### 1. DO RELATÓRIO

#### 1.1. Equipe Técnica:

1.1.1. O presente estudo está sendo realizado pela equipe subscrita.

#### 1.2. Legislação Específica para o Objeto:

1.2.1 A SD não indicou e esta equipe não localizou nos estudos, nenhum normativo referente ao objeto estudado.

#### 1.3. Licitação Anterior:

1.3.1 O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do processo n° 54/2021, Modalidade Pregão Presencial n° 24/2021 sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.

#### 1.4. Razões da escolha da modalidade:

**1.4.1** Por se tratar de aquisição/contratação de bem/serviço comum, indica-se a licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA.

**1.4.2** O Pregão é a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto” (Art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021). Bens e serviços comuns são aqueles que podem ser encontrados sem grandes dificuldades, sendo fornecidos por diversas empresas (aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado).

**1.4.3** A notável característica do Pregão Eletrônico reside na sua capacidade de promover uma competição ampliada, permitindo a participação de empresas de diversas localidades, o que, por sua vez, intensifica a concorrência e, potencialmente, conduz a propostas mais vantajosas para a administração pública. Este fenômeno se alinha com a premissa de maximização da eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos. Nesse contexto, a versão eletrônica do Pregão não apenas otimiza a condução do processo, mas também propicia maior transparência, ao realizar as etapas de forma online, permitindo a supervisão por parte de interessados e da sociedade em geral.

## **1.5. Justificativa para a não adoção da contratação eletrônica:**

**1.5.1** Não se aplica.

## **1.6. Necessidade de Consolidação da Demanda para Toda a Estrutura:**

**1.6.1** Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

## **2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** O licenciamento de software se apresenta como a alternativa mais eficiente e econômica, permitindo a rápida implementação de soluções consolidadas no mercado. O sistema permite gerenciar e acompanhar toda a movimentação escolar dos estudantes em relação à matrícula, frequência, rendimento escolar, quem utiliza transporte, quem é participante de programas sociais, entre outros dados fundamentais para a organização dos programas e projetos que serão desenvolvidos pela secretaria e/ou pelo governo municipal.

**2.2** A padronização dos sistemas informatizados é essencial para a execução dos serviços e a eficiência da gestão pública escolar, garantindo agilidade, e dados fidedignos evitando a fragmentação das informações e aprimorando a atuação administrativa. Com um melhor

acompanhamento do rendimento e frequência, é possível atuar preventivamente para evitar evasão escolar.

**2.3** Além disso, é possível fazer o recenseamento do censo escolar de forma precisa garantindo o recebimento dos recursos adequados. A automatização de processos reduz erros humanos no registro e acompanhamento dos dados escolares, permitindo que gestores, professores e responsáveis acompanhem os dados em tempo real. A padronização dos sistemas informatizados é essencial para a execução dos serviços e a eficiência da gestão pública escolar, garantindo agilidade, e dados fidedignos evitando a fragmentação das informações e aprimorando a atuação administrativa. O licenciamento de software se apresenta como a alternativa mais eficiente e econômica, permitindo a rápida implementação de soluções consolidadas no mercado.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

**3.1** Os serviços a serem contratados contém as especificações técnicas conforme **ANEXO I**, deste Estudo Técnico Preliminar.

**3.2** Foram incorporadas funcionalidades adicionais a este Estudo Técnico que não estavam previstas na solicitação da demanda (SD). As funcionalidades incluídas estão detalhadas a seguir;

**3.2.1** GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS e PORTAL DO ALUNO, são elementos essenciais para a otimização da gestão escolar, viabilizando a organização e a execução eficiente dos processos administrativos e acadêmicos. Essas ferramentas contribuem para a padronização, controle e aprimoramento das atividades, garantindo maior qualidade e fluidez operacional.

### 4. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA

**4.1** As quantidades dos itens a serem adquiridos para atender a Secretaria Municipal de Educação seguem conforme tabela abaixo;

Item	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES E CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E TREINAMENTO PARA SEUS USUÁRIOS.	UN	1
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR, COM PLATAFORMA WEB,	MES	12

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATENDIMENTO E SUPORTE TECNICO.		
---	--	--

**4.2** As unidades que receberam os serviços conforme a Secretaria Municipal de Educação estão relacionadas abaixo;

Unidade Escolar	Endereço
Escola Municipal Sidney Coelho Nogueira	Rua: Juviano Medeiros, 1100 – Centro
Escola Municipal Rio Brilhante	Av. Lourival Barbosa, 882 – Bairro: Olímpico
Escola Municipal Euclides da Cunha	Rua: Euzébio Thomaz Lemes, 1694 – Distr. Prudêncio Thomaz
Escola Municipal Prefeito Sírio Borges	Rua: Juviano Medeiros, 1100 – Centro
Escola Municipal Rural Artur Tavares de Melo	Assentamento Taquara – Rural
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental “São Judas”	Assentamento São Judas – Rural
Centro Educacional “Frei Everardo Kremper”	Rua: Juviano Medeiros, 565 – Bairro: Olímpico
Centro de Educação Infantil Prefeito Iliê Vidal	Rua: Do Senado, 1328 – Bairro Catulino Rodrigues de Lima
– Centro de Educação Infantil Sônia Borges Silveira	Rua: Sidney Coelho Nogueira, 55 – Bairro: Olímpico
Centro de Educação Infantil ELISA NANTES FLORES	Rua: Osmar Endrigo, S/N – Bairro: Benedito Rondon
Centro de Educação Infantil Professor Vergílio Lescano	Rua: Euzébio Thomaz Lemes, S/N – Distrito de Prudêncio Thomaz
Centro de Educação Infantil ANA PERES DA SILVA (DONA NITA)	Rua: Plínio Fagundes – Pró – Moradia XIV
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL VERA LINA BARBOSA CEOLIN	Rua: Dr. Julio Siqueira Maia, s/n – Bairro Manoel das Neves
Centro Educacional Municipal Criança Esperança I	<i>Rua: Expedicionário Hugo Gonçalves, 66 – Bairro: Nova Esperança</i>
Centro Educacional Municipal Criança Esperança II	Rua: Caiuás, 1123 – Bairro: Morada do Sol
Centro de Educação Infantil Noêmia Corrêa Barbosa	Rua Expedicionário Hugo Gonçalves, nº 484. Bairro: Vila Nova Esperança.
Centro de Educação Infantil Profª Abigail Martins Fagundes da Motta	Rua Maria Adair da Silva Ferreira, nº 2823. Bairro Nova Rio Brilhante

## 5. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

**5.1** Em virtude da pesquisa preliminar de preços junto a fornecedores, pela Secretaria demandante, e contrato vigente com o Município de Rio Brilhante, o mapa comparativo apresentado no **Anexo**

IV deste Estudo Técnico Preliminar evidenciamos o montante aproximado da contratação no valor de **R\$ 72.484,67** (Setenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e sete centavos). Cabe destacar que o valor definitivo do orçamento será validado e ajustado por meio de uma pesquisa formalizada, conforme procedimentos legais, conduzida pelo setor competente.

**5.1.1** Foi solicitada a cotação de preços à empresa ABASE Sistemas e Soluções LTDA, inscrita no CNPJ 93.088.649/0001-97. Contudo, a empresa apresentou resposta negativa, uma vez que não atendeu às especificações técnicas exigidas para os serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar.

**5.1.2** Foram encaminhados pedidos de orçamento para as empresas embaixo relacionadas, que não retornaram com devolutiva até a data da finalização deste estudo.

EMPRESA	CNPJ N°	EMAIL	DATA DA SOLICITAÇÃO
OMEGA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA	00.134.679/0001-01	administracao@omegasistemas.net.br	17/03/2025
MIBOU TECNOLOGIA E INFORMACAO LTDA	49.051.373/0001-80	alexandre@miboutech.com	17/03/2025
IPM SISTEMAS LTDA	01.258.027/0001-41	licitacoes@ipm.com.br	17/03/2025
INFINITY STORE – COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	37.007.414/0001-52	contato@infinitystore-ro.com.br	17/03/2025
H5 SOLUÇÕES E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA	34.130.961/0001-32	administrativo@h5solucoes.com.br	17/03/2025
MENDONCA GESTAO DE NEGOCIOS LTDA	20.491.542/0001-11	rmendonca@gestaocorp.com.br	17/03/2025

## 6. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

6.1 O Objeto estudado foi excepcionalmente inserido ao planejamento de contratações do município por meio do Processo Administrativo n.º 1.802/2025 pelas justificativas abaixo:

a) A Secretaria Municipal de Educação, conforme contrato vigente nº 62/2021, informou a realização do 4º termo aditivo, prorrogando o prazo de vencimento até 07/2025. Com essa prorrogação, não será possível realizar novos aditivos ao contrato, sendo necessária a abertura de um novo processo licitatório.

