



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 01
RUBRICA [assinatura]

Ofício Nº 133/2021-SEMED/PMT

Tracuateua, 01 de Março de 2021.

A
Prefeitura Municipal de Tracuateua
Gabinete do Prefeito.

Cumprimentando Vossa Excelência, viemos por meio deste solicitar autorização para abertura de PROCESSO LICITATÓRIO, com vista a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL APLICADO EXCLUSIVAMENTE AO SETOR PÚBLICO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E CORRETIVA, SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO DE TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS, com a justificativa de atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, das Escolas Municipais vinculadas à esta Secretaria, presente no Município de Tracuateua/PA.

Na certeza de que Vossa Excelência certamente irá atender ao nosso pedido para o regular desenvolvimento e crescimento do nosso Município, segue em anexo o Termo de Referência.

Atenciosamente,

Elivan Padilha Liberato
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
DEC. MUN. Nº 003/GP/PMT/2021

Elivan Padilha Liberato
Secretário Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 003/GP/PMT/2021

GABINETE DO PREFEITO

RECEBIDO

DATA: 02/03/21

HORA: 08 H 48 MIN

[assinatura]
ASSINATURA

Recebido em
02/03/21
08:32
Joilson Bandeira

AVENIDA: Mário Nogueira de Souza, S/N – Antiga Embrapa – Tracuateua – PA

CEP: 68647-000 TELEFONE: (91) 98556-7887

EMAIL: seeducacao@tracuateua.pa.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1- O Poder Executivo do Município de Tracuateua vem buscando novos métodos e meios gerenciais visando melhorar ainda mais a gestão da educação municipal no que tange a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com foco no aprimoramento do atendimento ao cidadão e dos seus servidores, enquadramento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e das Leis que regulam as atividades de gestão pública municipal e nos avanços tecnológicos que impulsionam os Governos Municipais a elaborar novos meios de controle, aperfeiçoar os seus processos operacionais e aumentar a sua eficiência, resultando em ganhos de produtividade e redução nos gastos.

Em convergência aos anseios do município que hoje em dia ainda utiliza uma série de procedimentos manuais, o que no cenário atual não são mais aceitáveis, e que isso principalmente prejudica a prestação de serviços públicos do município, a Prefeitura Municipal de Tracuateua, por meio da Secretaria Municipal de Educação visa através deste processo, promover a automatização dos procedimentos administrativos com softwares, modernos e ágeis, que permitam uma gestão moderna e integrada da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, tais como, Gestão Acadêmica, Pedagógica, Gestão de Diário de Classe e Gestão de Desempenho Educacional, além do Gerenciamento Administrativo de Servidores, Docentes e não Docentes, Transporte Escolar, Merenda Escolar, Compras, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio, com a alimentação diária de dados, possibilitando a elaboração e emissão de relatórios de acompanhamento das atividades, bem como a emissão de relatórios consolidados, desta forma atendendo aos requisitos necessários ao atendimento das legislações internas e externas do município.

Portanto, buscando viabilizar esse objetivo com a melhor relação custo x benefício, faz-se necessária a **contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público, para**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



o fornecimento de licença de uso de software, manutenção evolutiva e corretiva, serviço de capacitação, suporte e atendimento técnico de todos sistemas/módulos.

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação, capacitação, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. Disponibilizar os sistemas/módulos integrados conforme especificações descritas abaixo neste Termo de Referência, para o fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, assim como disponibilizar serviços técnicos especializados de capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas às áreas da Administração Educacional;
- 3.2. Os sistemas/módulos nas versões offline/desktop devem ser executados em plataforma operacional Windows 7 ou superior e nas versões online/web em qualquer outra plataforma através de nó mínimo de um dos navegadores de internet ativos no mercado, compatível com sua versão mais atual.
- 3.3. Os bancos de dados que serão utilizados pelos softwares/módulos em plataforma desktop deverá ser do tipo SGDB, distribuído prioritariamente com licença gratuita, para atender o princípio da economicidade do erário público, desde que existam empresas ativas no mercado de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico no referido banco de dados. A proponente que ofertar os softwares/módulos em banco de dados com licença de uso paga, deverá arcar com os custos da referida licença de uso, bem como, arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 004
RUBRICA [assinatura]

Nunca e Compromisso com nossa gente!
AL. 00000000000000000000

3.4. ESPECIFICAÇÕES/REQUISITOS DO OBJETO

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Os Sistemas/Módulos devem ser do tipo multiusuários com quantidade ilimitada de usuários e terminais de acesso;
2	Os Sistemas/Módulos em versões desktop e web devem funcionar com tecnologia Cliente-Servidor.
3	Os Sistemas/Módulos devem possuir registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI;
4	Os Sistemas/Módulos em versões desktop devem funcionar em rede com servidores utilizando plataforma Windows.
5	Os Sistemas/Módulos em versões mobile devem funcionar nas plataformas Android e iOS a partir das versões 5.0 e 9.0 consecutivamente ou superiores;
6	Os Sistemas/Módulos devem ser desenvolvidos com interface gráfica padronizada.
7	Os Sistemas/Módulos devem prover efetivo controle de acesso aos sistemas/módulos através do uso de senhas criptografadas;
8	Os Sistemas/Módulos em telas de entrada de dados, devem permitir atribuir por usuário ou grupo de usuários e permissão exclusiva para ações de Inclusão, Alteração, Gravação e/ou Exclusão de dados.
9	Não permitir a exclusão de nenhum registro base, tais como, cadastros auxiliares utilizados em cadastros principais e/ou cadastros principais quando o mesmo já tenha sido utilizado em alguma movimentação;
10	Os Sistemas/Módulos devem registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o usuário.
11	Os Sistemas/Módulos devem manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário do sistema;
12	Os Sistemas/Módulos devem manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos os cadastros principais,





	auxiliares e sobre todas as movimentações.
13	Os Sistemas/Módulos devem permitir a visualização de todos os relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão, o intervalo de páginas e o número de cópias a serem impressas;
14	Os Sistemas/Módulos devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel
15	A consistência dos dados deve ser verificada/validada no momento da gravação, não permitindo a gravação de dados inconsistentes;
16	Todas as atualizações dos sistemas/módulos devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário
REQUISITOS FUNCIONAIS	
1	SISTEMA: GESTÃO ACADÊMICA (WEB-ONLINE/DESKTOP-OFFLINE)
1.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS
1.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de escolas por ano letivo, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além dos dados do responsável pela escola, indicação de nucleação da escola, gerenciamento de autorização de ensino por nível de ensino, característica específicas das escolas para o município, permitir também a anexação de pdf's; imagens e observações.
1.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios por ano letivo das escolas, ativas ou não, com a possibilidade de fazer filtro por qualquer uma das informações referentes as escolas, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.
1.2	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS
1.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de funcionários, com todos os dados necessários à migração do





	censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, a indicação do local físico onde os documentos dos servidores foram guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil; permitir a indicação do CID – Código Internacional de Doença quando o funcionários possuir algum tipo de doença crônica ou necessidade especial; permitir a indicação dos documentos de título de eleitor, CNH e NIS, além de permitir o registro dos meios de contato e a anexação de pdf's; imagens e observações.
1.2.2	FUNCIONALIDADE: Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários com indicação de dados básicos do mesmo, tais como, número da matrícula, número do contrato, número do concurso ou processo seletivo, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horária de admissão, data de admissão e data de demissão/destrato.
1.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos funcionários, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.
1.3	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS
1.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de alunos, com todos os dados necessários à migração do censo escolar solicitado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, registrar o local físico onde os documentos dos alunos são guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil, permitir a indicação do CID 10 – Código Internacional de Doenças quando o aluno possuir alguma doença crônica ou necessidade especial, número do cartão do SUS, permitir o registro de ocorrências e observações sobre o aluno.
1.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a vinculação de responsáveis pelo aluno, contendo no mínimo: nome; sexo; nome social, orientação sexual; estado cível; documentos



	básicos, escolaridade; grau de parentesco, endereço completo; telefone e e-mail de contato.
1.3.3	FUNCIONALIDADE: Gerenciar as matrículas dos alunos, permitindo a inclusão, manutenção e exclusão das mesmas.
1.3.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a emissão dos documentos escolares por aluno/ matrícula, tais como, Ficha de Matricula, Boletim, Ficha Individual, Declaração de Frequência, Ressalva, Solicitação de Transferência, Atestado de Conclusão de Curso e Certificado além de encaminhamentos aos responsáveis e/ou aos órgãos de controle das varas da criança e do adolescente.
1.3.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos alunos, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.
1.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES
1.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de cargos e funções com definição de docência ou não docência conforme definido pelo MEC/INEP, definição de grupos de cargos, definição de tipos de cargos;
1.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização para utilização de funções por cargo, podendo uma mesma função pertencer a mais de um cargo da mesma natureza;
1.4.3	FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização das classes e níveis por cargo e função, podendo um mesmo nível pertencer a mais de uma classe;
1.4.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos cargos e funções, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.5	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES
1.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de componentes curriculares compatíveis ou equivalentes aos tipos permitidos pelo MEC/INEP, permitir a indicação da base



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 008
RUBRICA

	curricular, permitir a vinculação dos componentes curriculares do município com o seu equivalente no MEC, permitir a indicação da área de conhecimento, permitir a indicação de uma sigla para o componente curricular;
1.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos componentes curriculares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.6	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO
1.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de etapas de ensino compatíveis ou equivalentes com as etapas de ensino do MEC/INEP, além de uma descrição curta para as mesmas, uma modalidade, a indicação de utilização da etapa de ensino em multisérie ou multietapa de ensino;
1.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as etapas de ensino, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.7	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO
1.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de sistemas de avaliação para atender as necessidades do sistema de ensino municipal, com uma descrição curta, parametrização para a quantidade máxima de avaliações, modo de avaliação, uso de subavaliações, formula para o cálculo da média normal, média recuperada e média por avaliação, possibilidade de utilização de média aritmética simples ou ponderada, definição de nomenclatura para cada avaliação e/ou parecer, permitir definição de obrigatoriedade para as avaliações, definição de critério para obrigatoriedade de recuperação, definição de limite de componentes curriculares para permissão de recuperação, definição de substituição de menor notas, definição da avaliação para o processamento de resultado final, parametrização de conceitos e pareceres com conversão/equivalência de pareceres e conceito em rendimento, rendimento em nota e rendimento em parecer;
1.7.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das



	informações referentes aos sistemas de avaliação, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.8	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES
1.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de matrizes curriculares por etapa e ensino e ano letivo, com definição do sistema de avaliação; idade regular; quantidade mínima e máxima de alunos; componentes curriculares; quantidade de aulas; carga horária de regência de classe, hora atividade e lotação; unidade de lançamento dos rendimentos (pelo componente curricular ou pelo item do currículo “habilidade/descritor”); tipo de lançamento (nota, conceito, rendimento ou parecer); tipo de frequência; tipo de aprovação; dependência de estudos, lançamento e cálculo de frequência por componente curricular;
1.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de habilidades/descriptores/objetivos/conteúdos de aprendizagem/ por componente curricular, com uma descrição detalhada, indicação de eixo/campo de experiência, unidade temática, objeto de aprendizagem;
1.8.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão, a manutenção e a indicação de acompanhamentos extracurriculares por etapa de ensino e ano letivo, bem como a indicação do período avaliativo que o mesmo deverá ser acompanhado;
1.8.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação por etapa de ensino e ano letivo do modelo do parecer/relatório, tipo de lançamento do parecer/relatório, a indicação de uso de rendimento no parecer/relatório, alternativa para utilização e alteração de pareceres padrões, utilização de pareceres/relatórios diagnósticos e conclusivos além dos pareceres/relatórios dos períodos avaliativos;
1.8.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrizes curriculares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.9	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES

[assinatura]



