



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte, hospedagem de Solução Integrada de Gestão Escolar contemplando as áreas acadêmica, administrativa, transporte escolar, controle nutricional, diário eletrônico de classe, ambiente da coordenação, aplicativo mobile online/offline e serviços inteligentes de atendimento virtual chatboot.

**2. DA FINALIDADE:**

2.1 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. Estar adequado às exigências:

- Da Lei nº 13.709/2018 - LGPD;
- Da Lei nº 12.965/2014 - Marco Civil da Internet;
- Da Lei nº 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

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

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

2.4 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.

**3. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E FASES:**

3.1 Implantação dos sistemas

3.1.1 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;

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

3.1.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

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

3.1.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

3.1.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

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

3.1.3 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.

ORDEM	ATIVIDADE	10 DIAS	30 DIAS	45 DIAS	60 DIAS
1º	Migração do Base de Dados	100%			
2º	Implantação e Treinamento no ambiente Acadêmico e Administrativo		100%		
3º	Implantação e Treinamento no Diário Eletrônico de Classe, ambiente da Coordenação e Aplicativo Mobile.			100%	
4º	Implantação e Treinamento nos ambientes de Transporte, Alimentação Escolar.			100%	
5º	Implantação e Treinamento para utilização dos serviços de Chatbot.				100%



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

**3.2 Migração dos dados existentes**

3.2.1 As atividades de migração de dados correspondem ao processo de transferência dos dados do sistema legado da CONTRATANTE para a Solução da CONTRATADA.

3.2.2 A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução de cargas dos dados do sistema legado para a solução.

3.2.3 A CONTRATADA será responsável por garantir a migração de dados entre a Solução fornecida e os dados legados disponibilizados pela CONTRATANTE.

3.2.4 A equipe alocada pela CONTRATADA para execução das atividades de conversão de dados será responsável pela execução da carga de dados, cujas atividades incluem:

3.2.4.1 Profiling e auditoria: reconhecimento, mapeamento e análise dos dados de origem da CONTRATANTE que deverão ser migrados para o novo modelo de dados da solução, de forma a avaliar a possibilidade de padronização dos dados a serem migrados, regras de normalização, segmentação de dados e validação de cenários.

3.2.4.2 Identificação das dependências entre as cargas;

3.2.4.3 Elaboração de documento contendo a lista de cargas, ordem de execução, dependências e status dessas cargas, garantindo acompanhamento da atividade;

3.2.4.3 Definição da estratégia de migração de dados;

3.2.4.4 Execução das cargas de dados convertidos para o banco de dados da Solução, cuja execução deverá garantir a integridade dos dados transferidos e finalização com emissão de relatório apontando a quantidade de registros transferidos e eventuais inconsistências identificadas.

3.2.4.5 Ao final de execução de cada carga de dados, a CONTRATADA deverá informar por meio de relatórios as inconsistências, em quais os registros que foram constatados estas inconsistências e qual a forma para tratá-las;

3.2.4.6 Realização de testes e validação das cargas efetuadas para a Solução, atestando que todos os dados extraídos e fornecidos pela CONTRATANTE serão devidamente carregados na Solução.

3.2.4.7 A CONTRATANTE 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.

3.2.4.8 A migração deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, da forma que não comprometa o andamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

**3.3 Suporte técnico operacional**

3.3.1 O atendimento as 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:

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

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

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

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

3.3.2 A CONTRATADA deverá comprovar no seu quadro funcional no mínimo 3 profissionais devidamente registrados na função de suporte técnico e/ou analista de suporte para garantir a demanda de atendimento CONTRATANTE. A comprovação se dará mensalmente através da impressão da carteira de trabalho digital e deverá ser encaminhada mensalmente em anexo a nota fiscal de prestação de serviços ao fiscal do contrato.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

3.3.3 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).

3.3.4 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.

3.3.5 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.

3.3.8 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.