## 7. DA SOLUÇÃO DE MERCADO

7.1 A partir dos estudos realizados foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

**7.1.1 Solução 1: Desenvolvimento de software:** O desenvolvimento de um novo software para as áreas de registro visando atender integralmente os requisitos do sistema de gestão da educação apresenta desafios significativos. Primeiramente, seria necessário realizar uma análise detalhada das necessidades de cada área para projetar uma solução que as satisfaça. No entanto, o desenvolvimento de um sistema completamente novo implicaria em um prazo consideravelmente maior comparado a outras soluções alternativas. Isso demandaria múltiplos ciclos de reuniões para especificação e validação dos requisitos, especialmente complicado pela diversidade de requisitantes de áreas distintas.

**7.1.2** Além disso, há implicações financeiras a considerar, dado que seria necessário desenvolver um fluxo de trabalho completo para análise e implementação. Caso não seja viável uniformizar os procedimentos entre as áreas, seria preciso criar variações técnicas específicas, aumentando ainda mais os custos e o tempo do projeto. O aumento do prazo de entrega também aumenta o risco do projeto, pois mudanças nos sistemas e normas aplicáveis podem surgir durante o desenvolvimento, exigindo ajustes nos requisitos já estabelecidos, o que pode comprometer a solução inicialmente planejada e resultar em retrabalho, atrasos e custos adicionais.

**7.1.3** Além disso, o setor de Tecnologia Educacional, responsável pela construção do sistema, enfrenta limitações significativas de recursos humanos e materiais, já comprometidos com outras demandas essenciais. Essa complexidade adicional aumenta o risco de desenvolver uma aplicação de baixa qualidade que não atenda efetivamente às necessidades do município.

**7.2.1 Solução 2: Aquisição de software não customizável:** A aquisição de um software de prateleira, sem possibilidade de customização, não seria viável, pois o sistema escolar demanda constantes adaptações para atender às necessidades específicas do município. Além disso, a administração não dispõe de recursos humanos permanentes em quantidade suficiente para oferecer suporte técnico contínuo, tornando essa opção ineficaz e com alto risco de insucesso.

**7.2.2** Ademais, a falta de flexibilidade para ajustes e atualizações conforme mudanças nas normativas educacionais, diretrizes pedagógicas e processos administrativos comprometeria a eficiência do sistema. A dependência exclusiva do fornecedor para qualquer modificação ou correção poderia resultar em altos custos adicionais e prazos incompatíveis com as demandas operacionais da rede de ensino. Dessa forma, a escolha de uma solução inadequada poderia impactar negativamente a gestão educacional, dificultando a integração com outros sistemas existentes e reduzindo a capacidade de resposta da administração às necessidades da comunidade escolar.

**7.3.1 Solução 3: Contratação de empresa especializada no licenciamento de sistema escolar:**

A contratação de serviços especializados no licenciamento de um sistema escolar está alinhada com as atuais necessidades do município. Um sistema licenciado permite customização, adequação e parametrização, além de ajustes necessários para atender plenamente às demandas das escolas municipais. A escolha de uma empresa especializada é essencial para garantir maior segurança à instituição, assegurando a conformidade com normas e boas práticas, além de proporcionar um suporte técnico qualificado. Isso resultará em maior eficiência operacional e melhor qualidade nos serviços prestados aos profissionais da rede municipal de educação.

**7.2 Solução sugerida:**

**7.2.1** A **solução 3** foi considerada a mais viável para a administração neste momento, pelos motivos a seguir elencados:

<p><b>Customização e Flexibilidade</b></p>	<p>Um sistema licenciado permite customização, adequação e parametrização para atender às necessidades específicas das escolas municipais.</p> <p>Possibilita ajustes contínuos conforme mudanças nas políticas educacionais, regulamentações ou processos internos.</p>
<p><b>Maior Segurança Conformidade</b></p>	<p>Empresas especializadas garantem que o sistema esteja em conformidade com normas legais e boas práticas de segurança da informação.</p> <p>Reduz riscos de vulnerabilidades e falhas operacionais, protegendo dados sensíveis da administração pública e da comunidade escolar.</p>

<p><b>Suporte Técnico Especializado</b></p>	<p>Diferentemente do desenvolvimento interno, a contratação de uma empresa garante suporte técnico contínuo, essencial para a estabilidade e eficiência do sistema.</p> <p>Atualizações, correções e melhorias são realizadas de forma estruturada e sem comprometer a operação das unidades.</p>
<p><b>Otimização de Recursos e Redução de Custos</b></p>	<p>Evita investimentos elevados na criação de um sistema do zero, que demandaria tempo, equipe técnica qualificada e custos elevados de manutenção.</p> <p>Reduz gastos com infraestrutura, pois muitas soluções licenciadas operam em nuvem, eliminando a necessidade de servidores locais robustos.</p>
<p><b>Eficiência e Rapidez na Implementação</b></p>	<p>Um sistema já desenvolvido pode ser implantado em menos tempo, agilizando a digitalização e modernização da gestão educacional.</p> <p>Minimiza impactos operacionais, garantindo que as escolas continuem funcionando sem interrupções.</p>

**7.2.2** Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada no licenciamento de um sistema escolar oferece à administração pública uma solução mais eficiente, segura e economicamente viável, garantindo que a rede municipal de educação tenha uma ferramenta moderna e adaptável às suas necessidades. Essa solução fortalece a governança educacional e contribui diretamente para a modernização e aprimoramento dos serviços prestados pela administração pública.

## 8.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 8.1 Solução sugerida

**8.1.1** A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de sistema escolar atende diretamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rio Brilhante, proporcionando customização, adequação e parametrização essenciais para atender às demandas das unidades educacionais. Essa decisão garante maior segurança, conformidade com normas e suporte técnico qualificado, resultando em eficiência operacional aprimorada e serviços de melhor qualidade para a Rede Municipal de Educação. Portanto, uma empresa especializada é fundamental para a administração, garantindo um sistema otimizado e adaptado às suas necessidades educacionais.

**8.1.2** A contratação de empresa especializada para o licenciamento de sistema escolar configura-se como uma decisão estratégica para a gestão educacional municipal, proporcionando benefícios tangíveis, como a otimização de processos, a elevação da qualidade dos serviços prestados e a garantia de segurança e conformidade normativa. A adoção de uma solução tecnológica especializada permite a modernização da administração educacional, promovendo maior eficiência operacional, padronização de procedimentos, integração de dados e aprimoramento do controle e da transparência. Dessa forma, trata-se de um investimento estruturante que fortalece a capacidade gerencial da prefeitura, assegurando a adequação do sistema às demandas específicas da Rede Municipal de Ensino e contribuindo para a evolução contínua da educação no município.

**I. Visão de Longo Prazo:** auxiliando a planejar futuras atualizações, integrações com outras plataformas e a evolução do sistema conforme as necessidades da rede mudam.

**II. Melhor Aproveitamento do Investimento:** Ao garantir a correta parametrização e customização do sistema, maximiza o retorno sobre o investimento, utilizando todas as funcionalidades de forma eficaz e evitando gastos futuros com adaptações complexas ou substituições prematuras.

**III. Capacitação e Treinamento:** Empresas especializadas geralmente oferecem programas de treinamento para os profissionais da educação, garantindo que eles saibam utilizar o sistema de forma eficiente e aproveitem ao máximo seus recursos. Isso é crucial para a adoção bem-sucedida da nova tecnologia.

**IV. Redução da Carga de Trabalho da Equipe Municipal:** A expertise da empresa contratada alivia a equipe técnica da prefeitura de tarefas complexas de implementação, configuração e suporte inicial, permitindo que se concentrem em suas atividades principais.

