PREFEITURA DE GOIANÉSIA DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Memo. 1069/2023 – SEMED Goianésia do Pará, 24 de Maio de 2023.

AO GABINETE DO PREFEITO
SR. EXMO. FRANCISCO DAVID LEITE ROCHA

Assunto: **abertura de processo licitatório para contratação de empresa de sistema de gestão escolar online e presencial.**

Excelentíssimo Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, a Secretaria Municipal de Educação, vem por meio deste solicitar a Vossa Senhoria, autorização de abertura do processo licitatório com finalidade de suprir as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação, referentes a contratação de empresa para implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial de sistema de gestão escolar, para atender a demanda das escolas da rede municipal de ensino de Goianésia do Pará.

Atenciosamente,

Ocirlane Rocha Oliveira
Secretária Adjunta de Educação
Port. nº 110/2021/GP/PMGP

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: Município de GOIANÉSIA DO PARÁ por intermédio da seguinte secretaria:

Secretaria Municipal de Educação.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Atenta às constantes mudanças e desenvolvimento do nosso município, temos a necessidade de organizar nossos processos, adotando novos modelos de gestão, com vistas ao realinhamento entre estratégia e tecnologia onde se pretende fornecer a instituição condições para cumprir sua missão institucional em tempo hábil e ágil. Não cabendo mais se gerir por mecanismos manuais reconhecidamente ultrapassados.

Esse novo modo de pensar a TI como área de sustentação, porém estratégica, define um papel crucial para seu desenvolvimento já que a crescente e ininterrupta demanda por soluções e sistemas de informação supera sua capacidade de atender as solicitações de forma eficiente. Nesse cenário de mudanças e de crescimento institucional, faz-se necessário dispormos de alternativas viáveis e eficientes para atender as demandas desta instituição que serão suportadas pelos sistemas de informação visando sistematizar os processos que estão alinhados as políticas previstas no Plano de Desenvolvimento da Educação - PDDE. E da Base Nacional Comum Curricular.

Todas as escolas necessitam manter os dados e informações de todos os alunos matriculados, bem como realizar a emissão de documentos e relatórios escolares, exigindo-se para tanto a utilização de um sistema que possibilite a alimentação de várias informações de forma rápida, simples e dentro das necessidades dos serviços da Administração Escolar.

A implantação e utilização do Programa de Gestão Escolar mediante sistema de gestão permitirá a adequações dentro das exigências e necessidades dos trabalhos que devem ser feitos pelas escolas, integralizando e centralizando as informações necessárias de todas as redes de escolas municipais em um único banco de dados. Possibilitará a emissão de vários documentos escolares, com recursos online que irão facilitar o trabalho dos professores e demais profissionais de educação, os quais poderão utilizar a programação via internet estando na escola ou em suas residências, trazendo economicidade e agilidade aos serviços não sendo necessária a aquisição de documentos impressos por gráficas que seriam preenchidos a mão.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar n° 123/2006 de 14/12/2006.

3.2. A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.3. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.4. Os itens a serem fornecidos enquadram-se na classificação de itens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

3.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.6. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO:

4.1. Este Termo de referência tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO ONLINE E PRESENCIAL DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR.

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Educação.

5.2. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

Secretaria Municipal de Educação;

6. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DOS LOCAIS DE ENTREGA:

6.1. Do prazo de entrega do objeto:

6.1.1. A aquisição do objeto será solicitada e deverá ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, ou Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao item requisitado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

6.2. Das condições e da forma de recebimento do objeto:

6.2.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

6.2.2. Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a entrega do(s) item(s) de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

6.2.3. Os itens deverão ser fornecidos rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

6.2.4. O Órgão Solicitante rejeitará os itens fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o

caso, a fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

6.2.5. A Fornecedora deverá entrega os itens no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para fornecimento do mesmo.

