

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA - EMERGENCIAL

Lei Federal nº 14.133/2021

Processo Digital nº 11050/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de serviços de sistema informatizado (sistema em nuvem) de sistema para área de Educação Pública Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SISTEMA DE EDUCAÇÃO					
Item	Qtyd	Un.	Descrição / Especificações mínimas	Valor unitário R\$	Valor total R\$
FORNECIMENTO DE SISTEMA, DATA-CENTER E BKP					
1.2	12	Meses	Loc/Sup Educar censo Escolar	402,99	4835,88
1.3	12	Meses	Loc/Sup Educar Central de Vagas	454,54	5454,48
1.4	12	Meses	Loc/Sup Educar Ferramentas de BI	383,38	4600,56
1.5	12	Meses	Loc/Sup Educar gestão Escolar	2573,61	30883,32
1.6	12	Meses	Loc/Sup Educar Portais da Educação	264,70	3176,40
TOTAL R\$					48950,64

1.7 O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, a contar da assinatura com base no art. 94, § 1º da Lei nº 14.133/2021, sem possibilidade de prorrogação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Educação depende do Sistema informatizado (sistema em nuvem) para a área de Educação Pública Municipal para execução de atividades essenciais, abrangendo áreas integradas das escolas municipais, Secretaria de Educação, central de vagas. Trata-se de solução integrada indispensável cuja eventual interrupção comprometeria a continuidade dos serviços públicos, atos administrativos e atendimento à população.



- 2.2. O Contrato 016/2025 , atualmente vigente , encerra-se em 09/04/2026, sem possibilidade de renovação por se tratar de contratação emergencial. Paralelamente, encontra-se em andamento o Pregão Eletrônico nº 09/2025, destinado a contratação definitiva do sistema, o qual não pode ser concluído em tempo hábil devido a fatores supervenientes de elevada complexidade técnica.
- 2.3. Ressalta-se ainda que a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro de pessoal, profissionais da área de tecnologia da informação com expertise suficiente para conduzir de forma autônoma as análises técnicas exigidas em contratação dessa natureza. Tal circunstância impôs a necessidade de contratação de apoio técnico especializado para acompanhamento e assessoramento do processo licitatório, o que por sua vez, demandou tempo adicional e impactou diretamente no andamento do certame.
- 2.4. No curso do certame foram apresentadas impugnações com conteúdo altamente técnico, que demandaram análise especializada, extrapolando a capacidade operacional da comissão designada. Em razão disso tornou-se necessária a contratação de apoio técnico em tecnologia da informação, cuja viabilização enfrentou entraves sucessivos, incluindo tentativas frustradas de contratação direta e por dispensa eletrônica, retardando o andamento do processo licitatório principal.
- 2.5. Adicionalmente, a própria natureza da contratação - que envolve migração de dados, compatibilidade de sistemas, parametrização, treinamento de usuários e adaptação operacional - exige planejamento técnico detalhado, não sendo possível sua implementação imediata sem riscos a integridade das informações e continuidade dos serviços.
- 2.6. Diante da iminência do termino contratual, da impossibilidade de conclusão do processo licitatório em tempo hábil por motivos técnicos devidamente justificados e do risco concreto de descontinuidade dos serviços públicos , resta caracterizada a situação emergencial, impondo a realização de contratação direta como medida necessária para assegurar a continuidade administrativa até a finalização do certame regular.
- 2.7. A opção pela contratação emergencial desta modalidade de serviço ocorreu pelos seguintes benefícios e fatos:
 - a) Garantir a continuidade dos serviços prestados junto as unidades escolas municipais e vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.
 - b) Administração está, crescentemente, apoiada em sistemas informatizados versáteis que se tornaram essenciais para a eficaz gestão das atividades administrativas e fiscais. Além disso,



desempenham um papel fundamental na oferta de serviços direcionados aos cidadãos e na promoção da transparência na gestão pública. Nos termos constitucionais, visando ao aprimoramento da eficiência, é imperativo que a Administração Pública inclua em seus objetivos a busca constante pela melhoria dos métodos, processos e ferramentas de trabalho. Neste contexto e imbuído do mesmo propósito, insere-se a governança de Tecnologia da Informação (TI);