3.3.9 Os prazos de atendimento in-loco na sede da Secretaria Municipal de Educação para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado por parte da Contratante, estabelecendo:

- Suporte Presencial – em até 48 horas.
- Treinamento – em até 48 horas.

#### 3.4 Manutenção e hospedagem

3.4.1 Compreende os serviços necessários para CONTRATADA manter o Sistema Integrado Informatizado de Gestão Educacional sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

3.4.2 A Contratada deverá manter em sua sede local, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações: municipal, estadual e federal.

3.4.3 A Atualização do Sistema Integrado Informatizado de Gestão Educacional poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

3.4.3.1 Manutenção corretiva: 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.

3.4.3.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas.

3.4.3.3 Manutenção evolutiva: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de 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;

3.4.4 O corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com os usuários do Sistema Integrado Informatizado de Gestão Educacional, será sempre envolvido em todas as adoções de manutenção, independente da modalidade, para o acompanhamento da implantação, e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

3.4.5 O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

3.4.6 A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o Sistema Integrado Informatizado de Gestão Educacional durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

3.4.7 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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

3.4.8 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.

### **3.5 DA FISCALIZAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

3.5.1 - Todas as notas fiscais devem ser encaminhadas juntamente com relatórios/comprovações dos serviços executados devidamente assinados pelos responsáveis da CONTRATANTE.

3.5.2 - O valor de implantação e treinamento será faturado após a conclusão dos serviços e a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.

3.5.3 - As notas fiscais referentes a manutenção mensal deverão ser encaminhadas com a comprovação exigida no item 3.3.2, para comprovação de disponibilidade de equipe técnica, junto com relatório de suportes solicitados e/ou relatório de atendimento presencial.

## **4. DA APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

4.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

4.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, as quais se submeterão aos serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados pelo titular;

4.1.2 O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

4.1.3 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensável à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia autorização da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

4.1.4 Eventualmente, podem as partes convencionar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

4.1.5 Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

4.1.6 Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role case access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada.

## **5. ESTIMATIVO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO ESCOLAR					
Item	Qtd	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário Máximo Estimado	Valor Total
1	12	Mês	Suporte Técnico, Manutenção e Hospedagem.	R\$ 13.537,27	R\$ 162.447,24



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

## **6. PRAZOS DA IMPLANTAÇÃO**

### **6.1 Requisitos gerais da implantação**

6.1.1 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 dias.

6.1.2 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.

6.1.3 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.

6.1.4 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.

6.1.5 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.

6.1.6 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 pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

6.1.7 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.

## **7. JUSTIFICATIVA**

7.1 CONSIDERANDO a necessidade de melhorias na eficácia do gerenciamento da Educação Municipal;

7.2 CONSIDERANDO que a tecnologia da informação proporciona a possibilidade de eficiência no processo administrativo;

7.3 CONSIDERANDO que as ferramentas integradas de gestão são essenciais o crescimento educacional, é que se justifica o presente processo que tem como objetivo a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso do Sistema de Gestão Educacional Municipal Integrado, em plataforma WEB que permita a gestão escolar de forma integrativa, de forma a potencializar a parte educacional do município, modernizando a forma de ensino de crianças, jovens e adultos.

7.4 CONSIDERANDO Pesquisas apontam que 76% dos brasileiros interagem com empresas pelo WhatsApp diariamente. Os serviços móveis de mensageiros é a atividade mais utilizada no smartphone. Acompanhar as mudanças tecnológicas é extremamente importante para aumentar a qualidade dos serviços públicos prestados e a satisfação da população. Devido a esta evolução tecnológica a Secretaria Municipal de Educação visa ampliar o canal de atendimento ao cidadão (pais e alunos).