6.2.6. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

I. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

6.2.7. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

6.2.7.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do item fornecido, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.2.7.2. Na hipótese em que este for refeito, a fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

6.2.8. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer/executar os itens de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

6.2.9. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

6.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento:

6.3.1. O objeto solicitado deverá ser realizado e entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

6.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do item e especificação dos materiais utilizados e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

6.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

6.3.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

6.3.5. O objeto deste deverá ser realizado e entregue nos endereços elencados abaixo:

a) Secretaria Municipal de Educação - Órgão Participante: no Endereço: Av. JK, Nº 500, Bairro Colegial;

7. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL

7.1. Atividades a serem executadas para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

7.1.1. Entrega, instalação e configuração do módulo;
7.1.2. Customização inicial do módulo aplicativo;
7.1.3. Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos;
7.1.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
7.1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
7.1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

7.2. Implantação inicial de bases de dados e tabelas

7.2.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.
7.2.2. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.
7.2.3. O sistema deverá ser implantado em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino e secretaria municipal de educação;

7.3. Conversão dos dados existentes

7.3.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação de 100% dos dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela Prefeitura para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações. Caso a empresa vencedora não realize 100% da importação dos dados a mesma terá que digitar todas as informações restantes. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

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

7.3.3. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte das secretarias responsáveis pelo objeto do Contrato.

7.3.4. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

7.4. Prazo e forma de implantação

7.4.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de conversão, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo 30 (trinta dias) dias, após assinatura do contrato conforme abaixo:

7.4.2. Para cada um dos sistemas contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão dos dados, disponibilização de acesso aos sistemas nos computadores indicados pela Secretaria de Municipal de Educação, parametrização, elaboração de fórmulas de cálculos, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

7.4.3. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os sistemas contratados;

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

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

7.4.6. A empresa deverá efetuar treinamentos para todos os profissionais envolvidos no sistema, com os seguintes cargos e setores: financeiro, patrimônio, transporte, compras, merenda, pedagógico, professores, coordenação e outros mais que a secretaria de educação venha a solicitar;

7.5. Treinamento e capacitação dos usuários

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

7.5.2. Conteúdo programático do treinamento;

7.5.3. Público alvo;

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

7.5.5. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

7.5.6. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

7.5.7. Fornecimento do material didático e certificados de participação.

7.5.8. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo ou área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, no período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

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

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

8. DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO/SUPORTE TECNICO

8.1. O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação e unidades educacionais ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados (tickets) e chat, feito por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

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

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

8.1.3. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

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

8.2. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Prefeitura Municipal. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

8.3. A Contratada deverá fornecer ferramenta on-line para registro das solicitações de atendimento com protocolo de controle, permitindo a Contratante verificar os atendimentos solicitados em andamento e atendidos, bem como quais usuários os solicitaram com data e hora de todos os trâmites.

8.4. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistema inoperante	Até 24 HORAS
02	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 48 HORAS

03	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 48 HORAS
04	Criação de novos relatórios	Até 5 DIAS

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

8.6. O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, não terão nenhum custo adicional para a prefeitura. E estes deverão ser realizados sempre que solicitados pela prefeitura com prazo máximo de 2 dias para que o técnico esteja no local.

8.7. A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento que permita:

8.7.1. abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook, WhatsApp e pelo próprio sistema de Help Desk;
8.7.2. A avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;
8.7.3. Deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.
8.7.4. Deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;
8.7.5. Deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;
8.7.6. O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;
8.7.7. O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;
8.7.8. Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.
8.7.9. Deve fornecer atendimentos para duvidas simples dos usuários utilizando BOT de atendimento.

9. DOS SERVICOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

9.1. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual. Estas atualizações deverão ocorrer de forma automática, sem que haja interferência do usuário.

9.2. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

9.2.1. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
9.2.2. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
9.2.3. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas

inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.

9.2.4. A Contratada deverá garantir e disponibilizar o servidor para hospedagem da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

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

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

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

9.2.8. Em relação aos módulos ou áreas que envolvam os professores de toda a rede de ensino escolar, a Contratada deverá capacitar a todos os professores e a todos os coordenadores, estes, quando necessário, ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a futuros professores da rede de ensino.