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



1.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de múltiplos calendários escolares por escola e ano letivo, com a definição de início e fim dos calendários escolares e calendários letivos; dias que correspondem a semana letiva; períodos avaliativos; eventos padrões, feriados nacionais, estaduais e municipais; legenda para dias letivos e não letivos com definição de cor; eventos, compromissos/agendas ilimitadas por dia letivo e impressão em formato paisagem ou retrato;
1.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos calendários escolares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.10	MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS
1.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de matrículas iniciais por ano letivo, escola, grupo de escolas ou rede de ensino com definição de período inicial e final para rematrículas e matrículas novas, quantidade de vagas por etapa de ensino; importar pré-matrículas baseado nos alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior, permitir a inclusão e manutenção de matrículas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar mais as definições específicas do município, tais como, tipos de matrículas; tipos de curso; programas sociais; definição da rota do transporte escolar quando o aluno for usuário do mesmo; observações, emissão de termo de responsabilidade pelo transporte escolar; emissão de comprovante de matrícula, emissão de declaração de residência; emissão de requerimento de transferência; emissão de termo de compromisso para a entrega de documentos pelo responsável pela matrícula, emissão de lista de matrículas por etapa de ensino;
1.10.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a emissão de comprovante de matrícula, emissão de declaração de residência; emissão de requerimento de transferência; emissão de termo de compromisso para a entrega de documentos pelo responsável pela matrícula;
1.10.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a enturmação das matrículas efetivas de forma individual ou coletiva com a possibilidade de filtrar as mesmas baseadas em critérios pedagógicos, definição





	da etapa de ensino quando tratar-se de turmas de multisérie ou multietapa;
1.10.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, tais como, lista de matrículas por etapa de ensino com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrículas, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.11	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS
1.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de turmas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar, registro da data de criação da turma e a definição do calendário escolar; tempo de aula e tempo de intervalo de aula da turma; indicação de envio da turma para o censo escolar, participação em programas do governo; definição de até seis atividades complementares em se tratando de turma de atividade complementar e até seis atendimentos educacionais especializados em se tratando de turmas de atendimento educacional especializado, ambos em conformidade com os permitidos pelo MEC; indicação/vinculação de docentes titular e substituto para cada componente curricular da turma; assistente educacional e auxiliar/cuidador.
1.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir ordenar os alunos de forma manual e automática; remanejar matrículas entre as turmas de mesma etapa de ensino; registrar a ata final da turma; registra as atividades da turma; registrar a busca por vagas para sem sucesso na escola (demanda reprimida); gestão de dispensa de componentes curriculares por matrícula e/ou resultado; definição de sistema de avaliação por matricula/aluno; gestão de resultado final por componente curricular; gestão de coordenadores pedagógicos e responsáveis por turma e componente curricular;.
1.11.3	FUNCIONALIDADE: Permitir ordenar os alunos de forma manual e automática; remanejar matrículas entre as turmas de mesma etapa de ensino; registrar a ata final da turma; registra as atividades da turma; registrar a busca por vagas para sem sucesso na escola (demanda reprimida); gestão de dispensa de componentes curriculares por matrícula e/ou resultado; definição de sistema de avaliação por matricula/aluno; gestão de resultado final por componente curricular; gestão de coordenadores



	pedagógicos e responsáveis por turma e componente curricular;.
1.12	MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS
1.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir fazer a distribuição dos componentes curriculares até o limite de aulas conforme matriz curricular e etapa de ensino, com restrição de vinculação do docente titular ou substituto que já esteja vinculado em dia e horário coincidente.
1.12.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos horários de aulas, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.13	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS
1.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o lançamento e a manutenção e o encerramento de frequência de funcionários docentes e não docentes por escola e competência/ mês, com registro apenas das faltas e das faltas justificadas por hora relógio; lançamento de carga horaria suplementar para docentes e registro de hora-extra para não docentes; fazer o registro de observações e anexos por funcionários;
1.13.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, carga horaria relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.13.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos funcionários não docentes deve trazer por padrão as informações de matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.13.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de consultas e relatórios apenas dos funcionários docentes e não docentes que tiveram sofrido algum tipo de alteração na carga horária relógio lotada,





	tais como, suplementação, hora extra e faltas;
1.14	MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS
1.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de anos letivos; permitir a parametrização de matrículas iniciais; permitir a parametrização de permissões no portal público do aluno; permitir a parametrização de históricos escolares por nível de ensino; permitir a correção de alunos duplicados; permitir a correção de funcionários duplicados;
1.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de anos letivos; permitir a parametrização de matrículas iniciais; permitir a parametrização de permissões no portal público do aluno; permitir a parametrização de históricos escolares por nível de ensino; permitir a correção de alunos duplicados; permitir a correção de funcionários duplicados;
1.15	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS
1.15.1	FORMULÁRIOS: Permitir a geração e impressão de formulário conforme modelo do município para o cadastro de funcionários e alunos; capa de diário de classe por nível de ensino; relação de alunos por turma; controle de frequência de alunos por turma; controle de conteúdo por turma; registro de avaliações por nota; registro de avaliações por conceito; registro de avaliações por parecer; registro de rendimento tipo canhoto; diário de classe completo por bimestre e/ou por ano letivo; declaração de residência; requerimento de transferência entre escolas de rede de ensino;
1.15.2	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de escolas com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral da escola, tais como, situação de funcionamento, distrito, bairro, logradouro, dependência administrativa, autorização de ensino, anexa/nucleada, local de funcionamento, forma de ocupação do prédio escolar; compartilhamento do prédio, água consumida pelos alunos, energia elétrica, esgoto sanitário, alimentação dos alunos, dependências físicas, acesso à internet, equipamentos eletrônicos e de escritórios, características especiais da escola, atendimento educacional especializado, atividades complementares, modalidades de ensino, localização diferenciada da escola, materiais didático para diversidade da





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 04
RUBRICA [assinatura]

	escola, tipo de ensino, educação indígena, turnos de funcionamento da escola,
1.15.3	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, concurso, situação funcional, readaptação, cargo/função, carga horaria, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora;
1.15.4	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários vinculados as turmas como docentes, docente auxiliar, auxiliar/assistente educacional, auxiliar/cuidador;
1.15.5	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, certidão cível, necessidade especial, localização/zona de residência, logradouro, bairro, entre outros;
1.15.6	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de matrículas com filtragem individual ou composta por qualquer informação da matrícula, tais como, ano letivo, localização/zona, modalidade de ensino, etapa de ensino anterior e atual, turno, resultado anterior do aluno, tipo de matricula, tipo de curso, situação da matrícula, programa social, transporte escolar, necessidade especial entre outras;
1.15.7	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de frequência de alunos que participam do programa bolsa família e bolsa jovem por ano letivo, escola, turma e período, conforme modelo do Sistema Presença ;
1.15.8	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de capa de diário de classe por nível de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.9	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro de frequência de alunos por nível de ensino, turma, componente curricular e período, podendo ser personalizado conforme modelo do município;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