**V. Foco na Segurança e Proteção de Dados:** Em um cenário de crescente preocupação com a proteção de dados, uma empresa especializada em sistemas escolares estará atualizada com as leis e regulamentações relevantes (como a LGPD no Brasil) e implementará medidas robustas de segurança para proteger as informações sensíveis da comunidade escolar.

**8.1.3** Em resumo, esta contratação oferece benefícios significativos em termos de controle financeiro, operacional e qualitativo, promovendo eficiência, sustentabilidade e autonomia na gestão dos recursos.

**8.1.4** Garantindo a qualidade do sistema a ser contratado, sugere-se a realização da prova de conceito, com publicação de comissão pela **PORTARIA Nº 075, DE 18 DE MARÇO DE 2025** para avaliação dos itens conforme as especificações detalhadas no **Anexo II**.

## 9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**9.1** A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação a economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive tentando a facilitação do plano de fiscalização.

**9.1.1** A contratação de um único fornecedor viabiliza a obtenção de custos mais reduzidos, uma vez que a negociação ocorre de forma global, possibilitando a aplicação de economia de escala, a concessão de descontos e a obtenção de condições comerciais mais vantajosas. A fragmentação da prestação do serviço entre múltiplos fornecedores pode comprometer a interoperabilidade dos módulos do software, impactando negativamente a gestão integrada das informações escolares. A adoção de uma solução tecnológica unificada promove a padronização dos processos, eliminando a necessidade de múltiplas interfaces ou adaptações para compatibilização entre sistemas distintos.

**9.1.2** Ademais, a centralização da responsabilidade na execução do contrato reduz riscos operacionais, mitigando eventuais falhas de integração, suporte técnico e manutenção, assegurando, assim, maior eficiência, desempenho e continuidade na prestação dos serviços.

## 10. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

**10.1** O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

## 11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

**11.1** O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.

## 12. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

**12.1** O presente estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, se de atribuição dos fiscais, devem ser acrescidas às previstas no plano de fiscalização transcrito no item abaixo:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS
Transparência na aquisição	Assegurar que todo o processo seja transparente, de acordo com as normas legais vigentes
Riscos relacionados à corrupção, suborno e fraude nas aquisições. É importante	

implementar medidas de controle rigorosas para evitar tais práticas.	Realização de licitações na forma eletrônica, possibilitando a participação de um maior número de participantes.
A falta de transparência no processo de aquisição pode levantar questões de confiança pública e suspeitas de nepotismo ou favoritismo na escolha dos fornecedores.	
A falta de concorrência efetiva pode resultar em preços inflados e em contratos desvantajosos para o órgão público. Garantir um processo de aquisição competitivo é fundamental	
Risco de exceder o orçamento alocado para aquisição/contratação. Isso pode ocorrer devido a aumentos de preços, custos adicionais não previstos ou má gestão do orçamento.	Solicitar a nota de bloqueio antecipada.

## 12.2 Plano Básico de Fiscalização:

**12.2.1** O fiscal de contrato indicado deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto na Orientação Técnica n. 01/2023 do Controle Interno, publicada no Diário Oficial Municipal do dia 31 de janeiro de 2023.

## 12.3 Mapa Gerenciamento de Riscos

### PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – Não aprovação do estudo técnico em tempo hábil para a ocorrência da licitação dentro da vigência do contrato atual.		
<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
1	NÃO REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / ENTREGA DO OBJETO.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Unidade Responsável</b>

a	Analisar e aprovar o estudo em tempo hábil para elaboração do Termo de Referência	AUTORIDADE COMPENTE PARA APROVAÇÃO DO ETP
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	
b	Reunir a equipe de planejamento para solicitar a aprovação do ETP	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

**RISCO 02 – Não elaboração do Termo de Referência em tempo hábil para a ocorrência da licitação.**

<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
2	NÃO REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / ENTREGA DO OBJETO.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Unidade Responsável</b>
a	Encaminhar com antecedência o estudo preliminar para a análise e aprovação, em seguida, providenciar a elaboração do Termo de Referência em tempo hábil.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	
b	Reunir a equipe de planejamento e fazer uma força tarefa afim de agilizar a elaboração do Termo de Referência.	COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

**RISCO 03 – Seleção de empresa incapaz de fornecer a prestação do serviço de forma adequada.**

<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
3	CELEBRAR CONTRATO COM EMPRESA AVENTUREIRA E INCAPAZ DE EXECUTAR OS SERVIÇOS CONTRATADOS DE FORMA ADEQUADA	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Unidade Responsável</b>

a	Solicitar em edital de licitação qualificação técnica e econômico-financeira.	SETOR DE LICITAÇÕES
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	
b	Aplicar as sanções previstas no instrumento convocatório caso a execução dos serviços não atenda ao que foi exigido para execução do contrato.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO

<b>GESTÃO DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO 04 – Descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.</b>		
<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
4	RECUSA DO LICITANTE VENCEDOR EM ASSINAR O CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Unidade Responsável</b>
a	Convocar com antecedência e com prazo razoável para que a empresa se programe e assine o contrato no tempo previsto.	SETOR DE LICITAÇÕES
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	
b	Aplicar as sanções previstas no instrumento convocatório caso não haja assinatura do contrato.	GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DO CONTRATO

<b>RISCO 05 – Descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.</b>		
<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
5	EXECUTAR SERVIÇOS FORA DOS PADRÕES PRETENDIDOS	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Unidade Responsável</b>

a	Fiscalizar de forma objetiva os serviços contratados junto com os executados pela empresa.	FISCAL DO CONTRATO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	
b	Aplicar as sanções previstas no instrumento convocatório caso a execução dos serviços seja em desacordo com o contratado.	FISCAL DO CONTRATO

### 13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

**13.1** Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

### 14. DO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

**14.1** O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros ora disponíveis. É possível obter resultados positivos tanto em termos econômicos quanto no aproveitamento adequado na contratação de empresa o licenciamento de sistema escolar. Essa medida não apenas resultará em economia de custos, mas também contribuirá para uma operação mais eficiente e sustentável.

**14.2** A modernização da gestão educacional por meio da tecnologia tem se tornado uma necessidade crescente para garantir eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos. A contratação de empresa especializada em software de gestão escolar para atender as unidades da Rede Municipal de Rio Brilhante representa um avanço significativo na otimização dos processos, trazendo benefícios expressivos em termos de economicidade e melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Outro aspecto relevante da economicidade é o retorno sobre o investimento. Embora a implementação do software exija um investimento inicial, as economias geradas a médio e longo prazo compensarão essa despesa. A redução de retrabalho, a otimização do tempo dos profissionais e a melhor gestão dos recursos financeiros contribuirão para um sistema educacional mais sustentável e economicamente viável.

**14.3** A contratação de empresa especializada de software de gestão escolar para o município de Rio Brilhante configura-se como uma medida estratégica essencial para a modernização da administração educacional. A implementação dessa solução tecnológica possibilita a otimização

dos processos administrativos, assegurando maior eficiência operacional, transparência na gestão e redução de custos. Entre os benefícios diretos, destacam-se a diminuição das despesas operacionais, a maximização do uso de recursos humanos e materiais e o aprimoramento do controle financeiro. Além disso, a adoção de um sistema integrado de gestão escolar contribui para a melhoria contínua da qualidade educacional, impactando diretamente o desenvolvimento socioeconômico do município.

## 15 DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELOS ESTUDOS

Rio Brilhante/MS, data da assinatura digital.

*(Assinado digitalmente)*  
**Denise Adriana Spies**  
Gestor de Divisão

*(Assinado digitalmente)*  
**Greicy Kelly Nunes Castellon**  
Assessor Institucional I

*(Assinado digitalmente)*  
**João Carlos Polezel Junior**  
Gerente de Gestão Escolar

## 16 CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

**16.1** Concordo com o estudo técnico realizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.

Rio Brilhante/MS, data da assinatura digital.