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

9.4. O software deverá utilizar arquitetura moderna e utilizar de 03 (três) camadas com banco de dados relacional, cliente/servidor, sem limitações de usuários;

9.5. A administração não poderá arcar com qualquer custo extra referente à manutenção ou licença de uso do banco de dados;

9.6. O software deverá contar sistema backup automático, realizando no servidor, em computador estação e on-line em algum servidor Web disponibilizado pelo licitante;

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

9.8. A Contratada deverá garantir e disponibilizar o servidor para hospedagem da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

9.9. Além de backup automático, a solução deverá executar sistema de replicação dos dados para outro servidor reserva, que poderá ser acionado em caso de desastre do servidor atual, mantendo-se uma cópia em tempo real do banco de dados da aplicação.

9.10. O backup deverá ser mantido por 5 anos, com copias diárias, mensais e semestrais e anuais.

10. DA COMISSÃO DE CONVOCAÇÃO PARA TESTE DE CONFORMIDADE.

10.1. A Secretaria Municipal de Educação formará comissão para avaliar o teste de conformidade das características mínimas obrigatórias do software na qual a empresa antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a todos os requisitos relacionados no termo de Referência.

10.2. A licitante habilitada com o menor valor será convocada para apresentar o software para a comissão de teste de conformidade, em local e data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação;

10.3. Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. A proponente vencedora, na demonstração caso não atenda a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada; A apresentação será interrompida caso algum item não seja atendido!

10.4. O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da Gerência de Tecnologia da Informação e deverá ser realizado de forma local, nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante;

10.5. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital a comissão avaliadora formulara parecer favorável e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

10.6. Uma vez a licitante não atendendo as especificações mínimas ou não comparecendo no local e horário indicado, a comissão avaliadora fara parecer desfavorável e a proposta da empresa será recusada e serão chamadas as licitantes habilitadas com os menores valores subsequentes, até se chegar a licitante que consiga atender as especificações do termo de referência.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DOS VALORES

11.1. Os valores estimados foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		SERVIÇO	12	R$	R$
	Descrição: licenciamento, manutenção mensal, atendimento online e/ou presencial dos **Módulo Pedagógico**: Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. **Recursos Humanos:** Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Controle de contratos. **Diário escolar web**: Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno **APP Aluno**: Visualização de notas, Informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. **APP Diário escolar ON/OFFLINE** - possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo				

	sem acesso a internet Módulo Aulas/Atividades a distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. **Portal do aluno** para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno **Módulo Administrativo:** Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca, **modulo para gestão de eventos e Formações continuadas. Modulo de controle de protocolo.** **Central de atendimento com abertura de chamados através de chat online, e-mail, telefone, facebook, WhatsApp.**				

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação de forma satisfatória, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

13. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

13.1. Quando os preços dos itens sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo Governo Federal, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMGP.

13.2. Quando não for estipulado oficialmente por órgãos do Governo Federal, a CONTRATADA deverá justificar o reajuste através de Cópia de Nota Fiscal da respectiva Distribuidora, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como Declaração da CONTRATADA informando a data em que o novo preço começou a ser praticada

13.3. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

13.4. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

13.5. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

13.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13.7. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de fornecimento

emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

13.8. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE:

14.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará (https://goianesia.pa.gov.br/) e no Portal do TCM/PA → Mural de Licitações, durante sua validade.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO:

15.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

15.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

15.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

15.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

16. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

16.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

16.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

16.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

16.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

16.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

16.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca do fornecimento do objeto.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

17.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP:

a) Fornecer/executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação ao fornecimento do objeto;

b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;

c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);

d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo estipulado após a solicitação;

e) Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

f) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;

i) Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;

j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

l) Optar pela aceitação ou não do item decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

17.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

b) Solicitar a substituição de eventuais itens que não estejam de acordo com a solicitação.

c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

h) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;

j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

k) Notificar à Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;

l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;

m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

n) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

q) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

r) Notificar a Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

u) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer/executar os itens a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