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- 3.1.1 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 3.1.2 O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível via os 3 (três) principais navegadores (de acordo com o endereço <https://www.w3schools.com/browsers/>). Caso o acesso se dê por dispositivos móveis, deve ser compatível com Android e iOS.
- 3.1.3 O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.
- 3.1.4 Permitir configuração de parâmetros e regras (Ex.: Perfil de usuário, permissões de acesso, parâmetros gerais de sistema), distintas para cada entidade ou órgão.
- 3.1.5 A solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.
- 3.1.6 O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
- 3.1.7 O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.



- 3.1.8 A solução deverá realizar rotinas de backups diárias automáticas do banco de dados, sem necessidade de interferências do administrador do sistema.
- 3.1.9 login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:
- a) Através de autenticação em base local LDAP das entidades, a serem integradas ao sistema.
 - b) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.
 - c) Através de assinatura digital eCPF/e-CNPJ padrão ICPBrasil, válida para uso com certificados digitais.
- 3.1.10 Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.
- 3.1.11 Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login.
- 3.1.12 Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas e acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
- 3.1.13 Possibilitar ao administrador a desativação do usuário, informando uma justificativa.
- 3.1.14 O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.
- 3.1.15 Deve ser possível a configuração de perfis de acesso ao Sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Permitir a criação de níveis de usuários distintos para os estabelecimentos de ensino (ex. diretor, secretário de escola, professor, bibliotecário) e para os setores administrativos da Secretaria da Educação, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores da Solução, inclusive considerando a função a ele atribuída.
- 3.1.16 Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.
- 3.1.17 Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.
- 3.1.18 Permitir que na solução seja configurado o bloqueio da conta do usuário após um número parametrizável de tentativas de acessos, ou até no máximo 5 tentativas falhas.
- 3.1.19 O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.



- 3.1.20 Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.
- 3.1.21 O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.
- 3.1.22 Todos os módulos contratados devem ser disponibilizados em protocolo HTTPS, com uso de certificado válido comprovável SSL (Secure Socket Layer).
- 3.1.23 Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:
- a) Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).
 - b) Tabela Alvo.
 - c) Usuário que realizou a operação.
 - d) Data/Hora.
 - e) Tela em que foi realizada a operação.
 - f) IP da estação que realizou a operação.
- 3.1.24 O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.
- 3.1.25 As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.
- 3.1.26 Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e somente seleção.
- 3.1.27 Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
- 3.1.28 Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.
- 3.1.29 Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação no mínimo para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.



- 3.1.30 Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.
- 3.1.31 O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.
- 3.1.32 Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.
- 3.1.33 Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.
- 3.1.34 Utilizar o mecanismo CAPTCHA (Completely Automated Public Turing Computers and Humans Apart) para diferenciação entre computadores e humanos, como metodologia para dificultar acessos indevidos ao portal de serviços.
- 3.1.35 A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando-se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.
- 3.1.36 A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
- 3.1.37 Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.
- 3.1.38 Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários, etc.).
- 3.1.39 O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.
- 3.1.41 A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.



- 3.1.42 O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.
- 3.1.43 Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha, sendo dessa forma pública.
- 3.1.44 O sistema deve possibilitar o envio de mensagens SMS e via WhatsApp para os pais/responsáveis de crianças cadastradas na lista de espera das Escolas de Educação Infantil.
- 3.1.45 Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.
- 3.1.46 Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através da Inteligência Artificial (machine learning).
- 3.1.47 O Sistema deve possuir o recurso de interrupção de sessões de usuários por tempo de inatividade, de forma parametrizável.
- 3.1.48 O sistema deve permitir e comprovar sua capacidade de utilização de assinatura digital de documentos.
- 3.1.49 O sistema deve possuir controle de permissões de acesso, tanto por usuário quanto por grupo de usuários, permitindo a manutenção de forma geral pelo gestor da solução e que possa em um único procedimento.
- 3.1.50 Definir acesso e permissões de um grupo, de forma que se aplique a diversos estabelecimentos de ensino (escolas/bibliotecas).
- 3.1.51 Definir acesso e permissões para um usuário em mais de um estabelecimento de ensino.
- 3.1.52 O portal dos professores deve dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 3.1.53 Permitir a importação de polígonos, através de arquivo .CSV, com informações de coordenadas (longitude, latitude) gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.
- 3.1.54 Permitir compartilhamento de formulários, através de hash válido criado automaticamente pelo sistema. A chave deverá possuir validade de, no mínimo, 7 dias, sendo possível renovar a validade pelo próprio usuário responsável pelo compartilhamento.