*Assinado Digitalmente*  
**José Sérgio Rodrigues de Souza**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº. 33.395, de 01 de janeiro de 2025

## ANEXO I – DESCRIÇÃO TÉCNICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES E CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E TREINAMENTO PARA SEUS USUÁRIOS.	UN	1
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR, COM PLATAFORMA WEB, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATENDIMENTO E SUPORTE TECNICO.	MES	12

### 1. Especificações dos serviços

**1.1** A solução deverá permitir o acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares/módulos utilizados pela solução proposta, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados. Deverá ainda possuir uma central de suporte via telefone e sistema remoto com registro de chamadas, durante todo o período de atividade desta Administração (**incluindo noturno**) para auxiliar às equipes de gestão e usuários da solução tecnológica em suas atividades técnico-operacionais

### 2. Ambiente Computacional, Segurança e Padrão Tecnológico.

**2.1** Contratação de empresa especializada para licenciamento de software de gestão educacional com suporte técnico e hospedagem de sistema em site seguro (nuvem), para a Secretaria Municipal de Educação deste município. Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações das informações e dos aplicativos contemplados em toda a solução a ser contratada, a solução ou todos os aplicativos que a compõe, deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos com base em uma única plataforma de banco de dados, tendo o mesmo padrão de telas, comandos e atalhos para os softwares estruturantes internos, devendo, ainda, observar **obrigatoriamente** todas as seguintes características tecnológicas: A implantação compreende em realizar a instalação do **SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA** em todos os equipamentos que a Secretaria Municipal de Educação determinar a configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Educação.

**2.2** A empresa vencedora deverá efetuar uma varredura nos bancos de dados dos sistemas atuais para migrar as informações históricas até o exercício atual inclusive. Esse processamento deve ser executado nos seguintes bancos de dados que estão em produção. Compreende a realização de capacitação de todas os profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação, e demais profissionais de TI que a Secretaria Municipal de Educação determinar. Ao final da capacitação inicial, os profissionais, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar todas as atividades inerentes as coletas de informações. A Secretaria Municipal de Educação definirá a seu critério o local de treinamento desses usuários. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico preferencialmente via chat on-line, ou whatsapp, tendo como segunda opção via telefone, em horário das 08h00min às 21h00min, de segunda à sexta-feira, e também quando necessário, localmente quando o problema requerer tal intervenção.

### **3 Manutenção**

**3.1** Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA sempre em perfeita operacionalização, visando garantir as características mínimas do sistema contratado. A Atualização do SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA durante o prazo mínimo de 12 meses, sem ônus adicional.

**3.2** A Contratada deverá alertar via mensagem de sistema, previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão do sistema. No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário.

**3.3** Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

### **4 Requisitos:**

**4.1** *Interface com o usuário:* A interface com usuário deve ser amigável, devendo ser obrigatoriamente em ambiente web, funcionando nos navegadores Chrome, EDGE, Firefox em suas últimas versões, e nos navegadores Safari para dispositivos IOS e Chrome para dispositivos

Android, sem a necessidade de instalação de qualquer artefato, plugins que simulem o acesso web, tais como teamviewer, RDP, radmin, citrix etc.

**4.2 Estrutura de banco de dados:** O banco de dados deverá ser do tipo SGBD, tipo relacional, compatível com ambiente Unix/Linux. Os aplicativos deverão, obrigatoriamente, utilizar um banco de dados que NÃO tenha custo de licenciamento, nem limites de conexões, acessos ou tamanho de arquivo, serão aceitos de preferência banco de dados em formato de software livre (postgresql, firebase, mysql, outros...), caso o banco de dados seja licenciado, o fornecedor deverá oferecer juntamente com o produto a licença lifetime (perpétua).

**4.3 Usabilidade:** Deve ser utilizado conceito de Usabilidade, sendo necessária somente navegadora web para acesso, tanto para computadores smartphones, tablets para sistemas Windows, IOS, Android ou mesmo MACbook. Os sistemas devem ter tecnologia de responsividade, devem funcionar em telas de dispositivos smartfone ou tablets nativamente.

**4.4 Sistema Cloud:** Toda a solução deverá primeiramente deve ter opção de ser instalada em servidor nuvem (cloud), fornecido pela CONTRANTANTE, garantindo assim, caso queira, manter o sistema mais seguros, mais ágeis, com backup automatizado em nuvem realizado diariamente, ter um ambiente livre problemas de queda de link de internet, queda de rede elétrica, ataque hacker, baixo custo com manutenção preventiva e corretiva de hardware, serviço de firewall de alto nível utilizando-se de certificado de segurança “rsa” público ou privado para acesso remoto via conexão segura (ssh) ou por opção da CONTRATADA instalação no datacenter da Prefeitura.

**4.5 Segurança dos Dados:** O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado, o sistema de acesso deverá possuir tecnologia de bloqueio de terminal de login quando o usuário atingir 5 tentativas seguidas de login/senha incorretas, evitando assim ataques do tipo script de força bruta. Deverá ainda possui sistema de cadastro de senha com nível de complexidade, exigindo tamanho mínimo 8 caracteres que contenham pelo menos um número e um símbolo especial, evitando assim senhas de fácil adivinhação.

**4.6 Auditoria Interna:** O sistema deverá auditar todas as transações em tela, registrado tudo que foi clicado, incluído, alterado, excluído ou modificado, transgredindo ainda a data/hora, nome do usuário, ip do computador e conteúdo afetado, permitindo a critério pesquisar por usuário, data ou operação realizada. Deverá ainda possuir campos de senha com criptografia do tipo hash. **O Sistema deverá realizar a exportação dos dados dos alunos para a plataforma do EducaCenso garantindo a integridade e a conformidade das informações.**

FASE		PRAZO	ATIVIDADE
1	Instalação e configuração	10 dias	Disponibilização do Sistema de Gestão da Educação: - Migração dos dados legados - Validação da instalação e consistência - Configuração do sistema de backup - Instalação em servidor local ou nuvem
2	Usuários	3 dias	- Criação dos logins e perfis de acesso - Configuração de todos os módulos do sistema - Ajustes de parâmetros e regras gerais
3	Configurações	10 dias	- Configuração de todos os módulos do sistema - Ajustes de parâmetros e regras gerais
4	Treinamento	30 dias	- Treinamento e capacitação a todos os usuários do sistema

## ANEXO II- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR

### 1. SECRETARIA ESCOLAR

1	Permite o cadastro dos dados da escola.
2	Permite o cadastro dos atos/justificativas
3	Permite cadastro de calendários escolar
4	Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar
5	Permite o cadastro dos ensinos, etapas, ciclos e disciplinas
6	Permite cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.
7	Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.
8	Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos
9	Permite o registro das avaliações periódicas no diário de classe

10	Permite gerar o histórico escolar
11	Permite a realização das matrículas e rematrículas
12	Permite registrar a progressão do aluno
13	Permite realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, carga horária, avaliações, consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.
14	Permite gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.
15	Permite várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.
16	Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com bolsa família, Alunos com transporte escolar, Alunos conforme etnia, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, canhotos e colecionadores, Ficha Individual do Aluno, Pêreceres Descritivos, Resumo de Médias, Gráficos de Desempenho da Turma, Gráficos de Desempenho Individual do Aluno, Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma, Médias Necessárias, Ficha de Pré Matrícula, Livro de Matrícula, Listagem de Alunos do Censo Escolar, Requerimento Geral, Atestado de Escolaridade, Declaração para Pai/Mãe, Planejamento Online, Atas Descritivas, Portarias E Requerimentos Específicos da EJA.
17	Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.
18	Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por séries.
19	Permite emissão do diário de classe automatizado com as faltas, transferências, trocas de turmas, etc.
20	Permite emissão de boletim personalizado para adequar as necessidades das escolas
21	Permite recurso de reposição de aula.
22	Permite remanejamento de alunos entre as turmas

23	Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.
24	Permite cadastro do professor substituto
25	Permite personalização do cadastro de horário de aula conforme as novas adequações de contra turnos e atividades complementares.
26	Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE
27	Permite o cadastramento de turmas tipo fase a da (MULTISSERIADA)
28	Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)
29	Permite alterar situação da matrícula do aluno
30	Permite Lançamento de Amparo
31	Permite Bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Secretaria de Educação
32	Permite avaliação de planejamento de aula
33	Permite cadastrar datas de paralisação de período ex: pandemia, greve, necessidades de intempéres da natureza.
34	Permite publicação de arquivos
35	Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores

## 2. CENTRAL DE MATRÍCULA

36	O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município
37	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga
38	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula
39	Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação
40	Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar

41	Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações
42	Emissão e adequação de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável
43	Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal
44	Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial
45	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização
46	Adequação, armazenamento para publicação das listas de esperas do Centro de Educação Infantil, no site da Prefeitura ou secretaria

### 3. PORTAL DO PROFESSOR E PLANEJAMENTO DE AULAS

47	Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade
48	Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos
49	Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno
50	Permite registro das ocorrências escolares
51	Permite o lançamento do conteúdo programático de acordo com a BNCC e o mapa de conteúdo do sistema de ensino.
52	Permite a impressão do diário de classe
53	Permite o controle do bloqueio ou liberação pela secretaria do prazo para os lançamentos bimestrais
54	Permite configuração para o arredondamento automático de nota de acordo com as regras estabelecidas
55	Permite o cálculo da média em tempo de execução (real)
56	Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da média bimestral
57	Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a)

58	Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula
59	Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma
60	Permite a criação de prazos para início e término do planejamento de aula, seja quinzenal, mensal, bimestral ou semestral
61	Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store
62	Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office
63	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

#### 4. PROCESSO SELETIVO

64	Disponibilizar plataforma online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição
65	Permitir que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo
66	Permitir que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo
67	Permitir que o candidato informe sua experiência em sala de aula
68	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período
69	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato
70	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições com a devida pontuação atingida por cada candidato, em ordem crescente

#### 5 MERENDA ESCOLAR

71	Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer).
72	Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta).
73	Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...).

74	Permite o cadastro de nutricionista habilitado, com CRN.
75	Permite o cadastro de pedidos em intervalo de período estabelecido pelo usuário.
76	Permite a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades — que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, grau de dificuldade)
77	Permite o cadastro da informação nutricional, contendo nome científico, grupo alimentar (frutas e derivados, verduras, hortaliças, pescados, bebidas, leites e derivados entre outros), unidade de medida e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.
78	Permite o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.
79	Permite criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reunir dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição).
80	Permite emissão do relatório do cardápio semanal.
81	Permite informar os alunos de escolas e etapas/série que irão contemplar determinado cardápio (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, etapa e o dia da semana).
82	Permite cadastrar informagBes como peso e altura do aluno, e calcular automaticamente o IMC.
83	Permite visualizar o histórico de informações já registradas para o aluno.
84	Permite visualizar graficamente o quadro de desenvolvimento do aluno.
85	Permite o cadastro de contrato com fornecedores contendo número do contrato, número do processo, data de vigência, fonte do recurso e valor total.
86	Permite o cadastro de empenho de um contrato e controle de saldo por fornecedor.
87	Permite cadastro autorizado de fornecimento (AF).
88	Permite o cadastro de entradas no estoque.
89	Permite o cadastro de saídas do estoque.
90	Permite a distribuição de itens do estoque.
91	Permite o recebimento da distribuição de itens do estoque.
92	Permite o cadastro de produtos, fornecedores e fabricantes.
93	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização.

## 6 BIBLIOTECA

94	Permite cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificado literária e editoras
95	Permite consultar o acervo através do cadastro deste no sistema
96	Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa
97	Permite Gerar códigos de barras para a etiquetagem do acervo.
98	Permite consultar o Acervo contendo as mínimas informações; título do acervo, subtítulo, título original, data de registro, classificação CDD, editora, edição, ano da edição, ISBN, tipo item, volume, classificação literária, coleção, idioma, exemplares, empréstimos abertos.
99	Permite consultar empréstimos por acervo, empréstimos em aberto e em atraso, empréstimos por leitor.
100	Leitores contendo as mínimas informações; número da carteira, nome, CPF, endereço, categoria, situação, totalizador de leitores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
101	Permite emitir o relatório de Autores contendo o nome, código, totalizador de autores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
102	Permite emitir o relatório de Acervo devendo ter a possibilidade de filtrar por editora, classificação literária, tipo, localização, e autor, contendo os mínimos dados no relatório; código do acervo, título, subtítulo, ano da edição, data do registro, localização, local, autores, assuntos, exemplares e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.
103	Permite emitir o relatório de Baixas de Acervo contendo as mínimas informações; código da baixa, código do exemplar, data da baixa, título de exemplar, subtítulo, descrição da baixa, coleção e total de baixas no período.
104	Permite a emissão de carteira para os leitores contendo as mínimas informações; nome da biblioteca, nome do leitor, CPF do leitor, categoria do leitor, identidade, validade, sequência e código de barras.
105	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

## 7 EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

106	Permite cadastro de instruções normativas, resoluções e regulamentos.
-----	---

107	Permite cadastro de orientador do curso.
108	Permite cadastro de cursos.
109	Permite cadastro de instituições.
110	Permite cadastro de séries/etapas.
111	Permite inserção de conteúdos de mídias digitais; vídeos, pdf's, imagens.
112	Permite cadastro de orientação aos pais.
113	Permite que o pai ou aluno possa efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores.

## 8. PORTAL DO ALUNO

114	Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno
115	Permite a consulta dos horários de aula
116	Permite a consulta da frequência escolar
117	Permite a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal
118	Permite a consulta das ocorrências escolares
119	Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas
120	Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados
121	Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado
122	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store

## 9. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS

123	Permite a lotação do professor em sala de aula
124	Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados
125	Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH
126	Permite o gerenciamento da secretaria, possibilitando a consulta por escola e/ou professor bem como o cancelamento de planilha ou contrato
127	Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do padrão e classe de valores de salário
128	Permite a revogação de contrato e termo de aditivo
129	Permite gerar certificados online

## ANEXO III - PROVA DE CONCEITO (POC)

### 1. SECRETARIA ESCOLAR

		Atende (SIM)	Atende (NÃO)
1	Permite o cadastro dos dados da escola.		
2	Permite o cadastro da Infraestrutura da escola.		
3	Permite o cadastro do horário de funcionamento da escola.		
4	Permite o cadastro das dependências da escola, tais como; sala de aula, auditório, biblioteca, diretoria, refeitório, sala de professores.		
5	Permite o cadastro dos atos/justificativas.		
6	Permite cadastro de calendários escolar.		
7	Permite o cadastro de períodos do calendário.		
8	Permite o cadastro de feriados letivos e não letivos do calendário escolar.		
9	Permite o vínculo do feriado letivo ao dia da semana.		
10	Permite cadastro de procedimentos de avaliação.		
11	Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.		
12	Permite o cadastro de turmas.		
13	Permite informar data de troca de professores.		
14	Permite o cadatro de bases curriculares.		
15	Permite o cadastro de disciplinas da base curricular.		
16	Permite a ordenação das disciplinas da base curricular.		
17	Permite o remanejamento de cadastro de turmas entre calendários letivos		
18	Permite o cadastro de alunos.		
19	Permite informar documentos dos alunos tais como; certidão de nascimento, identidade, cnh, cpf, passaporte e cartão sus.		
20	Permite informar necessidades especiais do aluno.		
21	Permite informar tipo e data do laudo, número do Classificação Estatística de Doenças (CID).		
22	Permite anexo de laudos para alunos com necessidades especiais.		

23	Permite informar recursos de avaliações para alunos com necessidades especiais.		
24	Permite o cadastro do tipo de transporte escolar utilizado pelo aluno.		
25	Permite o cadastro de avisos para o Professor.		
26	Permite o cadastramento de turmas e disciplinas do coordenador.		
27	Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos para alunos, professores e administrativos.		
28	Permite a inserção de anexos nos atestados médicos/afastamentos.		
29	Permite cadastrar o histórico escolar por ensino.		
30	Permite o cadastro de disciplinas no histórico escolar.		
31	Permite o cadastro de notas e carga horária por disciplina no histórico escolar.		
32	Permite o cadastro de carga horária total do histórico escolar.		
33	Permite o cadastro de observação individual do aluno no histórico escolar.		
34	Permite o cadastro de observação geral no histórico escolar.		
35	Permite na impressão do histórico escolar, definir documento como segunda via.		
36	Permite impressão do histórico como guia de transferência e certificado de conclusão.		
37	Permite a realização das matrículas e rematrículas		
38	Permite registrar a progressão do aluno		
39	Permite realizar as transferências de alunos.		
40	Permite a impressão da declaração de transferência.		
41	Permite o cancelamento de transferências já realizadas.		
42	Permite matricular alunos transferidos de outras escolas da rede. Ao realizar a matrícula, sistema deverá importar histórico escolar de notas, frequência automaticamente para a escola de destino.		