17.2.1.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos itens, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

c) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;

e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;

f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;

g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

h) Notificar a Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

17.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);

c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;

d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

i) Informar a Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE:

18.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

18.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

18.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

18.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

18.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

18.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes dom descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

19.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não participantes, no que couber.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7° da Lei n° 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I. Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;

d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II. Multas:

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;

b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;

c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;

d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9° da Lei n° 10.5250/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7° da Lei n° 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV. Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7° da Lei n° 10.520/2002:

a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Cometer fraude fiscal;

d) Não mantiver a proposta;

e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;

g) Fizer declaração falsa;

h) Comportar-se de modo inidôneo.

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

20.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3° do art. 86 da Lei n° 8.666/93.

20.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n° 8.666/93.

20.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

20.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

20.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

20.6. A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

20.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capitulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

21. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

21.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

21.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

21.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de itens, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

21.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

21.5. Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

21.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

21.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

21.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

21.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

21.10.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor registrado.

21.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

21.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

22.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

22.2. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

23. DAS CARACTERISTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

23.1.	O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretaria, unidades educacionais, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados única e para acesso das informações via INTERNET;
23.2.	O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Visual web e utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software;
23.3.	O Software deverá funcionar em rede com servidores Windows 2012 ou superior;
23.4.	O Software deverá ser desenvolvido na linguagem Delphi e/ou PHP e/ou Java e/ou outra linguagem com características similares, utilizando banco de dados Microsoft SQL-Server ou MySQL;

23.5.	Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
23.6.	O aplicativo deverá possibilitar aos técnicos da SEC a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas.
23.7.	A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;
23.8.	Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem recorrer à replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;
23.9.	O Sistema deverá ser multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;
23.10.	A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
23.11.	Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
23.12.	Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios no formato PDF garantindo a integridade dos dados para a saída dos relatórios.
23.13.	O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.
23.14.	Deve apresentar recursos gráficos e de imagens, permitindo o registro de quantidade ilimitada de fotos de alunos, de profissionais, laudos médicos e de eventos nas unidades escolares;
23.15.	Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIOS com as seguintes Características:
23.16.	Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;
23.17.	Exportação dos relatórios em formato PDF;
23.18.	Etiquetas em qualquer formato, com assistente para criação de vários modelos ou personalizado;
23.19.	Relatórios em n colunas;
23.20.	Referência cruzada (cross tab) - relatórios sumarizados em linhas e colunas;
23.21.	Criação de gráficos;
23.22.	Visualização do relatório no ambiente de desenho;
23.23.	Suporte a imagens buscando direto do banco de dados ou URL
23.24.	Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde se tem a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;
23.25.	Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis;
23.26.	Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, de modo a diminuir o trafego de dados na rede, melhorando o desempenho;
23.27.	O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso deverá ser disponibilizado apenas para usuários da secretaria municipal de educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Poderão ser cadastrados perfis de acesso do tipo, semed, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.
23.28.	O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabeada ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões;
23.29.	O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);
23.30.	O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
23.31.	O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
23.32.	As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;