3.2 Serviços de “Web Services”, Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura



- 3.2.1 Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até 30 dias da solicitação;
- 3.2.2 O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;
- 3.2.3 O sistema deve permitir ao gestor da solução, através de parametrização, optar ou não pela integração de dados, sendo possível definir, de acordo com o tipo de integração, quais campos integrar.
- 3.2.4 Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);

3.3 Recursos de Geração de Relatórios

- 3.3.1 A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc.
- 3.3.2 Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso.
- 3.3.3 Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
- 3.3.4 Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
- 3.3.5 Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;



- 3.3.6 O sistema deve permitir o cadastro de modelo de relatórios sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
- 3.3.7 Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

3.4 SECRETARIA ESCOLAR

- 3.4.1 Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
- 3.4.2 Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.
- 3.4.3 Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
- 3.4.4 Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
- 3.4.5 Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
- 3.4.6 Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
- 3.4.7 Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
- 3.4.8 Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.



- 3.4.9 Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
- 3.4.10 Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
- 3.4.11 Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motive.
- 3.4.12 Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
- 3.4.13 Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência).
- 3.4.14 O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
- 3.4.15 Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
- 3.4.16 Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
- 3.4.17 Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
- 3.4.18 Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.



- 3.4.19 Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
- 3.4.20 Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
- 3.4.21 Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
- 3.4.22 Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
- 3.4.23 Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- 3.4.24 Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
- 3.4.25 Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
- 3.4.26 Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

3.5 GESTÃO DE MATRÍCULA

- 3.5.1 Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
- 3.5.2 Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
- 3.5.3 Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com



no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.

- 3.5.4 Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
- 3.5.5 Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, **crachá do aluno**, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
- 3.5.6 Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
- 3.5.7 Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
- 3.5.8 Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
- 3.5.9 Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
- 3.5.10 Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematriculação e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
- 3.5.11 Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

3.6 ASSESSORIA PEDAGÓGICA

- 3.6.1 Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.



- 3.6.2 Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
- 3.6.3 Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
- 3.6.4 Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como históricos escolares.
- 3.6.5 Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
- 3.6.6 Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
- 3.6.7 Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
- 3.6.8 Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
- 3.6.9 Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
- 3.6.10 Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
- 3.6.11 Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamento conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).



- 3.6.12 Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
- 3.6.13 Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

3.7 GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

- 3.7.1 Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.
- 3.7.2 Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.
- 3.7.3 Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
- 3.7.4 Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
- 3.7.5 Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
- 3.7.6 Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- 3.7.7 Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- 3.7.8 Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.



- 3.7.9 Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- 3.7.10 Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- 3.7.11 Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

3.8 GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

- 3.8.1 Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
- 3.8.2 Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
- 3.8.3 Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
- 3.8.4 Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
- 3.8.5 Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
- 3.8.6 Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
- 3.8.7 Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
- 3.8.8 Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.



- 3.8.9 Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

3.9 CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS

- 3.9.1 Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
- 3.9.2 Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
- 3.9.3 Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
- 3.9.4 Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
- 3.9.5 Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
- 3.9.6 Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
- 3.9.7 Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
- 3.9.8 Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.



- 3.9.9 Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
- 3.9.10 Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
- 3.9.11 Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

3.10 QUADRO FUNCIONAL

- 3.10.1 Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- 3.10.2 Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.
- 3.10.3 Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.
- 3.10.4 Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno,



observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

- 3.10.5 Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.
- 3.10.6 O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.
- 3.10.7 Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.
- 3.10.8 Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.
- 3.10.9 Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.
- 3.10.10 O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.
- 3.10.11 Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.