43	Permite consultar as trocas de turma contendo as mínimas informações como; número de matrícula, estudante, turma de origem, turma de destino, data da matrícula, data de saída e turno.		
44	Permite consultar o Recursos Humanos contendo as mínimas informações como; nome do servidor, sexo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, naturalidade, país, cor/raça, UF, endereço, número, bairro, complemento, CEP, Zona, cidade, estado, CPF, escolas, funções exercidas, horários, e ausências e substituições.		
45	Permite consultar o calendário contendo as mínimas informações como; mês, dia do mês, regra de coloração para os períodos, legendas de cores, relação de feriados letivos, data inicial e final de cada período.		
46	Permite consultar o horário das turmas contendo as mínimas informações como; horário da aula, dia da semana, nome da disciplina e nome do professor.		
47	Permite consultar o Aluno contendo as mínimas informações como; foto do aluno, INEP, nome do aluno, nome social, nome afetivo, responsável, filiação 1 e 2, sexo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, naturalidade, país, cor/raça, endereço, número, bairro, complemento, CEP, zona, cidade, estado, matrículas contendo notas e faltas, documentos, movimentações, outras informações		
48	Permite consultar as Turmas Encerradas contendo as mínimas informações como; nome da turma, série, turno, situação, total de alunos encerrados, total de alunos não encerrados.		
49	Permite a emissão do relatório de Histórico escolar e Certificado de conclusão contendo os dados; nome do aluno, inep, cpf, naturalidade, nascimento, filiação, histórico de anos anteriores, observações, assinatura diretor e secretário escolar.		

50	Permite a emissão do relatório da Ficha Individual do Aluno, contendo os dados; nome do aluno, inep, data de nascimento, raça, telefone, filiação, endereço, nis, sexo, estado civil, celular, cidade, dados de matrícula, faltas por período letivo, quadro de notas, assinatura diretor e secretário escolar, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
51	Permite a emissão de relatório Planejamento Online contendo os dados; número do plano de aula, etapa/série, disciplina, turma, turno, situação do planejamento, período do planejamento, planejamento completo do professor, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
52	Permite a emissão de relatório Dependências da Escola contendo os dados; descrição, capacidade, medida da sala em metros quadrados, capacidade calculada, medida em metros quadrados por estudante nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
53	Permite a emissão de relatório Acessos do Professor contendo os dados; nome do professor, data e hora do lançamento, data e hora do último acesso, turma, disciplina, tipo de operação, dados inseridos, dados anteriores nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
54	Permite a emissão de relatório Lista oficial de turmas contendo os dados; código do aluno, data da entrada, estado da matrícula, sexo, data de saída, situação, número, nome do aluno, idade, nascimento, aluno de inclusão, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
55	Permite a emissão do relatório Alunos por sexo contendo os dados; turma, masculino, feminino, total e porcentagem.		
56	Permite a emissão do relatório Alunos com transporte escolar contendo os dados; nome do aluno, tipo de transporte utilizado, turma, endereço, responsável pelo transporte, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		

57	Permite a emissão do relatório Alunos com bolsa família contendo os dados; nome do aluno, nome da mãe, turma, inep, nis, data de nascimento, código do aluno, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
58	Permite a emissão de relatório de lista de turmas editável, sendo possível selecionar a orientação da página (retrato ou paisagem), definir tamanho da fonte, quantidade de colunas, tipo do arquivo (.pdf ou .xsl), nome do relatório, e ordenação dos dados.		
59	Permite na lista de turmas editável, a seleção de itens variados tais como; código do aluno, código INEP do aluno, nome do aluno, nome do pai e mãe, data de nascimento, celular, sexo, idade, meses da idade, naturalidade, tipo sanguíneo, endereço e bairro, cep, rg e cpf, cartão sus, nis, data da matrícula, situação da matrícula, bolsa família, raça, nacionalidade e localização diferenciada.		
60	Permite a emissão do relatório Relação de Login do aluno contendo os dados; nome do aluno, login, senha e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
61	Permite a emissão do relatório Relação de Alunos de Exame Final contendo os dados; número do aluno, nome do aluno, componentes curriculares, média e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
62	Permite a emissão do relatório Alunos Reprovados por Nota Final contendo os dados; total de matrículas, total de alunos reprovador por série, total geral e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
63	Permite a emissão do relatório Alunos reprovados por Falta contendo os dados; nome do aluno, série, data de nascimento, situação e total.		
64	Permite a emissão dos relatório Atestado de Escolaridade contendo as mínimas informações; nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, nível de ensino, turno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		

65	Permite a emissão dos relatório Atestado de Matrícula contendo as mínimas informações; nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, nível de ensino, turno, assinatura do emitente e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
66	Permite a emissão do relatório Atestado de Vaga contendo as mínimas informações; turma, nome do aluno, relação de documentos, assinatura e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
67	Permite a emissão do relatório Atestado de frequência dos alunos contendo as mínimas informações; turma, nome do aluno, filiação, naturalidade, porcentagem de frequência do estudante, porcentagem mínima aceita, assinatura e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
68	Permite a emissão do relatórios Ficha de Pré Matrícula contendo os seguintes dados; Nome Diretor(a), nome responsável, nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, cor/raça, cpf, endereço, inep, campos de assinatura responsável, diretor, funcionário responsável, campos de alteração de endereço e observações, lei de criação e autorização de funcionamento da escola.		
69	Permite a emissão do relatório de Livro de Matrícula contendo os seguintes dados; número do aluno, nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, idade, filiação, iniciante na unidade, resultado ano anterior, cor/raça, necessidade especial, data de matrícula, data de saída nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
70	Permite a emissão do relatório de Alunos matriculados contendo os seguintes dados; turma, turno, matrícula inicial, evadido, cancelado, indeferido, transferido necessidade especial, óbito, remanejado, matrícula efetiva, vagas e vagas disponíveis.		

71	Permite a emissão do relatório de Boletim estatístico contendo os seguintes dados; etapa, turma, matrícula total masculino e feminino, transferidos, evadidos, progredidos, novos, matrícula efetiva, listagem nominal dos alunos, sequência, código, nome, sexo, turma, etapa, turno data de matrícula e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
72	Permite a emissão do relatório de Listagem de Alunos do Censo Escolar contendo somente os alunos conforme a data base de corte do censo escolar, os dados a constarem são; sequencial, data de matrícula, data de saída, turma, sexo, nome do aluno, nascimento, total geral da escola, nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
73	Permite a emissão do relatório de Mapa de Notas contendo os seguintes dados; nome da turma, turno, número e nome do aluno, disciplinas, notas dos bimestres previstos em regimento, total de faltas nos bimestres previstos em regimento e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
74	Permite a emissão do relatório de Mapa de Faltas, contendo os seguintes campos; nome da turma, turno, número e nome do aluno, disciplinas, total de faltas nos bimestres previstos em regimento e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
75	Permite a emissão do relatório de Médias Necessárias contendo os seguintes campos; nome da turma, turno, disciplina, ano letivo, nome do docente, número do aluno, nome do aluno, bimestres, médias e médias necessárias para aprovação, total de faltas e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
76	Permite a emissão do relatório de Resumo de Médias contendo os seguintes campos; calendário letivo, nome da turma, turno, nome do aluno, situação da matrícula, notas por disciplina e bimestre, total de faltas, notas abaixo da média definida em regimento, deverão estar destacadas com regra de coloração.		