7.5 CONSIDERANDO que a contratação dessa ferramenta, destina-se a proporcionar à Secretaria Municipal de Educação conduzir uma gestão de políticas de desenvolvimento institucional na área da Gestão Escolar, tendo como principal objetivo promover uma gestão de serviços administrativos, pedagógicos e acadêmicos, de forma tempestiva e produtiva das escolas do Município. Além de proporcionar um aprimoramento educacional no cotidiano dos alunos e professores, aderindo a uma tecnologia perene aos tempos atuais.





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

7.5 CONSIDERANDO Atrelado a todo arcabouço dos recursos tecnológicos da plataforma e buscando no mercado uma estrutura que atenda às necessidades desta administração educacional, é importante ressaltar que requisitos econômicos deverão ser levados em consideração, evitando a supervalorização do produto em questão tendo em vista, o controle financeiro da contratação. A de ser exaltar que o sistema favorecerá aos departamentos e unidades escolares, se beneficiando de recursos automatizados que auxiliam nas atividades diárias, reduzindo e otimizando tempo de atendimento às solicitações de emissão de documentos oficiais destinados aos meios acadêmicos e pedagógicos e de utilidade diversas, favorecendo a assertividade dos procedimentos e consequentemente minoração dos erros.

## **8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

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.

### **8.1 Características gerais**

8.1.1 O fornecimento do sistema de gerenciamento deve ser do tipo SaaS (software como serviço) onde não será necessário instalar, manter e atualizar hardware ou softwares. Sendo necessário apenas conexão à internet para acesso.

8.1.2 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.

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

8.1.4 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.

8.1.5 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.

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

8.1.7 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.

8.1.8 Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

8.1.9 A solução integrada de Gestão Escolar bem como do serviço de chatbot deverão armazenar as informações em banco de dados padrão SQL.

8.1.10 O serviço de chatbot será implantando para a plataforma de ambiente de aplicativo móvel (whatsapp)

8.1.11 O chatbot deverá atender as seguintes funcionalidades:

8.1.11.1 Mecanismos de Resposta: Como o chatbot responde às perguntas (respostas predefinidas, geração dinâmica de respostas)

8.1.11.2 Funções Específicas: Funcionalidades específicas como solicitação de documentos a Secretaria Municipal de Educação.

8.1.12 As sessões dos usuários via chatbot deverão ser armazenadas no banco de dados de forma a possibilitar a consulta e gerenciamento das informações.

8.1.13 As sessões via chatbot deverão seguir os padrões de segurança:

8.1.13.1 – Exigir métodos de autenticação de usuários e controle de acesso.

8.1.13.2 – Proteção de dados em trânsito e em repouso.

8.1.13.3 – Conformidade com o regulamento e padrões de proteção de dados estabelecidos pela LGPD.

8.1.14 As sessões dos usuários via chatbot deverão ser armazenadas, permitindo a exportação ou geração em padrão \*.txt, \*.csv para análise de dados.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

8.1.15 O chatboot não deverá limitar o número de sessões ou usuários, devendo atender a uma capacidade de escala de forma automática sem comprometer o tempo de resposta.

8.2 Características funcionais dos módulos/processos.

Requisito	8.2.1 SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO ESCOLAR	Obrigatório(O) ou facultativo(F)	Aplicável em Prova Conceito (S/N)
1	Exibir na tela inicial do sistema ou dashboard todas as informações da rede de ensino ou das escolas na qual o usuário esteja vinculado exibindo as seguintes informações: a) Escola(s) da rede de ensino municipal, b) número de alunos c) número de matrículas, d) número de professores da rede de ensino ou por escola e) número de transferências e abandonos, f) informações sobre o registro dos professores em diário de classe (carga horária x aulas realizadas)	O	S
2	Os sistemas devem possuir um banco centralizado para cadastro de dados pessoais, compartilhado por todos os sistemas a fim de possibilitar a atualização única de dados comuns evitando a redundância e desatualização de informações.	O	N
3	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.	O	N
4	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.	O	N
5	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.	O	N
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, endereço, dentre outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações.	O	N
7	Possibilitar o cadastro de pais e/ou responsáveis pelo aluno, permitindo a entrada de suas respectivas informações pessoais, sobretudo quando o responsável não se tratar dos pais.	O	N
8	Possibilitar o cadastro das informações da ficha médica do aluno, mantendo o histórico de informações no banco de dados.		
9	Possibilitar o cadastro das informações das condições de moradia do aluno, informação acessória a ficha do aluno.	O	N
10	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar,	O	N