1.15.10	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro dos conteúdos ministrados por nível de ensino, turma, componente curricular e período podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.11	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro dos conteúdos ministrados por nível de ensino, turma, componente curricular e período podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.12	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro das avaliações de conceitos por nível de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.13	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro de atividades das turmas por nível de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.14	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de boletins de notas e conceitos por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.15	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de ficha individual de notas, conceitos detalhado, conceitos consolidado e pareceres, por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.16	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por componente curricular, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.17	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por avaliação, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.18	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de acompanhamento (ficha individual resumida) de notas e conceitos por escola, turma e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.19	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de resultado final (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



1.15.20	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de resultado final de dependência de estudos (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.21	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de calendários escolares em formato retrato e formato paisagem por escola podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.22	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de matrícula por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.23	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de frequência por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.24	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados por escola, etapa de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.25	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos reprovados, em dependência de estudos e em recuperação de estudos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.26	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.27	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas iniciais com e sem gráficos por escola, grupo de escola, ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e turno, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.28	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa de ensino e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



1.15.29	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de distorção idade série com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino e turno devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e considerando a quantidade de anos em distorção podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.30	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por componente curricular inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.31	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por item avaliativo inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, podendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.32	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por avaliação com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.33	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento final para o ensino fundamental e EJA com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.15.34	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento de acompanhamentos extracurriculares com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, etapa de ensino e tipo/período avaliativo, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



1.15.35	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de alunos/matriculas por sexo com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e personalizado conforme modelo do município;
1.15.36	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de turma com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.16	MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES
1.16.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de históricos escolares por nível de ensino ou múltiplos níveis de ensino com utilização de modelos padrões; geração automática de histórico por turma; transcrição de dados acadêmicos anteriores ao ingresso do aluno na instituição; utilização de notas, percentuais, conceitos ou siglas alfanuméricas para expressar o rendimento dos alunos; definição de carga horária; média de aprovação; percentual de frequência; resultado final; dependência de estudos; anos letivos, instituição de ensino, unidade federativa e cidade da instituição, observações;
1.16.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de histórico escolar eletrônica com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido histórico em portal público próprio;
1.16.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do histórico escolar e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica do mesmo;
1.17	MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO
1.17.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de certificado de conclusão de curso por nível de ensino com utilização de modelo padrão; gerenciamento de número do certificado com livro e folha de registro do mesmo;
1.17.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de certificado de conclusão de curso eletrônica com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido certificado em portal público próprio;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



1.17.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do certificado de conclusão de curso e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica do mesmo;
2	SISTEMA: PORTAL DE MATRÍCULA ONLINE (WEB-ONLINE)
2.1	MÓDULO: PORTAL DE MATRÍCULAS
2.1.1	FUNCIONALIDADE: Disponibilizar em ambiente público um portal de matrículas online com infraestrutura de pesquisa de escolas com disponibilidade de vaga por etapa de ensino e localização; calendário de matrículas; orientações gerais; ambiente de renovação de matrículas para alunos da rede municipal de ensino com pesquisa básica por CPF, INEP ou nome do aluno, data de nascimento e nome da mãe e ambiente para matrículas de alunos novos com cadastramento dos dados do aluno em conformidade com os dados do educacenso, dados dos responsáveis e inserção de documentos de comprovação de endereço, escolaridade e documentos pessoais em formato PDF e/ou JPG ou PNG;
2.1.2	FUNCIONALIDADE: Obrigar o responsável pela matrícula do aluno a responsabilizar-se pelo transporte escolar do mesmo quando existirem vagas para a etapa de ensino em escolas do bairro de residência do aluno e a matrícula for efetuada em um bairro diferente;
2.1.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação de até três escolas para matrícula do aluno e inserir o aluno no cadastro de reserva de vaga quando não existir vaga em nenhuma das três escolas indicadas;
2.1.4	FUNCIONALIDADE: Gerar e disponibilizar comprovante de matrícula, além de enviar a confirmação e o comprovante de matrícula para o e-mail do responsável pela mesma;
2.1.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta de situação da matrícula e/ou o cancelamento da mesma através de login com e-mail e senha do responsável;
3	SISTEMA: DIÁRIO DE CLASSE (WEB-ONLINE/MOBILE-OFFLINE)





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



3.1	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS
3.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de frequência de alunos somente em dias letivos, com o registro apenas das ausências devendo as presenças serem feitos automaticamente pelo sistema, permitir a parametrização da legenda de lançamento das frequências e os dias e horários da semana que poderão ser lançadas as referidas frequências, permitir também a inserção de observações para as faltas justificadas e não justificadas.
3.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para a plataforma web o registro da frequência lançada no diário de classe mobile-offline;
3.1.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de frequência no portal do aluno para acompanhamento da frequência pelos próprios aluno e por seus responsáveis;
3.1.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de frequência por mês conforme registrado no sistema, totalizando as presenças, ausências e ausências justificadas, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
3.2	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS
3.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir validar ou registrar os conteúdos ministrados em sala de aula apenas em dias letivos, com a data, aula ou aulas, carga horaria relógio, docente responsável pelo registro e opcionalmente uma observação sobre o conteúdo ou algo que mereça anotação durante o desenvolvimento do mesmo;
3.2.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para a plataforma web os registros dos conteúdos lançados no diário de classe mobilem-offline;
3.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros dos conteúdos no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
3.2.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de conteúdos por mês conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para





	utilização do mesmo fora da plataforma;
3.3	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS
3.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de ocorrência (atividades e/ou comportamentos considerados relevantes dos alunos) apenas em dias letivos para acompanhamento futuro, acompanhada da data e responsável pelo referido registro;
3.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para a plataforma web os registros de ocorrências lançados no diário de classe mobilem-offline;
3.3.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de ocorrências dos alunos no portal do aluno para acompanhamento das referidas ocorrências pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
3.3.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de registro de ocorrências por aluno conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
3.4	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA
3.4.1	FUNCIONALIDADES: Permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com notas de 0 a 10 ou de 0 à 100, com variação de meio em meio ou de cinco em cinco pontos e com até duas casas decimais após a virgula, com a possibilidade de lançamento de vários componentes curriculares simultaneamente, permitir o registro de subavaliações, validação e/ou lançamento do total de faltas por avaliação/componente curricular e o lançamento de rendimentos de recuperações de estudos;
3.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para a plataforma web os registros de avaliações por nota lançados no diário de classe mobilem-offline;
3.4.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de avaliações por notas no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
3.4.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, mapa/ata de rendimento