3.11 CENTRAL DE VAGAS

- 3.11.1 Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas;
- 3.11.2 Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- 3.11.3 Permitir configurar período de inscrições online;
- 3.11.4 Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;
- 3.11.5 Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas;
- 3.11.6 Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades
- 3.11.7 Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito;
- 3.11.8 Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida;



- 3.11.9 Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo;
- 3.11.10 Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação;
- 3.11.11 Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação;
- 3.11.12 Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível;
- 3.11.13 Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios;
- 3.11.14 Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- 3.11.15 Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
- 3.11.16 Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
- 3.11.17 Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
- 3.11.18 Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;



- 3.11.19 Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação;
- 3.11.20 Permitir configurar opções de de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp);
- 3.11.21 Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação;

3.12 PORTAL DE INSCRIÇÃO ONLINE

- 3.12.1 Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;
- 3.12.2 Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município;
- 3.12.3 A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone;
- 3.12.4 Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- 3.12.5 Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- 3.12.6 Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
- 3.12.7 Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
- 3.12.8 Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- 3.12.9 Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- 3.12.10 Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.



3.13 GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

- 3.13.1 O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
- 3.13.2 Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
- 3.13.3 Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
- 3.13.4 Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
- 3.13.5 Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- 3.13.6 Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
- 3.13.7 Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
- 3.13.8 Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
- 3.13.9 Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
- 3.13.10 Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.



3.13.11 Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

3.14 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

- 3.14.1 Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- 3.14.2 Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- 3.14.3 Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- 3.14.4 Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
- 3.14.5 Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- 3.14.6 Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- 3.14.7 Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- 3.14.8 Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- 3.14.9 Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- 3.14.10 Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- 3.14.11 Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- 3.14.12 Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- 3.14.13 Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- 3.14.14 Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- 3.14.15 Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.



- 3.14.16 Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- 3.14.17 Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- 3.14.18 Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- 3.14.18 Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
- 3.14.19 Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- 3.14.20 Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

3.15 GESTÃO DE CURSOS

- 3.15.1 Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso, deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público alvo, justificativa e docentes de cada tema.
- 3.15.2 Permitir definir, de forma parametrizada, se sistema deve avisar quando a turma estiver lotada e/ou com poucas vagas.
- 3.15.3 Permitir configurar apresentação da turma/curso, de forma livre, permitindo inserção de imagens; textos; links; tabelas e vídeos.
- 3.15.4 Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, inscrição de forma online através de website específico, como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas



deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.

- 3.15.5 Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.
- 3.15.6 Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.
- 3.15.7 Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.
- 3.15.8 Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.
- 3.15.9 Permitir registrar frequência através de leitura de QRCode.
- 3.15.10 Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.

3.16 Portal Do ESTUDANTE, PAIS e RESPONSÁVEIS

- 3.16.1 Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 3.16.2 Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- 3.16.3 Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
- 3.16.4 Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular
- 3.16.5 Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
- 3.16.6 Permitir a visualização de documentos postados pelos professores
- 3.16.7 Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
- 3.16.8 Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
- 3.16.9 Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
- 3.16.10 Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
- 3.16.11 Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado



3.17 APP MOBILE Para Estudantes/Pais/Resp

- 3.17.1 Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- 3.17.2 Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- 3.17.3 Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- 3.17.4 Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- 3.17.5 Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
- 3.17.6 Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores
- 3.17.7 Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
- 3.17.8 Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
- 3.17.9 Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
- 3.17.10 Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
- 3.17.11 Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado

3.18 PORTAL DO PROFESSOR

- 3.18.1 Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 3.18.2 O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- 3.18.3 Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- 3.18.4 Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- 3.18.5 Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- 3.18.6 Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.



- 3.18.7 Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
- 3.18.8 Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
- 3.18.9 Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
- 3.18.10 Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- 3.18.11 Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- 3.18.12 Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- 3.18.13 Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s) para os estudantes que estão matriculados
- 3.18.14 Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
- 3.18.15 Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
- 3.18.16 Permitir que o professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
- 3.18.17 Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
- 3.18.18 Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
- 3.18.19 Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
- 3.18.20 Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.



- 3.18.21 Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
- 3.18.22 Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
- 3.18.23 Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- 3.18.24 Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- 3.18.25 Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- 3.18.26 Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- 3.18.27 Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- 3.18.28 Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- 3.18.29 Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

3.19 FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

- 3.19.1 Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.