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas etc.		
11	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.	O	N
12	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. Devendo no momento da transferência se esta for entre escolas da rede, carregar automaticamente as notas e frequência existentes na matrícula.	O	S
13	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.	O	S
14	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.	O	N
15	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.	O	N
16	Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.	O	N
17	Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre etc.).	O	N
18	Permitir recuperação paralela das notas por etapa.	O	N
19	Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada.	O	N
20	Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno Aprovado pelo conselho.	O	N
21	Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar.	O	N
22	Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados.	O	N
23	Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais.	O	N
24	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos, professor regente e professores substitutos.	O	N
25	Possibilitar o controle de turmas multisseriadas e as matrículas dos alunos na sua respectiva série.	O	S
26	Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas.	O	N





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

27	Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma.	O	N
28	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder.	O	S
29	Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.	O	N
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).	O	N
31	Notificar automaticamente através de inteligência virtual chatbot a equipe e/ou servidor da busca ativa, sobre alunos com demasiada ausência.	O	S
32	Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.	F	N
33	Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar.		
34	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.	F	N
35	Possibilitar a rematrícula automática dos alunos de um ano letivo para outro.	O	N
36	Possibilitar enturmações em lote de alunos.	O	N
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.	O	N
38	Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal.	O	N
39	Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições.	O	S
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.	O	N
41	O sistema deve oferecer um chat para comunicação entre seus usuários possibilitando a inclusão de arquivos anexos.	F	N
42	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educa censo/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.	O	S
43	O sistema deve oferecer um validador que	O	S



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	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.		
44	Obrigar o usuário a preencher as informações solicitadas no Educacenso.	O	S
45	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto.	O	N
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.	O	N
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.	O	N
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.	O	N
49	Disponibilizar tela específica para atendimento as solicitações de documentos de alunos e/ou pais ou responsáveis por alunos realizadas via atendimento virtual chatbot.	O	S
50	As solicitações recebidas via sessões do chatbot, deverão ser visualizadas com o seu devido status.	O	S
51	Disponibilizar no atendimento das solicitações via chatbot o recurso para anexar o documento solicitado. Este deverá ser encaminhado automaticamente via chatbot ao número solicitante.	O	S
52	Possibilitar através dos filtros, localizar as solicitações via chatbot, filtrando por escola, turma, data e/ou tipo de documento solicitado.	O	S
53	Possibilitar a emissão de relatórios de alunos por faixa etária.	O	N
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.	O	N
55	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: • Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;	O	N



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;</li><li>• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;</li><li>• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;</li><li>• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;</li><li>• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;</li><li>• Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.</li></ul>		
56	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.	O	N
57	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.	O	N
58	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.	O	N
59	Possibilitar a emissão do diário de classe com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações registro de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.	O	S
60	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;</li><li>• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;</li><li>• Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;</li><li>• Relação de faltas e atrasos dos servidores.</li></ul>	O	N
61	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;</li><li>• Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;</li><li>• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;</li><li>• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;</li><li>• Relação de alunos que recebem benefícios;</li><li>• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por escola;</li></ul>	O	N