77	Permite a emissão do relatório Atestado de Comparecimento para Pai/Mãe contendo as mínimas informações; nome da escola, nome do pai/mãe, data, e hora, nome do aluno, turma, turno, campo assinatura responsável e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
78	Permite a emissão do relatório Requerimento Geral contendo as mínimas informações; nome do aluno, data de nascimento, naturalidade, filiação, situação de matrícula, turma, ensino, ano letivo, turno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
79	Permite a emissão do relatório Termo de Ciência e Responsabilidade contendo as mínimas informações; nome do responsável, nome do aluno, campo de assinatura do responsável, e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
80	Permite a emissão do relatório Autorização de Uso de Imagem contendo as mínimas informações; nome do responsável, nome do aluno, campo de assinatura do responsável, e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
81	Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de turmas contendo os seguintes dados; nome da turma, série, ano do calendário, gráfico em barras bimestrais, legenda e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
82	Permite a emissão do relatório Gráfico de Aproveitamento geral de alunos contendo os seguintes dados; nome da disciplina, nome do aluno, médias e legenda.		
83	Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma contendo os seguintes dados; nome do aluno, gráfico de alunos em barra, gráfico da turma em linha, legenda do gráfico.		
84	Permite a emissão do relatório de Alunos com fotos contendo os seguintes dados; situação de matrícula do aluno, nome da turma, nome do aluno, código do aluno, quadro com a foto do aluno e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		

85	Permite a emissão do relatório de Eleição de Diretor contendo os seguintes filtros e dados; filtro do tipo de eleição (Eleição Diretor, Eleição Confundeb, Eleição Conselho Tutelar) filtro do tipo de votantes ( Pais e responsáveis, Pai e Mãe, Alunos, Servidores docentes, Servidores administrativos) filtro de Data e hora da eleição, filtro para inserir nome do Presidente da Comissão Eleitoral, filtro formato de arquivo, dados com a numeração do votante, nome do votante, campo para assinatura do votante, campo para assinatura do Presidente da comissão eleitoral.		
86	Permite a emissão do relatório Entrada/Saída por Transferências contendo os seguintes dados; código interno do aluno no sistema, nome do aluno, escola destino, tipo de transferência, data e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
87	Permite a emissão do relatório de Relação de Irmãos na Escola contendo os seguintes dados; nome da mãe, nome do pai, nome do aluno, nome da turma, série e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
88	Permite a emissão do relatório da Ata de Resultados Finais contendo os seguintes dados; total de dias letivos, carga horária total, nome da turma, nome da série, número do aluno, nome do aluno, disciplinas com notas para fundamental, e tracejado para infantil, total de faltas do aluno, porcentagem de frequência do aluno, situação do aluno, data de emissão e campo para assinatura do secretário e diretor.		
89	Permite a emissão do relatório Horário das turmas contendo os seguintes dados; dia da semana, período de aula, nome da turma, nome do professor, disciplina do professor.		
90	Permite a emissão do relatório do Canhoto contendo os seguintes dados; nome da escola, nome da turma, turno da turma, período de avaliação, nome da disciplina, número do aluno, total de faltas do período, aulas dadas, nome do professor, assinatura do diretor.		

91	Permite a emissão do relatório do Colecionador contendo os seguintes dados; nome da escola, nome da turma, turno da turma, período de avaliação, nome da disciplina, número do aluno, total de faltas do período, aulas dadas, nome do professor, assinatura do diretor.		
92	Permite a emissão do relatório do calendário escolar contendo os seguintes dados; meses do ano, regra de coloração para dias letivos, regra da coloração dos dias não letivos, regra de coloração dos sábados letivos, regra de coloração para exame final, legenda da regra de coloração, relação dos feriados, relação de sábados letivos, data inicial e final dos períodos de avaliação.		
93	Permite a emissão do relatório de Dados do Professor contendo as mínimas informações; nome do professor, endereço, bairro, cep, data de nascimento, naturalidade, sexo, estado civil, email, telefone celular, cpf, nis, identidade, função exercida e nome do emissor do relatório, com data e hora da emissão.		
94	Permite a emissão do relatório de Atividades dos Servidores contendo os seguintes dados; nome do servidor, cpf, atividade e regime.		
95	Permite a emissão do relatório do Livro Ponto contendo os seguintes dados e filtros; filtro de seleção de ano letivo, filtro de seleção do mês, filtro de seleção do tipo de funcionário (Docente, administrativo e Vigia), filtro de seleção para habilitar assinatura em sábados, domingos, feriados, férias, e recessos de fim de ano, filtro do tamanho da fonte do corpo do texto, filtro do tamanho da fonte da observação, relatório deverá conter dado com o nome do docente, número de matrícula, regime de contratação, turnos de aula, períodos de aula, indicação de turmas que leciona, indicação de hora atividade, campo para assinatura, e campo para assinatura do diretor.		
96	Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Repostas por escola contendo os seguintes dados; nome da escola, pergunta, resposta, quantidade e total de pessoas que responderam.		

97	Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Totalizador Geral, e. contendo os seguintes dados; total de pessoas que responderam por grupo, total geral.		
98	Permite a emissão dos relatórios da avaliação institucional de Gráficos contendo os seguintes dados; gráfico em barra, legenda do gráfico, total de respostas, tabela com total de respostas.		
99	Comparativo gráfico entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.		
100	Comparativo gráfico entre escolas no que se refere a frequência por séries.		
101	Permite emissão de relatório do diário de classe automatizado com as faltas, presenças, transferências, trocas de turmas e cancelamento.		
102	Permite emissão de boletim escolar dos alunos, contendo notas e frequência conforme os períodos de avaliação definidos em regimento.		
103	Permite recurso de manutenção de greve, paralisações e reposições de aula		
104	Permite remanejamento de alunos entre as turmas.		
105	Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.		
106	Permite a manutenção de professores ausentes e substitutos, com motivos de ausência, datas iniciais e finais.		
107	Permite a inclusão das turmas de atividade complementar para o programa MAIS EDUCAÇÃO.		
108	Permite o cadastro de horário de aula conforme adequações do Mais Educação.		
109	Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE		
110	Permite o cadastramento de turmas tipo Multisseriada/Multietapa.		
111	Permite o cadastramento de turmas tipo correção de fluxo.		

112	Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação).		
113	Permite alterar situação da matrícula do aluno para; cancelado, evadido, falecido, matrícula trancada, matrícula indevida, matrícula indeferida.		
114	Permite a exclusão da matrícula do aluno.		
115	Permite Lançamento de Amparo.		
116	Permite Lançamento de Médias e Faltas externas de outras redes.		
117	Permite o encerramento de turmas do ano letivo.		
118	Permite a demonstração em tela a validação dos erros do encerramento de turmas; total de alunos sem notas, total de alunos sem exame final, total e porcentagem de alunos reprovados da turma.		
119	Permite bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Secretaria de Educação, separados por: Chamada, conteúdo, média, nota, ficha, ficha aee e parecer.		
120	Permite bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca		
121	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas regulares..		
122	Permite na avaliação de planejamento realizar filtros de buscas por; turma, série, disciplina ou situação.		
123	Permite na avaliação do planejamento realizar orientação por item ou orientação geral do coordenador.		
124	Permite aprovar, desaprovar e reprovar planejamento.		
125	Permite visualizar arquivos anexados ao planejamento.		
126	Permite alterar situação do planejamento online para usuários administradores.		
127	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas de atividade complementar.		
128	Permite avaliação do PEI – Planejamento Educacional Individualizado.		

130	Permite cadastrar datas de paralisação/suspensão de aulas presenciais de período de pandemia.		
131	Permite definição de datas de liberação de acesso ao portal do aluno.		
132	Permite publicação de arquivos.		
133	Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores.		
134	Permite a criação do Plano de ação com metas, ações e estratégias.		
135	Permite a avaliação do plano de ação, com opção de aprovação ou solicitação de correção.		
136	Permite a criação do Projeto Político Pedagógico estruturado com os itens: Marco Situacional, Marco Conceitual, Marco Operacional e Plano de Ação		
137	Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar		
138	Permite o cadastro dos níveis de ensino, etapas, cursos, e disciplinas		
139	Permite a ordenação dos níveis de ensino		
140	Permite o cadastro de regras de arredondamento.		
141	Permite o cadastro e gerenciamento de; áreas de trabalho, funções/atividades, convenções de amparo, documentação, duração do calendário, motivo de exclusão de matrícula, períodos de aula, períodos de avaliação, regimes de matrícula, regimes de trabalho, tipo de atos legais, tipo de eventos, tipos dependência, tipos de telefone, turnos, forma de avaliação e cartório.		
142	Permite o cadastro de período do planejamento online; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.		
143	Permite o cadastro de período do planejamento online AEE; intervalo do período, prazo do professor e prazo coordenador, por escola ou geral da rede.		
144	Permite o gerenciamento para remoção de alunos duplicados		

145	Permite o gerenciamento de Comunicação Interna - CI		
146	Permite a criação de uma nova mensagem na CI, selecionando um ou mais destinatários		
147	Permite a definição de assunto, referência e texto na Comunicação Interna		
148	Permite formatação básica de texto na comunicação interna; negrito, itálico, tachado, sublinhado, centralizado, justificado, marcadores e cor.		
149	Permite anexar arquivos na Comunicação Interna.		
150	Permite a visualização de comunicações internas recebidas, enviadas e encerradas		
151	Permite a visualização da data e hora que o usuário destinatário visualizou a comunicação interna.		
152	Permite responder ou encerrar comunicações internas.		
153	Permite a impressão da comunicação interna.		
154	Permite consultar e imprimir total de alunos na escola em tempo real, por dia.		
155	Permite registrar desistência do Aluno, e gerar declaração de desistência.		
156	Permite a visualização de alunos beneficiários do bolsa família através de mapeamento		
157	Permite a visualização de alunos em situação de vulnerabilidade através de mapeamento		
158	Permite usuário acessar e conversar via chat de suporte técnico integrado ao sistema		
159	Permite usuários administradores alterar/navegar por departamentos usando filtro de pesquisa		
160	Permite a abertura de várias abas do sistema.		