23.33.	O sistema deve permitir associar um usuário a mais de uma unidade educacional com login único, ao acessar o sistema deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
23.34.	O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.
23.35.	O sistema deve possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.
23.36.	O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
23.37.	O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementado no banco de dados (*triggers e stored procedures*);
23.38.	O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
23.39.	O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema, com recuperação de exercícios anteriores.
23.40.	O Software deverá atender a toda a Educação Básica (Infantil, Fundamental e Ensino Médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
23.41.	A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP;
23.42.	O Software WEB deverá permitir ser acessado através de um navegador de internet, possuindo alguns requisitos mínimos para seu funcionamento adequado: ● É possível ser acessado em computadores e tablets; ● Que possuam sistema operacional Microsoft Windows, Linux, Mac OS, Android; ● Navegadores recomendados (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari); Resolução mínima recomendada (1280x720px);
23.43.	O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;
23.44.	O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
23.45.	O Software deverá executar o serviço de backup de forma automática sem a interferência do usuário;
23.46.	O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso; também deverá ter disponível para os usuários, vídeo aulas sobre o software; cada tela do software deverá conter botão de ajuda. Limitando a mostrar artigos e vídeo aulas relacionadas a tela que estiver aberta!
23.47.	O software deverá apresentar um DASHBOARD que permita disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
23.48.	O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Visando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;
23.49.	O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
23.50.	O Software deverá permitir a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;
23.51.	Em todas as interfaces do sistema, permitir atribuir perfil de aceso por usuário, com permissões exclusivas para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema;
23.52.	O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários;
23.53.	Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessarem uma única base de dados;
23.54.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
23.55.	Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma online.
23.56.	O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.
23.57.	No momento da matrícula o sistema deve ter opção de envio de recados para todos os professores da turma alertando os mesmos sobre alunos novatos ou transferidos;
23.58.	Emitir alertas e avisos ao operador.
23.59.	Permitir inclusão no cabeçalho dos relatórios do (logomarca) do município, denominação da Unidade Unidades educacionais, data e hora da emissão.

23.60.	O software deve permitir a abertura de várias telas ao mesmo tempo, sem que seja preciso fechar uma tela para abrir outra, possibilitando a navegação entre formulários já abertos.
23.61.	A solução deverá ser integrada ao Censo Unidades escolar Federal – Educa censo. Durante o período de operação a solução deverá gerar base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que seja desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação;
23.62.	A solução deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educa censo, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
23.63.	O sistema deve apresentar o processo de acompanhamento das atividades escolares pelo núcleo central, registrando visitas, ações, inspeções e outros eventos realizados nas unidades educacionais;
23.64.	O módulo deverá possibilitar a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
23.65.	Quando os relatórios tiverem opção de impressão por turma, o sistema deve permitir a impressão de apenas uma turma especifica, ou de todas as turmas de uma única vez;
23.66.	O sistema deve permitir a integração com catracas eletrônicas ou com leitores de ponto digital;
23.67.	A visualização de um relatório, deverá ser exibida em abas independentes, podendo abrir vários relatórios ao mesmo tempo, sem que seja necessário, fechar a visualização de relatórios já executados.
23.68.	O sistema deve ser capaz de enviar por e-mail a senha do usuário, caso o mesmo esqueça, permitindo assim a recuperação da senha.
23.69.	O sistema deve permitir a utilização de um teclado codificado para acesso ao sistema, semelhante aos utilizados por sistemas bancários, para evitar que se capture a senha do usuário, por ferramentas de keylogs, instaladas indevidamente nos computadores dos usuários.
23.70.	O login do profissional deve ser feito apenas pelo CPF + senha, onde o sistema que irá identificar em qual unidade escolar, o profissional está lotado, e deve solicitar a unidade escolar no login, somente se o mesmo estiver vinculado a mais de uma unidade da rede de ensino.
23.71.	O sistema deve ser acessado em um link exclusivo para o município, sem que haja necessidade do usuário selecionar o estado ou a sua cidade.
23.72.	O sistema deve permitir acesso de forma online
23.73.	O sistema deve gerar relatórios no formato do Excel
23.74.	O software deve ter ferramenta de alerta para informar aos usuários sobre novidades no mesmo e atualização.
23.75.	O software deve permitir através de tecla de atalho funcionalidade que permita que o mesmo ocupe toda a tela do monitor, melhorando o espaço para visualização das informações
23.76.	O sistema deve permitir que seja configurado o calendário pedagógico por unidade de ensino e etapa de ensino
23.77.	O sistema deverá disponibilizar para consulta todas as tabelas da BNCC.
23.78.	O professor deverá ser capaz de utilizar as informações da BNCC para a montagem e criação do planejamento de aula.
23.79.	O sistema deverá ser capaz de identificar no momento da frequência, se a data informada faz parte ou não do planejamento de aula, identificando dessa forma se a aula foi ou não previamente planejada.
23.80.	O sistema deve emitir listagens e relatórios identificando quais dias registrados na frequência foi previamente planejado.
23.81.	O sistema deve permitir a configuração por usuário da quantidade de dias em que o mesmo deverá alterar sua senha, e não mudança de senha não permitir utilizar a senha anterior.
23.82.	O sistema deve armazenar todos os relatórios gerados pelo usuário, (PDF ou HTML) exibindo o filtro utilizado em cada relatório, a lista de relatórios gerados deve ser exclusiva para cada usuário e deverá ser mantida por no mínimo 24 horas.
23.83.	O sistema deve possibilitar o usuário de definir seus relatórios favoritos, a lista de favoritos deve ser exclusiva para cada usuário.
23.84.	O sistema deve possuir integração com geolocalização, google maps, ou outra plataforma similar, permitindo capturar as coordenadas de latitude e longitude, baseadas no endereço do aluno e do profissional.
23.85.	O sistema deve permitir a replicação automática dos dados para um servidor de contingência, onde o banco de dados de contingência poderá ser utilizado em caso de pane no servidor principal.
23.86.	O sistema deve possuir parâmetro para indicar o tempo de inatividade do usuário, sendo que deverá finalizar sua sessão após o período previamente configurado.
23.87.	Após o termino do contrato, a contratada deverá disponibilizar e instalar uma versão especial do sistema nos servidores da contratante, onde essa versão deverá ser capaz apenas de consultar os dados, não sendo possível alterações, exclusões ou inclusões