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade de alunos matriculados por bairro;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por curso;</li><li>• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;</li><li>• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;</li></ul>		
62	Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.	O	N
63	Disponibilizar LOG através de consulta em tela do sistema para verificação de inserções/modificações e inclusão de notas de alunos de toda a rede de ensino, indicando, escola, curso, série, turma, componente e aluno.	O	S
64	Permitir a geração da prestação de Contas da Educação exigida pelo TCE-SE, conforme layout disponibilizado no site do órgão.	O	S
Requisito	<b>8.2.2 DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO</b>		
1	Exibir na tela inicial do professor informações relativas ao seu quadro de horário e informações sobre o calendário do ano letivo.	O	S
2	Permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados/ministrados, em módulo específico.	O	S
3	Através do serviço do chatbot, notificar o pai e/ou responsável do aluno da falta, através de mensagem automática via whatsapp para o telefone informado no cadastro.	O	S
4	Permitir aos usuários administradores da Secretaria Municipal de Educação, configurar a partir da quantidade de faltas que os pais ou responsáveis serão notificados da ausência do aluno via mensagem no whatsapp.	O	S
5	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e emissão do respectivo plano de aula.	O	S
6	O sistema deverá possuir as informações da Base Nacional Curricular (BNCC) para inserção das informações no plano de aula.	O	O
7	O sistema deverá possuir as informações da Base Curricular de Sergipe para inserção das informações no plano de aula.	O	S
8	Possibilitar no registro do plano de aula, informar o conteúdo adaptado para os alunos especiais que estão matriculados na turma regular.	O	S
9	Oferecer recursos para duplicação de plano de aula, dando agilidade ao planejamento para as demais turmas do professor.	O	S
10	Disponibilizar em local visível na tela de plano de aula vídeo contendo passo a passo para utilização do recurso de plano de aula.	O	S
11	No registro de frequência/aula, deverá ser exibida a foto do aluno afim de facilitar a identificação do aluno pelo professor.	F	N



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

12	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do relatório de frequência para conferência.	O	S
13	Possibilitar o informar de justificativa da falta do aluno, disponibilizando visualização/consulta posterior.	O	S
14	Possibilitar o cadastro de observações/ocorrências sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.	O	S
15	Na tela de inclusão de frequência/aula, possuir vídeo aula orientado passo a passo como o professor registrar aula/frequência.	O	S
16	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.	O	S
17	Possibilitar ao professor replicar uma nota para todos os alunos da turma.	F	N
18	Possibilitar ao professor o registro de atividades aplicadas na turma, com a descrição e pontuação da atividade.	O	S
19	Possibilitar ao professor planejar e incluir as atividades da unidade (tarefas, pesquisas ou exercícios) que "vale ponto". Permitir ainda o lançamento da nota individual de cada aluno nas respectivas atividades.	O	S
20	No encerramento da unidade as notas das atividades devem somar a nota do aluno na disciplina para calcular a média final.	O	S
21	Não permitir ao professor registrar frequência em data e quantidade de aulas que não estejam alocados no quadro de horário.	O	S
22	Exibir informações de carga horário do curso, disciplina, total de aulas realizadas e total de aulas a realizar para acompanhamento do professor.	O	S
23	Não permitir ao professor registrar aula no dia que foi indicado falta pela direção/coordenação.		S
24	Disponibilizar rotina para solicitação de reposição de aulas.	O	S
25	Disponibilizar agenda para o professor inclua suas anotações, com data, hora início, hora fim e emita alerta dos respectivos agendamentos.	F	N
26	Notificar ao professor através de mensagem exibida no portal, sobre a transferência e/ou abandono de alunos.	O	S
27	Disponibilizar ficha para caracterização e necessidades pedagógicas do aluno que esteja matriculado no Atendimento Educacional Especializado (AEE)	O	S
28	Possibilitar a inclusão e emissão do plano de atendimento ao aluno com necessidades especiais baseado na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008).	O	S