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



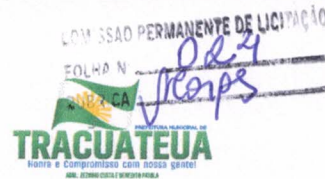
	final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
3.5	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO
3.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com conceitos/rendimento percentual por componente curricular, habilidade ou objetivos de aprendizagem e desenvolvimento ou qualquer outro tipo de objeto avaliativo, de um ou vários componentes curriculares simultaneamente, com validação/registro do total de faltas por período avaliativos,
3.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para a plataforma web os registros de avaliações com conceitos/rendimentos lançados no diário de classe mobile-offline;
3.5.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de avaliações com conceitos/rendimentos no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
3.5.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, de mapa/ata de rendimento final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
3.6	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO
3.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção do desenvolvimento e/ou dificuldades de estudo em forma de parecer/relatório dos alunos ativos, por avaliação e um ou vários componentes curriculares simultaneamente com utilização opcional de diagnóstico inicial e final, parecer padrão, modelo unificado ou separado por habilidades desenvolvidas e não desenvolvidas, permitir a validação ou o registro do total de faltas por período avaliativo;
3.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para plataforma web os registros de desenvolvimento e/ou



	difficultades de estudos por avaliação lançados no diário de classe desktop;
3.6.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de desenvolvimento e/ou dificuldades de estudo no portal do aluno para acompanhamento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
3.6.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do parecer/relatório de rendimento dos alunos com rendimento percentual por período de avaliação, rendimento final, boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, mapa/ata de rendimento final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
3.7	MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES
3.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção de um ou vários acompanhamentos para a mesma turma/aluno, exportar/sincronizar para plataforma web, disponibilização no portal do aluno e gerar impressão do mapa/ata de acompanhamentos com gráficos por turma com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
3.8	MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS
3.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de formulário para capa de diário de classe, controle de frequência de alunos, controle dos conteúdos ministrados, registro das avaliações por notas, conceitos e parecer/relatório e formulário do tipo canhoto para registro das avaliações podendo todos os formulários serem personalizados conforme modelo do município;
3.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão preenchida do diário de classe por nível de ensino, turma e componente curricular com capa, registro de frequências, registro de conteúdo, registro de avaliações, registro de atividades da turma, mapa de notas/conceitos/pareceres, mapa de resultado final (ata final), podendo serem personalizados conforme modelo do município;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



3.8.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados, reprovados, em dependência e em recuperação de estudos por escola e turma de acordo com modelo do município;
3.8.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, turma e componente curricular de acordo com modelo do município;
3.8.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento dos acompanhamentos extracurriculares com e sem gráficos, por escola, grupo de escolas, ano letivo, etapa de ensino e tipo/período avaliativo, podendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e ser personalizado conforme modelo do município;
4	SISTEMA: PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL (WEB-ONLINE/MOBILE-ONLINE)
4.1	MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS
4.1.1	FUNCIONALIDADE: Painel de Gráficos com indicadores de rendimento: Geral, Por Componente Curricular; Geral por Período Avaliativo; Por Componente Curricular e Período Avaliativo; Comparativo de rendimento do aluno com o rendimento médio da sua turma e com o rendimento médio dos alunos da mesma etapa de ensino; indicador de faltas por período avaliativo;
4.2	MÓDULO: FREQUÊNCIA
4.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização de notificação de ausência/falta do aluno por componente curricular e competência/mês;
4.2.2	FUNCIONALIDADE: Permitir efetuar justificativa antes ou depois de uma ausência na escola com a possibilidade de inclusão opcional de documento comprobatório;
4.3	MÓDULO: OCORRÊNCIAS
4.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário do tipo responsável a visualização de notificação de ocorrências por componente curricular e competência/mês.





4.4	MÓDULO: CURRÍCULO
4.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização do currículo previsto para a etapa de ensino, bem como, a visualização de materiais de apoio de cada habilidade do currículo para o estudo das mesmas.
4.5	MÓDULO: CONTEÚDOS
4.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização de conteúdos planejados e efetivamente ministrados por componente curricular e período avaliativo, além de permitir a visualização de materiais de apoio para cada conteúdo.
4.6	MÓDULO: HORÁRIO DE AULA
4.6.1	FUNCIONALIDADE: Permite a visualização dos horários de aula semanal de cada componente curricular.
4.7	MÓDULO: CALENÁRIO DE PROVAS
4.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização do calendário de provas por período avaliativo e componente curricular.
4.8	MÓDULO: RENDIMENTOS POR NOTAS OU CONCEITOS (BOLETINS)
4.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização dos registros dos rendimentos do aluno por componente curricular e por período avaliativo; Permitir a geração e impressão do boletim referente aos rendimentos da matrícula;
4.9	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO
4.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização dos dados cadastrados na unidade de ensino, bem como, com a devida permissão, permitir a atualização de todos ou parte dos dados do aluno.
4.10	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DOS RESPONSÁVEIS
4.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização dos responsáveis cadastrados na unidade de ensino, bem como, com a devida permissão, permitir a inclusão e a atualização de todos ou parte dos dados dos responsáveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



4.11	MÓDULO: NOTIFICAÇÕES
4.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização e a confirmação de recebimento de notificações enviadas escola, tais como, reunião de pais, confirmação de renovação de matrículas entre outras.
4.12	MÓDULO: TRANSFERÊNCIAS
4.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a solicitação e acompanhamento do pedido de transferência tanto para dentro como para fora da rede de ensino.
5	SISTEMA: GESTÃO PEDAGÓGICA – WEB
5.1	MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO
5.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de currículos escolares por ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e componente curricular; permitir utilizar a mesma estrutura curricular da Base Nacional Curricular Comum (BNCC) ou estruturas personalizadas para cada currículo; permitir incluir materiais de apoio para docentes e/ou discentes no último nível do currículo, tais como, documentos, fotos, vídeos, links de matérias em sites externos/públicos;
5.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos currículos, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
5.2	MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO
5.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de planejamentos de ensino dos tipos (atividades permanentes, plano de aula, projeto didático e sequência didática) por etapa de ensino, turma e componente curricular com a indicação da data inicial e final do planejamento, a(s) habilidade(s) do currículo ao qual o planejamento estará vinculado, tempo estimado, a(s) aula(s) que será(ão) utilizada(s) para a realização do referido planejamento e o(a) autor(a) e coautor(es) do referido planejamento;
5.2.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de modelos de estrutura de planejamentos, tais como, Tema, Objetivo de Aprendizagem, Conteúdo, Material Didático, Estratégia para o desenvolvimento