- 3.19.2 Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
- 3.19.3 Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
- 3.19.4 No ambiente de BI, permite a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
- 3.19.5 Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
- 3.19.6 Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
- 3.19.7 Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
- 3.19.8 Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
- 3.19.9 Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
- 3.19.10 Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

3.20 FERRAMENTA DE GED – Integrada

- 3.20.1 Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
- 3.20.2 Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
- 3.20.3 Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
- 3.20.4 Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;



- 3.20.5 Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
- 3.20.6 Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.
- 3.20.7 Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

3.21 PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Website)

- 3.21.1 Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
- 3.21.2 Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
- 3.21.3 Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- 3.21.4 Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “google analytics” para o monitoramento dos acessos.
- 3.21.5 Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
- 3.21.6 Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
- 3.21.7 Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
- 3.21.8 Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
- 3.21.9 Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de



páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.

3.21.10 Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.

3.21.11 Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.

3.21.12 Portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:

a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;

b) "IFrame" permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;

c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;

f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;

g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;

h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;

i) Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;

j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;

k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;

l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;

m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;



n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;

- 3.21.13 Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.
- 3.21.14 Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
- 3.21.15 Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de “Pop-up” permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
- 3.21.16 Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
- 3.21.17 Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
- 3.21.18 Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.
- 3.21.19 Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.
- 3.21.20 Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.
- 3.21.21 Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para “facebook”, “whatsapp”, “twitter”, e-mail e também dispor botão para impressão.

3.22 REMANEJAMENTO DE QUADRO FUNCIONAL

- 3.22.1 Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.



- 3.22.2 Permitir visualizar as solicitações de remoções dos servidores, possibilitando aprovar ou reprovar a mesma, bem como solicitar alterações.
- 3.22.3 Permitir que o servidor, ao acessar seu portal, e sem necessidade de novo login, possa acessar a página de solicitação.
- 3.22.4 Permitir que o servidor ao acessar visualize os processos em aberto, bem como sua data de abertura e encerramento.
- 3.22.5 Permitir a inscrição dos servidores no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.
- 3.22.6 Permitir que o servidor visualize seus dados de inscrição nos processos de remanejamento.
- 3.22.7 Possibilitar que o servidor acompanhe o status de sua inscrição, em seu perfil.

3.23 APP MOBILE - SEGURANÇA ESCOLAR

- 3.23.1 Permitir acesso via dispositivos móveis para professores, diretores, funcionários das escolas e autoridades competentes da segurança pública.
- 3.23.2 Permitir acesso através de usuário e senha pré-definido pelo administrador do sistema de gestão escolar.
- 3.23.3 Permitir enviar através do APP, notificações de alerta de ataques e emergências na unidade escolar.
- 3.23.4 Permitir que a notificação de ataque/emergência escolar seja enviada para autoridade competente da segurança.
- 3.23.5 Permitir que a autoridade competente da segurança, receba em seu dispositivo, o alerta do ataque/emergência enviado pela unidade escolar.
- 3.23.6 Permitir que a autoridade competente da segurança, possa confirmar o recebimento da mensagem recebida.

3.24 AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS

- 3.24.1 Permitir cadastro de eventos através do portal de gestão escolar.
- 3.24.2 Permitir o cadastro de recursos, tais como: sala de jogos, projetor multimídia, lousa digital, entre outros, definindo se é tipo sala, equipamento ou veículo.



- 3.24.3 Permitir cadastrar o tipo de evento, tais como: reunião, reserva de ambientes, viagens, entre outros, definindo o formato da notificação que deseja receber no aviso do evento.
- 3.24.4 Permitir definir lembrete para o tipo de evento se em minutos, horas ou dias, bem como definir uma cor para o mesmo, além de descrição.
- 3.24.5 A solução deve permitir somente lançamentos de eventos com data atual ou futura.
- 3.24.6 No cadastro do evento deverá ser informado: Título do evento, data inicial e final, horário de início e término, permitindo reservar equipamentos para o evento.
- 3.24.7 Permitir anexar arquivo ao cadastro do evento.
- 3.24.8 Permitir definir o público participante do evento/recurso, possibilitando filtrar por tipo de pessoa e se tipo professor ou estudante, listar as turmas em que os mesmo estão vinculados, facilitando a busca.
- 3.24.9 Permitir visualização da agenda em forma de planner/calendário, permitindo definir a visualização por mês, semana ou dia.
- 3.24.10 Permitir definir lembrete para determinada agenda.
- 3.24.11 Permitir filtrar por tipo de recurso e descrição.