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

29	Possibilitar o registro dos atendimentos realizados, bem como das atividades desenvolvidas com os alunos matriculados no Atendimento Educacional Especializado (AEE)	O	S
30	Possibilitar a inclusão de parecer no aluno matriculado no Atendimento Educacional Especializado (AEE), podendo configurar a periodicidade em que estes pareceres devem ser incluídos.	O	S
Requisito	<b>8.2.3 APLICATIVO</b>		
1	Permitir o registro de frequência e aula de forma online e offline, quando não houver disponibilidade de conexão com a internet.	O	S
2	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e emissão do respectivo plano de aula.	O	S
3	Disponibilizar rotina para solicitação de reposição de aulas	O	S
4	Disponibilizar o quadro de horários do professor para consulta	O	S
5	Permitir o lançamento de notas das unidades, notas de recuperações, além de calcular e exibir automaticamente a média do aluno.	O	S
6	Possibilitar o cadastro de atividades e o respectivo lançamento de notas de atividades realizadas em sala de aula afim de compor a nota final da unidade.	O	S
7	Exibir informações de carga horário do curso, disciplina, total de aulas realizadas e total de aulas a realizar para acompanhamento do professor.	O	S
8	O aplicativo deverá de forma automática sincronizar os registros efetuados de forma OFFLINE no momento que estabelecer a conexão com a internet.	O	S
9	O aplicativo deverá exibir em tela específica as informações dos registros que foram efetuados de forma OFFLINE e que foram sincronizados com o banco de dados, demonstrando o status de cada registro sincronizado.	O	S
10	Possibilitar ao coordenador o registro de falta e/ou atraso do professor no respectivo dia ou horário, impossibilitando o professor de registrar sua aula.	O	S
Requisito	<b>8.2.4 AMBIENTE DA COORDENAÇÃO</b>		
1	Exibir na tela inicial do sistema ou dashboard todas as informações das escolas na qual o coordenador esteja vinculado exibindo as seguintes informações: - Número de alunos - Número de matrículas - Número de professores alocados na escola - Informações sobre o registro dos professores em diário de classe (carga horária x aulas realizadas)	O	S





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

2	Possibilitar ao coordenador o registro de falta e/ou atraso do professor no respectivo dia ou horário, impossibilitando o professor de registrar sua aula.	O	S
3	Possibilitar ao coordenador visualizar as solicitações de reposição de aulas solicitadas pelos professores, podendo o coordenador aprovar ou rejeitar a solicitação.	O	S
4	Disponibilizar dentro da plataforma, vídeo com o passo a passo de como o coordenador fará o lançamento das faltas/atrasos e o atendimento as solicitações de reposições efetuadas pelos professores.	O	S
5	Possuir rotina de validação de plano de aula pela coordenação.	O	S
6	Possuir rotina de validação de registro de aulas/frequências pela coordenação.	O	S
7	Permitir a comunicação entre coordenação e professores através do sistema, possibilitando o envio de mensagens relacionadas as atividades pedagógicas.	O	S
8	Possibilitar a emissão do Diário de Classe, Relatório de Planejamento de Aula, relatório de faltas/atrasos de todos os servidores da escola.	O	S
Requisito	8.2.5 CONTROLE NUTRICIONAL		
1	Possibilitar o cadastro de alimentos não preparados indicando a sua composição nutricional e o valor calórico.	O	S
2	Permitir o processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;	O	N
3	Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional;	O	N
4	Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referência, com base no consumo per capta;	O	N
5	Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capta;	O	N
6	Apresentar os produtos da Alimentação escolar. Com valores energéticos (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc.) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição;	O	N
7	Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo per capta dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais;	F	N
8	Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma	O	N