	do conteúdo e Atividade/Exercício de Avaliação para identificação do conteúdo absorvido pelo educando;
5.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de modelos de avaliação do planejamento com indicação dos critérios a serem avaliados em cada etapa do planejamento, bem como, o percentual mínimo para aprovação do plano;
5.2.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a análise, orientação e aprovação ou reprovação do planejamento de ensino pelo coordenador pedagógico responsável do referido componente curricular/turma na escola;
5.2.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização/importação de planejamentos de ensino disponíveis no banco de planejamentos em turmas da mesma etapa de ensino e componente curricular com preservação do autor(a);
5.2.6	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos conteúdos planejados nos planos de ensino no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
5.2.7	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de listagens de planejamento de ensino, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos mesmos, além de poder exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
5.3	MÓDULO: GESTÃO DE ATIVIDADES
5.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação e manutenção de atividades em classe e para casa; Permitir a criação de atividades dos tipos, impressas, eletrônicas ou mistas (parte dos alunos executariam as atividades em meio eletrônico e parte dos alunos executariam as atividades em meio impresso), Permitir a indicação de uma descrição para a referida atividade, o(s) conteúdo(s) que a atividade pretende avaliar, permitir a inclusão de orientações para a execução da referida atividade,
5.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão de questões com enunciado, comando da questão e imagem; Permitir a inclusão de vídeos para as atividades do tipo eletrônica; permitir a indicação do conteúdo/item do currículo para a questão; permitir indicar se a questão será ou não disponibilizada à outros





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



	professores ou apenas ao autor da mesma;
5.3.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão de alternativas para a resposta podendo as mesmas serem dos tipos: Múltipla Escola (resposta única), Múltipla Escola (resposta múltipla), Lista Suspensa, Escala Linear, Grade de Múltipla Escola (resposta única), Grade de Múltipla Escola (resposta múltipla), Data, Hora, Resposta Discursiva Curta e Resposta Discursiva Longa. Para as alternativas de múltipla escolha permitir a indicação da(s) alternativa(s) correta (gabarito) e permitir também a descrição dos distratores ou do(s) descritore(s) de acordo com a alternativa; Permitir a inclusão de itens com imagens ou vídeos para as atividade do tipo eletrônica;
5.3.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação dos alunos para os quais a atividade será aplicada; não permitir a indicação de alunos inativos; permitir a impressão das atividades já com a identificação da turma e do aluno; para as atividades eletrônica, permitir indicar o tempo para resposta e a suspensão automática quando o tempo se encerrar; permitir o lançamento das respostas dos alunos para as alternativas de única e múltipla escola, bem como permitir indicar o acerto ou o erro para as alternativas discursivas;
5.3.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a exibição dos resultados individuais e por turma; sendo, para os resultados individuais: indicação de percentual de acertos e de erros em um gráfico do tipo pizza, indicar um percentual de aproveitamento da(s) habilidade(s) vinculada(s) à atividade em um gráfico do tipo barras; indicar a um percentual de probabilidade de chute em um gráfico do tipo pizza e indicar o nível de proficiência do aluno entre (avançado, proficiente, básico e insuficiente); para os resultados por turma: indicação de percentual médio de acertos e de erros em um gráfico do tipo pizza, indicar um percentual médio de aproveitamento da(s) habilidade(s) vinculada(s) à atividade em um gráfico de barras; indicar a um percentual médio de probabilidade de chute em um gráfico do tipo pizza e indicar o nível de proficiência da turma entre avançado, proficiente, básico e insuficiente (de acordo com a quantidade de alunos em cada nível).
5.3.6	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de impressão do resultado da turma com os gráficos de percentual médio de





	acertos e erros; percentual médio de aproveitamento por habilidade, percentual médio de probabilidade de chute e nível de proficiência da turma; lista de resultado da atividade por aluno com o percentual de acerto e de erros da atividade, percentual de probabilidade de chute e o nível de proficiência de cada aluno; permitir exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
5.4	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS PEDAGÓGICOS
5.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de formulários/questionários de acompanhamento pedagógicos para o levantamento e análise de dados diversos; Permitir a identificação do formulário/questionário com uma descrição simplificada, a indicação da entidade a qual o formulário/questionário é destinado (escola, aluno, professor, coordenador, gestor, departamento, área, setor, outros); Permitir a indicação de período com data e hora inicial e final para o preenchimento/reposta do formulário/questionário; Permitir a indicação do responsável pelo preenchimento/resposta do formulário/questionário;
5.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão de questões por eixo e dimensão dos tipos: Múltipla Escola (resposta única); Múltipla Escola (resposta múltipla); Lista Suspensa; Escala Linear; Grade de Múltipla Escola (resposta única); Grade de Múltipla Escola (resposta múltipla); Data; Hora; Resposta Discursiva Curta; Resposta Discursiva Longa; Permitir também para cada questão a opção de inserir até duas descrições/justificativas;
5.4.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a exibição e impressão dos resultados individuais e por grupo de entidades, sendo, para os resultados individuais: indicação de percentual de valores positivos e de valores negativos em um gráfico do tipo pizza, indicar um percentual de valores positivos/negativos por eixo e dimensão; em um gráficos de barras; para os resultados por grupo de entidades: indicação de percentual médio de valores positivos e de valores negativos em um gráfico do tipo pizza, indicar um percentual médio de valores positivos/ negativos por eixo e dimensão em um gráficos de barras.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. O Licitante deverá apresentar documentação comprovando que no seu objeto social consta as atividades de: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e/ou sob encomenda; Suporte técnico e manutenção em programas de computador; Consultoria em tecnologia da informação, Treinamento em Informática; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial e Atividades de apoio à educação**, com data compatível com os demais documentos de qualificação técnica.
- 4.2. Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar em um número mínimo de 1 (um) Atestados de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinado(s), datado(s) e o(s) signatário(s) devidamente identificado(s) com o nome completo, cargo, telefone de contato e deverá sua assinatura ser reconhecida em cartório, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou presta os serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;
- 4.3. Por similar entenda-se que nas declarações apresentadas a licitante deve comprovar que o(s) Sistema(s)/Módulo(s), atendem o objeto deste Termo de Referência
- 4.4. Declarar que dispõe dos sistemas/módulos objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações técnicas.
- 4.5. Apresentar comprovação fornecida pelo Departamento de Informática ou Gestão da Secretaria Municipal de Educação, afirmando que a licitante efetuou visita técnica e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A necessária visita técnica para obtenção desse documento poderá ocorrer até um dia útil anterior à abertura dos envelopes, na secretaria supracitada, situada na Avenida Mário Nogueira de Souza S/N – Bairro: Antiga – Embrapa, CEP: 68.647-000 – Tracuateua/PA, devendo ali o interessado contatar o Secretário Municipal de Educação, ou pessoa por ela designada.
- 4.6. Faz-se necessária a visita técnica em função diversidade de estrutura tecnológica que a rede de ensino desta municipalidade possui, com 04 escolas na sede do município, as quais possuem acesso à internet, e mais