	A contratada deverá fornecedor o equipamento com o software de banco de dados previamente instalado, essa versão deverá funcionar por tempo indeterminado
23.88.	Geração automática de logs de todas as ações do usuário, identificando campos alterados nos formulários, exibindo através de formulário de consulta, os valores do campo anterior e o valor atual, informando também os dados do usuário que fez alteração.
23.89.	exibir log de acesso ao sistema.

24. DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO PEDAGÓGICO

PROCESSO DO CADASTRO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E CONTROLE DE ATAS E REUNIÕES	
24.1.	Apresentar dados sobre a identificação das unidades educacionais cadastradas na rede de ensino, permitindo o cadastro das mesmas
24.2.	Possuir o controle das unidades educacionais que trabalham em regime seriado (série), multisseriadas e por ciclos de desenvolvimento (fases);
24.3.	Permitir o controle da forma de ocupação de cada unidades educacionais: prédio próprio, alugado ou cedido
24.4.	Permitir gerenciar Unidades de Ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios,
24.5.	Manter um histórico de diretores que já passaram pelas unidades educacionais informando o período que o mesmo ocupou o cargo;
24.6.	Apresentar a infraestrutura das Unidades educacionais da rede de ensino; indicando se a unidades educacionais possui: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório.
24.7.	Apresentar recursos de cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades educacionais
24.8.	Apresentar recursos de cadastro das informações de delimitações do terreno das unidades educacionais
24.9.	Apresentar recursos de cadastro das informações a respeito da destinação do lixo das unidades educacionais e esgoto sanitário
24.10.	Informar a longitude e latitude das unidades educacionais, permitindo capturar as coordenadas, utilizando-se o google maps, ou outro mapa online disponível.
24.11.	Possibilitar o cadastro de informações pessoais de toda a coordenação escolar, diretores e secretários, por exercício, mantendo um histórico da coordenação escolar.
24.12.	Cadastrar os fatos extraordinários ocorridos nas unidades educacionais
24.13.	Possibilitar o registro de fotos de eventos ocorridos nas unidades educacionais
24.14.	Permitir o cadastro de órgãos internos das unidades educacionais como, por exemplo, conselho escolar;
24.15.	Permitir o cadastro de conselhos por tipo: aconselhamento, deliberativo, aconselhamento/deliberativo.
24.16.	Permitir o cadastro dos membros de cada órgão escolar com possibilidade de definir sua função e se o mesmo participa em reuniões. Indicação de suplente e data final do mandato
24.17.	Permitir cadastrar e agendar reuniões dos conselhos cadastrados. Com possibilidade de definir o assunto e quais os membros participantes
24.18.	Permitir o registro e impressão das atas de cada reunião realizada
24.19.	Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;
24.20.	Permitir o registro e acompanhamentos das atividades escolares desenvolvidas pela equipe da SEMED nas unidades educacionais com os seguintes tópicos para controle: supervisão; orientação pedagógica; orientação educacional; orientação familiar; conselho de classe; datas cívicas; supervisão estadual entre outras!
24.21.	Processo de acompanhamento do aprendizado, pelas médias obtidas pelos alunos nas unidades de estudos;
24.22.	Processo de registro de fotos das dependências das unidades educacionais
24.23.	Disponibilizar nas unidades educacionais para visualização a informação de vagas disponíveis em outras unidades educacionais do município, de modo a indicar para o pai do aluno quais unidades educacionais ele poderá encontrar a vaga;
24.24.	Permitir que pela secretaria de educação pudesse acessar todos os dados cadastrais das unidades educacionais;
24.25.	Permitir a nucleação das escolas. De forma que possa ser formado um grupo de escolas, por PÓLO OU NUCLEO ESCOLAR.
24.26.	Permitir identificar e preencher todas as qualidades da escola, que deverá ser enviada para o censo escolar
24.27.	Permitir a identificação de escolas de artes, alunos matriculados nessa escola poderão ser matriculados em outras unidades no mesmo ano letivo
24.28.	Permitir indicar o número de salas de aula disponíveis na escola
24.29.	O sistema deve permitir a SEMED, cadastrar os calendários letivos com todos os seus eventos, com possibilidade de escolher a cor dos eventos, além de indicar quantos dias letivos tem em cada mês;