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	automática;		
9	Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;	O	N
10	Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;	O	N
11	Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;	O	N
12	Permitir o cadastro de refeições servidas ao longo de um dia (café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar, ceia, etc).	O	S
13	Possibilitar informar os cardápios servidos nas turmas de forma automática, conforme pré-configuração de dia da semana, curso e turno.	O	S
14	Possibilitar desfazer a aplicação de um cardápio em determinada turma.	O	S
15	Possibilitar a consulta dos cardápios servido nas escolas, visualizando a escola, todos os dias do mês e os cardápios servidos.	O	S
16	Permitir a geração das informações referentes a alimentação escolar exigidas na prestação de Contas da Educação exigida pelo TCESE, conforme layout disponibilizado no site do órgão.	O	S
Requisito	<b>8.2.6 TRANSPORTE ESCOLAR</b>		
1	Possibilitar o cadastro de veículos informando o número do chassi, a placa, as características de motorização, capacidade, ano, modelo e marca.	O	S
2	Possibilitar o controle da frota de veículos próprios.	O	S
3	Possibilitar o registro de indisponibilidade dos veículos próprios	O	S
4	Possibilitar o controle dos contratos para alocação da frota terceirizada.	O	S
5	Possibilitar o cadastro dos motoristas (servidores e terceirizados) informando os dados pessoais, endereço, informações para contato, data de admissão, dados da CNH e da CTPS.	O	S
6	Possibilitar a definição de pontos de parada nas zonas distritais e suas referências.	O	S
7	Possibilitar a definição de rotas por sequenciamento de pontos de parada.	O	S
8	Possibilitar a importação de rotas de um período anual para outro.	O	S
9	Possibilitar a definição de viagens por horário / turno, veículo e motorista.	O	S
10	Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.	O	S
11	Possibilitar a emissão de relatório de rotas/viagens municipais que servem ao transporte de alunos	O	S
13	Vincular a utilização do transporte escolar na ficha do aluno.	O	S
Requisito	<b>8.2.7 ATENDIMENTO VIRTUAL VIA CHATBOT</b>		
1	Não haverá limite de mensagens/atendimentos	O	S



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	via whatsapp.		
2	O sistema deve possuir um único número de telefone (fixo ou celular), informado pelo contratante para centralizar os canais de atendimento via WhatsApp.	O	S
3	O sistema deve utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações com os usuários, tais como, exibição de mensagens, itens de menu e texto de ajuda.	O	S
4	A sessão obedecerá a timeout, configurar tempo de inatividade, para desconectar e retornar mensagem personalizada informando da desconexão;	O	S
5	O sistema deve garantir atendimento das normas brasileiras e das normas do serviço WhatsApp.	O	S
6	O sistema deve disponibilizar mecanismo de segurança das informações e proteger o sistema de acesso a terceiros não autorizados.	O	S
7	O sistema deve permitir criação de texto para respostas automáticas (chatbots), podendo ser personalizado horário e informações do usuário Exemplo: "Olá Aluno"	O	S
8	O sistema deve permitir uso de emojis.	O	S
9	O chatbot deverá permitir a configuração de todas as mensagens de interação com o usuário solicitante durante a sessão.	O	S
10	A sessão do chatbot deverá validar as informações do aluno ou do pai/responsável por alunos, com no mínimo 2(duas) validações sobre informações pessoais sobre o solicitante, com o objetivo de garantir a proteção e sigilo dos dados. Ex: cpf, rg, data de nascimento, ano de nascimento, dia de nascimento, primeiro nome do pai ou da mãe.	O	S
11	No momento da consulta o sistema deverá listar todas as matrículas do(s) aluno(s) na rede de ensino disponíveis no banco de dados para a consulta.	O	S
12	Caso a sessão seja iniciada pelos pais e/ou responsáveis pelos alunos, deverão ser listados todos os alunos sob sua responsabilidade bem como todas as matrículas encontradas na rede municipal de ensino.	O	S
13	Deverá atender a demanda dos alunos ou pais/responsáveis por alunos, disponibilizando os no mínimo os seguintes serviços de atendimento virtual. Consulta do Boletim do Aluno Consulta de Quadro de Horários Solicitação de Declarações/Atestados	O	S
14	Disponibilizar na solicitação de documentos as opções de atestado/declaração de matrícula, atestado/declaração de frequência, histórico escolar. Caso a Secretaria Municipal de Educação necessite incluir outras opções de documentos para atendimento, o sistema deve permitir a	O	S