07 Escolas Polos na zona rural, as quais possuem acesso à internet. Para atender escolas que não possuem acesso à internet a licitante vencedora deverá fazer in loco a instalação e configuração do sistema nos computadores das mesmas, que no caso das escolas da zona rural, podem estar até 35 quilômetros de distância e em estradas vicinais, o que certamente influenciará no custo de implantação à licitante vencedora, tais custos só são mensuráveis através da referida visita técnica. A observância integral das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, evitará futuras alegações de desconhecimento das referidas características locais e resguardará esta administração de possíveis inexecução contratual, o que causaria além de um enorme prejuízo ao erário público confrontando assim com o princípio da economicidade, culminaria com a ineficácia no atendimento ao educando, objetivo precípuo deste processo confrontando novamente com princípios da administração pública, desta vez o princípio da eficiência.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O prazo para a disponibilização dos sistemas/módulos contratados em pleno funcionamento será de 15 dias corridos a partir da entrega de todos os dados solicitados pela licitante vencedora para parametrização do sistema, que deverão ser solicitados formalmente em até dois dias úteis após a assinatura do contrato de prestação de serviço.
- 5.2. A licitante contratada deverá realizar treinamento para aproximadamente 350 (Trezentos e Cinquenta) usuários da CONTRATANTE custeado às suas expensas. As turmas deverão ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 30 (trinta) participantes e serão definidas pela CONTRATANTE, bem como datas, locais e horários;
- 5.3. O treinamento deverá ser composto pela capacitação dos servidores para o manuseio dos sistemas/módulos de suas competências, além de diagnosticar e prestar suporte na otimização dos procedimentos e ações;
- 5.4. A licitante contratada deverá indicar técnicos do seu quadro de funcionários como canais de contato direto da CONTRATANTE a fim de facilitar e agilizar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.





6. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. Obedecidas as formalidades legais o pagamento será efetuado mensalmente, a CONTRATANTE pagará à licitante CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, o valor mensal correspondente a todos os serviços, conforme detalhado neste termo de referência, por crédito em conta corrente no Banco fornecido pela licitante CONTRATADA, mediante a apresentação dos originais da fatura, comprovadamente, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser apresentada junto com recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da CONTRATANTE, devidamente acompanhada das Certidões do INSS, FGTS, CNDT e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas, sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 195 da Constituição Federal 1988.
- 6.2. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à licitante contratada para retificação e reapresentação.
- 6.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente de qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.
- 6.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7. DO REAJUSTE

- 7.1. O reajustamento dos preços somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses decorridos da data limite para apresentação da proposta, com aplicação do percentual de variação mensal acumulado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor até o mês do reajuste, mediante a concordância das partes.
- 7.2. Fica assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico-financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a Lei 8.666/93.



8. ACORDO DE NÍVEL DE SUPORTE TÉCNICO

- 8.1. O suporte técnico deverá ser prestado exclusivamente aos técnicos indicados pela CONTRATANTE como **Técnicos de Referência** e deve ter por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento dos sistemas/módulos;
- 8.2. O suporte técnico remoto e/ou in loco deverá ser prestado pela licitante contratada de segunda a sexta-feira em dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, mediante requisição (chamado), devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela licitante contratada através da rede mundial de computadores (internet), o qual deve permitir o acompanhamento da situação do chamado através do número de protocolo;
- 8.3. Entenda-se por dia não útil, sábados, domingos, feriados nacionais, feriados estaduais da unidade federativa da CONTRATANTE, bem como, os feriados municipais do município da CONTRATANTE.
- 8.4. As solicitações poderão envolver qualquer atividade relacionada aos serviços contratados, tais como:
- a) Correção de funcionalidades que não estejam funcionando conforme proposto;
 - b) Sugestão de melhoria das funcionalidades existentes;
 - c) Sugestão de funcionalidades em futuras versões do sistema;
 - d) Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.
- 8.5. O sistema para registro das solicitações deverá identificar, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação, a descrição da solicitação, a data de registro da solicitação, a prioridade da solicitação (ALTA, MÉDIA OU BAIXA), um indicador de reincidência (informar o chamado já aberto anteriormente estando o mesmo finalizado ou não), o tempo estimado para sua execução, o tempo efetivamente consumido na sua execução, a aceitação ou não da sua execução;
- 8.6. Para definição da prioridade, o autor da solicitação irá considerar a tabela abaixo:





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO

Tabela de definição de Nível de Prioridade		
Nível	Descrição	Tempo de Solução
Alto	Problemas de alta relevância ou emergenciais na utilização dos sistemas/módulos, que cause a indisponibilidade total de um sistema ou módulo.	Em até 24 horas úteis.
Médio	Problemas de média relevância relacionados à utilização dos sistemas/módulos, que causem indisponibilidade de uma ou mais funcionalidade dos mesmos.	Em até 48 horas úteis.
Baixa	Problemas de baixa relevância, relacionados à utilização dos sistemas/módulos, que não causem indisponibilidade dos sistemas/ módulos, sendo contornável por procedimento paliativo sem grandes esforços ou retrabalho, bem como, esclarecimento de dúvidas ou similar.	Em até 72 horas úteis.