## 2. CENTRAL DE MATRÍCULA

161	O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município		
162	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga		

163	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula		
164	Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação		
165	Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar		
166	Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações		
167	Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável		
168	Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal		
169	Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial		
170	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		

### 3. MERENDA ESCOLAR

171	Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)		
172	Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)		
173	Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)		
174	Permite o cadastro de nutricionista habilitado, com CRN.		
175	Permite o cadastro de pedidos em intervalo de período estabelecido pelo usuário.		
176	Permite a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, grau de dificuldade )		

177	Permite o cadastro da informação nutricional, contendo nome científico, grupo alimentar (frutas e derivados, verduras, hortaliças, pescados, bebidas, leites e derivados entre outros), unidade de medida e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.		
178	Permite o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos e o alimento substituto.		
179	Permite criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)		
180	Permite emissão do relatório do cardápio semanal.		
181	Permite informar os alunos de escolas e etapas/série que irão contemplar determinado cardápio (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, etapa e o dia da semana).		
182	Permite cadastrar informações como peso e altura do aluno, e calcular automaticamente o IMC.		
183	Permite visualizar o histórico de informações já registradas para o aluno.		
184	Permite visualizar graficamente o quadro de desenvolvimento do aluno.		
185	Permite o cadastro de contrato com fornecedores contendo número do contrato, número do processo, data de vigência, fonte do recurso e valor total		
186	Permite o cadastro de empenho de um contrato e controle de saldo por fornecedor.		
187	Permite cadastro autorização de fornecimento (AF)		
188	Permite o cadastro de entradas no estoque.		
189	Permite o cadastro de saídas do estoque.		
190	Permite a distribuição de itens do estoque		
191	Permite o recebimento da distribuição de itens do estoque.		
192	Permite o cadastro de produtos, fornecedores e fabricantes.		

193	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		
-----	--	--	--

#### 4. **BIBLIOTECA**

194	Permite cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras		
195	Permite consultar o acervo através do cadastro deste no sistema		
196	Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa		
197	Permite Gerar códigos de barras para o etiquetagem do acervo		
198	Permite consultar o Acervo contendo as mínimas informações; título do acervo, subtítulo, título original, data de registro, classificação CDD, editora, edição, ano da edição, ISBN, tipo item, volume, classificação literária, coleção, idioma, exemplares, empréstimos abertos.		
199	Permite consultar empréstimos por acervo, empréstimos em aberto e em atraso, empréstimos por leitor.		
200	Leitores contendo as mínimas informações; número da carteira, nome, CPF, endereço, categoria, situação, totalizador de leitores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.		
201	Permite emitir o relatório de Autores contendo o nome, código, totalizador de autores e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.		
202	Permite emitir o relatório de Acervo devendo ter a possibilidade de filtrar por editora, classificação literária, tipo, localização, e autor, contendo os mínimos dados no relatório; código do acervo, título, subtítulo, ano da edição, data do registro, localização, local, autores, assuntos, exemplares e emissor do relatório contendo data e hora da emissão.		
203	Permite emitir o relatório de Baixas de Acervo contendo as mínimas informações; código da baixa, código do exemplar, data da baixa, título de exemplar, subtítulo, descrição da baixa, coleção e total de baixas no período.		
204	Permite a emissão de carteira para os leitores contendo as mínimas informações; nome da		

	biblioteca, nome do leitor, CPF do leitor, categoria do leitor, identidade, validade, sequência e código de barras.		
205	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		

## 5. PORTAL DO PROFESSOR E PLANEJAMENTO DE AULAS

206	Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade		
207	Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos		
208	Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno		
209	Permite o lançamento do conteúdo programático		
210	Permite a impressão do diário de classe		
211	Permite o arredondamento automático de nota de acordo com o regimento escolar.		
212	Permite o cálculo da média em tempo de execução (real)		
213	Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da media bimestral		
214	Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a)		
215	Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula		
216	Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma		
217	Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store		
218	Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office		
219	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização		

## 6. PORTAL DO ALUNO

220	Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno		
221	Permite a consulta dos horários de aula		
222	Permite a consulta da frequência escolar		
223	Permite a consulta das matrículas do aluno dentro da rede municipal		
224	Permite a consulta das ocorrências escolares		
225	Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas		
226	Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados		
227	Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado		
228	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store		

## 7. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS

229	Permite a lotação do professor em sala de aula		
230	Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados		
231	Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH		
232	Permite o gerenciamento da secretaria, possibilitando a consulta por escola e/ou professor bem como o cancelamento de planilha ou contrato		
233	Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do padrão e classe de valores de salário		
234	Permite a revogação de contrato e termo de aditivo		
235	Permite gerar certificados online		

## 8. PROCESSO SELETIVO

236	Disponibilizar plataforma Online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição		
237	Permite que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo		
238	Permite que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo		
239	Permite que o candidato informe sua experiência em sala de aula		
240	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período		
241	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato		
242	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições com a devida pontuação atingida por cada candidato, em ordem crescente		

## 9. EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

243	Permite cadastro de instruções normativas, resoluções e regulamentos		
244	Permite cadastro de orientação do curso		
245	Permite cadastro de cursos		
246	Permite cadastro de instituições		
247	Permite cadastro de séries/etapas		
248	Permite inserção de conteúdos de mídias digitais; vídeos, pdf's, imagens		
249	Permite cadastro de orientação aos pais		
250	Permite que o pais ou aluno possa efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores		

### Anexo IV - Estimativa de Preços

Item	Descrição	Uni	Qtd	Genesis Tecnologia e Inovação 24.781.967/0001-16		Contrato Município de Rio Brilhante 03.681.582/0001-07		TDR Informática LTDA- EPP 02.587.070/0001-13		MÉDIA	
				Valor unid.	Valor Total	Valor unid.	Valor Total	Valor unid.	Valor Total	Média Unitária	Média Total
01	Prestação de serviço de implantação de software de gestão escolar para atender as unidades escolares e centros de educação infantil e treinamento para seus usuários.	UN	1	R\$ 8.900,00	R\$ 8.900,00	R\$5.890,91	R\$5.890,91	R\$7.000,00	R\$7.000,00	R\$7.263,63	R\$7.263,63
02	Prestação de serviço de licenciamento de software de gestão escolar, com plataforma web, manutenção preventiva e corretiva, atendimento e suporte técnico.	MES	12	R\$ 7.850,00	R\$94.200,00	R\$5.063,25	R\$60.759,00	R\$6.000,00	R\$72.000,00	R\$6.304,41	R\$ 51.653,00
<b>Valor total</b>										<b>R\$72.484,67</b>	



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 848A-A7C5-78AB-E99C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GREICY KELLY NUNES CASTELLON (CPF 026.XXX.XXX-61) em 01/04/2025 12:23:16 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSÉ SÉRGIO RODRIGUES DE SOUZA (CPF 000.XXX.XXX-70) em 01/04/2025 12:25:53 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DENISE ADRIANA SPIES (CPF 985.XXX.XXX-72) em 01/04/2025 12:26:20 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOÃO CARLOS POLEZEL JUNIOR (CPF 831.XXX.XXX-68) em 01/04/2025 16:08:56 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/848A-A7C5-78AB-E99C>