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

	personalização.		
15	A sessão do boletim do aluno e o quadro de horários devem ser atendidos de imediato após a validação das informações do aluno e/ou dos pais ou responsáveis, em formato texto ou em pdf.	O	S
16	Permitir aos usuários do sistema a configuração dos prazos para atendimento das solicitações de documentos.	O	S
17	Deverá impedir o aluno ou responsável pelo aluno de solicitar o mesmo documento em duplicidade, para solicitar um novo documento, deverá primeiro atender a solicitação anterior.	O	S
18	As solicitações atendidas deverão pela secretaria municipal de educação deverão automaticamente notificar o número solicitante e na mensagem anexar o documento solicitado em formato txt ou pdf.	O	S

## **9 PROVA DE CONCEITO (PoC)**

9.1. A PoC 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.

9.2 A realização da PoC 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.

9.3 A PoC será realizada presencialmente na sede do município em até 48 (quarenta e oito) horas em local designado pelo condutor do processo de contratação, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

9.4 Para a realização da PoC, a licitante poderá eleger no máximo 2 (dois) representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

9.5 Fica vedada a qualquer outro representante, funcionário ou convidado da empresa classificada ingressar a sessão de aplicação da PoC.

9.6 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.

9.7 A PoC ocorrerá consoante o seguinte rito:

9.7.1 Demonstração dos seguintes requisitos funcionais:

9.7.1.1 – Todos os recursos requisitos previstos no item 7.2.1 – Características funcionais dos módulos/processos e que estão assinalados com S=sim na coluna aplicável em prova de conceito, devem ser apresentados em sua plena funcionalidade.

9.7.1.2 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.

9.7.1.3 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.

9.7.1.4 Para aplicação da prova de conceito referente aos serviços de chatboot, a comissão de avaliação poderá disponibilizar número de whatsapp próprio para ativação dos serviços, caso a comissão não disponibilize a licitante deverá indicar no início da aplicação da prova conceito qual número de whatsapp que está disponível os serviços de chatbot.

9.7.1.5 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

9.7.1.6 Será permitida a participação das demais licitantes limitados a 1 (um) representante por empresa nas sessões da aplicação da PoC, porém estas não poderão manifestar-se no decurso da sessão de aplicação da PoC.

9.8 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à PoC, e ainda:

9.8.1 Avaliar as funcionalidades demonstradas, realizando as anotações sobre o atendimento ou não do item.

9.8.2 Emitir ao final da sessão de aplicação de prova conceito uma ata de reunião.

9.8.3 Elaborar e emitir em até 3 (três) dias úteis após a realização da prova de conceito o termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

9.9 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.

9.10 - Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

9.10.1 Deixar de satisfazer a 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios (O) e aplicáveis em Prova de Conceito (S).

9.11 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.

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

9.13 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.

## **10.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

10.2 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

10.2.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.2.2 fraudar na execução do contrato;

10.2.3 comportar-se de modo inidôneo; ou

0103 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1 GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

## **11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

11.1 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.

Tabela 2 INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Deixar de cumprir qualquer funcionalidade prevista no item 7.2.1 que seja obrigatória.	05
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

**12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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.

INFORMAÇÕES SOBRE A REDE DE ENSINO	QTD.
Quantidade de locais (secretaria, escolas, departamentos) que utilizarão o sistema	20
Quantidade de professores da rede de ensino.	100
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	1200

**13. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

13.1. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 01/2025, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

13.2. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 01/2025, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1. As demais disposições e condições referentes ao presente termo serão estabelecidas no termo de contrato.

Graccho Cardoso - SE, 26 de janeiro de 2026.

**LUILMA SANTANA SOARES**  
CPF: 041.XXX.XXX-73