8.7. Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado no sistema de registro de chamados da licitante contratada;

8.8. Para definição dos indicadores de resolução de chamados de suporte técnico mensal será utilizada a tabela abaixo:

Indicadores	Forma de Cálculo	Meta
Índice de Solicitações Atendidas no Prazo	$(\text{Quantidade de chamados atendidas no prazo} / \text{Quantidade de chamados registrados}) \times 100$	90%
Índice de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas no Período	$(\text{Quantidade de chamados relacionadas a problemas reincidentes registradas} / \text{Quantidade de chamados registrados}) \times 100$	10%

8.9. A licitante vencedora deverá prover relatórios sobre o registro, a execução e a situação das solicitações feitas ao seu suporte técnico, dando subsídios à CONTRATANTE calcular os índices de atendimento das solicitações definidos na tabela 8.8, do presente Termo de Referência

8.10. Pela inexecução total ou parcial deste acordo de nível de suporte técnico mensal, garantida a ampla defesa, a licitante contratada ficará sujeita a multa de 2% (dois por cento) no valor da parcela do mês em que a referida inexecução for identificada;



- 8.11. Não se encaixam, nos prazos e nos indicadores acima descritos neste Termo de Referência, problemas cuja resolução dependa da infraestrutura de hardware, software ou licença de uso de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 8.12. Para solicitações diferente das descritas no item 8.4, e que, forem consideradas pela licitante contratada como, adaptativas e/ou evolutivas e implicarem em modificações e/ou novos produtos, novas funções ou rotinas e/ou ainda alterações na estrutura dos sistemas/módulos, devidamente comprovada pela mesma, a licitante contratada obriga-se a apresentar orçamento prévio e somente poderá executar os serviços com autorização expressa e formal da CONTRATANTE.
- 8.13. A CONTRATANTE deverá comunicar à licitante contratada as alterações nas legislações federal, estadual e municipal que exerçam influência direta ou indireta nos resultados produzidos pelos sistemas/módulos contratados, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência, se for o caso. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA:

- 9.1. Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequações à legislação e alterações solicitadas, buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE;
- 9.2. Tornar disponíveis à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, em arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- 9.3. Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos.
- 9.4. Executar integralmente o objeto a ser licitado, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



- 9.5. Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, ocorrerá por conta da contratada, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto;
- 9.6. Fornecer toda e qualquer informação referente aos os serviços prestados neste contrato quando solicitada pela CONTRATANTE;
- 9.7. Garantir a segurança e o sigilo das informações, advindas de seu sistema, sob pena de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas, salvo para as informações que de acordo com a lei de acesso a informação ou por interesse da CONTRATADA são públicas;
- 9.8. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9. Indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;
- 9.10. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRANTE ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente;
- 9.11. Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo à contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade à CONTRATANTE;
- 9.12. Disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limitação de número de usuários e número de terminais de acesso;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da licitante contratada nas dependências dos órgãos ou entidades da CONTRATANTE;





- 10.2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;
- 10.3. Disponibilizar Analista de Tecnologia da Informação para ajudar a coordenar os processos de implantação e treinamento dos softwares, assim como a plena execução dos serviços a serem prestados;
- 10.4. Indicar um **TÉCNICO DE REFERÊNCIA** do seu quadro de servidores para ser capacitado a prestar o **suporte técnico local**, solucionando dúvidas legais (regras definidas em legislação própria ou de órgãos de superiores de controle), técnicas, operacionais, administrativas, pedagógicas e/ou problemas de infraestrutura de hardware, software e licenças de uso de responsabilidade da CONTRATADA, **atendendo assim os princípios da economicidade e da eficiência pública**;
- 10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante CONTRATADA;
- 10.6. Comunicar a licitante contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização dos sistemas/módulos formalmente através do sistema de registro de chamados;
- 10.7. Designar um responsável pela gestão do contrato;
- 10.8. Usar os sistemas/módulos somente dentro das normas e condições estabelecidas neste termo de referência e contrato de prestação de serviço durante a vigência do mesmo;
- 10.9. Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e software de origem idônea que possibilite a instalação e/ou utilização dos sistemas/módulos objetos do presente termo de referência, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação e/ou utilização de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser lançadas.
- 10.10. Fiscalizar os serviços objeto do presente Termo ficando a cargo do responsável indicado para a gestão do contrato oriundo deste termo de referência, em nenhuma hipótese eximirá a licitante CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à contratante, seja por atos ou omissões da firma, de seu pessoal técnico ou preposto.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



- 10.11. Disponibilizar local climatizado com Datashow, internet, sonorização, água e café para realizado dos treinamentos para os usuários e técnicos de referência;

11. CUSTOS ESTIMADOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. O valor global estimado para esta contratação e de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), encontrando-se em conformidade com estimativa de preços, mediante cotação, devidamente juntada no processo administrativo, para o exercício financeiro 2021.

12. SIGILO DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS

- 12.1. A CONTRATADA obriga-se a observar e guardar sigilo sobre informações relativas a:
- 12.1.1. Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;
- 12.1.2. Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. A recusa injustificada de cumprimento das obrigações, pelas empresas classificadas na licitação, conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a licitante CONTRATADA as seguintes sanções:
- I – Advertência;
 - I – Multa;
 - III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;





IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Municipalidade em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

13.3. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

13.3.1. Multa por dia de atraso para o início da prestação dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor do contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, após esse período será considerado inexecução total;

13.3.2. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 30 (trinta) dias, após esse período será considerado inexecução total;

13.3.3. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização: 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

13.3.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço, de acordo com o item 8 deste Termo de Referência;

13.4. As sanções são independentes; e a aplicação de uma não exclui a das outras.

13.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do cumprimento total ou parcial do fato que ocasionou a multa e devida intimação da empresa CONTRATADA. A critério da Administração e em sendo possível, com base nos § 3º do artigo 86 e § 1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE;

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contraprestação devida à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades previstas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA
CNPJ: 01.612.999/0001-92
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
CNPJ: 06.073.615/0001-24
DIREÇÃO DE ENSINO



- 13.7. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O contrato vigorará **por 12 meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 15.1. Será considerada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global** para contratação do serviço objeto deste Termo de Referência, que atenda as especificações do objeto, e atenda as condições de habilitação na forma das normas reguladoras da licitação.

Tracuateua-PA, 01 de Março de 2021.

Elivan Padilha Liberato
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
DEC. MUN. Nº 003/GP/PMT/2021

Elivan Padilha Liberato
Secretário Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 003/GP/PMT/2021