4 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste termo de referência em relação ao serviço.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Execução

- 6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.2 Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato;
- 6.1.3 Os serviços serão prestados junto as entidades da Administração Municipal Direta e Indireta do município de Osório.



6.2 Materiais a serem disponibilizados

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

6.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4 Procedimentos de transição e finalização do contrato

O serviço de nuvem deve assegurar que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações da CONTRATANTE estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo máximo de 20 dias corridos após a notificação da CONTRATANTE e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço e possibilitar a transição contratual.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.1.3 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2 Preposto

- 7.2.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.2.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.
- 7.2.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.3 Fiscalização

- 7.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores municipais:
Fiscal Titular: Geraldo Martins Pereira - Matrícula: 7373-01
Fiscal Suplente: Mateus Negrini - Matrícula: 7252-01
- 7.3.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.3.3 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.3.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.3.5 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.3.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



- 7.3.7 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.3.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.3.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.4 Gestor do Contrato

- 7.4.1 Ficam designados para a gestão do contrato com a CREDENCIADA os servidores: Vitor Hugo de Oliveira (titular) e Luana Bairo (suplente), conforme portaria municipal nº 211/2025.
- 7.4.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.4.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.4.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.4.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.4.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o



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

- 7.4.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.4.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

- 8.1.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.2 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.1.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.1.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



8.2 Liquidação

- 8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 8.2.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.6 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.2.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.



- 8.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.2.9 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

8.3 Prazo de pagamento

- 8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.3.2 No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

8.4 Forma de pagamento

- 8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, com a seleção da empresa ABASE.
- 9.1.2 A escolha da ABASE fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos educacionais, evitar a interrupção dos fluxos administrativos já consolidados, preservar a integridade e a rastreabilidade das bases de dados históricas e garantir compatibilidade com os sistemas já integrados ao ambiente tecnológico do Município.
- 9.1.3 A substituição imediata da solução vigente por fornecedor diverso, em contexto emergencial, acarretaria risco concreto de perda de dados, retrabalho operacional, atrasos no calendário escolar, instabilidade nas rotinas de matrícula e enturmação, prejuízo à geração de informações do censo Escolar e potencial comprometimento da prestação do serviço público essencial de educação.
- 9.1.4 Dessa forma, a seleção da ABASE atende ao interesse público, à eficiência administrativa, à continuidade do serviço e à segurança da transição tecnológica, constituindo providência compatível com a natureza emergencial da contratação direta e com a estrutura funcional prevista no Termo de Referência.

9.2 Exigências de habilitação

- 9.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



- 9.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.2.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.2.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.2.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.2.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.2.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante nos registros da Prefeitura, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.2.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.2.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



- 10.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 10.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 10.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 11.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- 11.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da SRF e da PGFN;
- 11.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 11.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 11.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 11.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.7 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 11.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.9 O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1 Fica dispensada apresentação de qualificação técnica tendo em vista que a empresa já possui contrato com o município de mesmo teor;

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 48950,64 (quarenta e oito mil novecentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).
- 13.2 O valor auferido segue o padrão de mercado conforme orçamento em anexo a este termo de referência.



14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.
- 14.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
- 14.3 05.004.0012.0361.0194.2013.33390400000000000000.15000020 - 327
- 14.4 05.004.0012.0122.0021.4019.33390400000000000000.15000020 - 295
- 14.5 05.004.0012.0361.0194.2013.33390400000000000000.15501019 - 328
- 14.6 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Osório, 09 de abril de 2026.

Vitor Hugo de Oliveira
Auxiliar de Administração
Matricula: 3913-01