24.30.	O sistema deve permitir a SEMED, escolher em quais escolas o calendário será visualizado;
24.31.	O sistema deve permitir identificar o calendário por curso cadastrado;
24.32.	O sistema deve permitir ao professor a visualização do seu calendário letivo pela interface do diário eletrônico;

25. DO CADASTRO DOS ALUNOS

25.1.	Permitir no cadastramento do aluno a importação de todos os dados cadastrais e histórico escolar, caso ela já tenha sido matriculada em outra unidade do município ou de qualquer município no Brasil que utilize o software;
25.2.	Processo do registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros, com possibilidade de que o pai acesse essas informações através do portal do aluno, ou aplicativo mobile.
25.3.	Possibilidade de informar qual a gravidade das ocorrências registrada para o aluno, podendo ser impresso relatórios por período e tipo de ocorrência de todos os alunos da escola ou da rede municipal;
25.4.	Processo do registro da ficha de saúde dos alunos com índice de massa corporal IMC, número do cartão do SUS, se o aluno: toma medicamento controlado, se usa óculos, tem alergia, se o mesmo já fez avaliação: nutricional, oftalmológica, psicomotricidade, antropométrica, auditiva, hipertensão;
25.5.	Processo para registro de ficha cadastral para alunos com deficiência visual, com no mínimo as seguintes informações: fonte, sugestões de contrates de cores, se tem diagnóstico médico, se possui alguma outra deficiência além do visual, se a baixa visão é leve, moderada ou grave.
25.6.	Permitir anexar o laudo médico do aluno
25.7.	Processo de registro de cursos profissionalizantes dos alunos; com carga horária e nome do curso;
25.8.	Processo do acompanhamento Educacional Especial – AEE, para alunos com necessidades especiais; com indicação dos atendimentos realizados de Psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, fisioterapia, assistência social, com indicação da data do atendimento, permitindo ainda realizar encaminhamentos para APAE, CAPS, CONSELHO TUTELAR, CREAS E OUTROS.
25.9.	Permitir cadastrar e matricular alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;
25.10.	Cadastrar tipo necessidade especial por aluno;
25.11.	Cadastrar Orientadores da educação Especial (Quadro especializado);
25.12.	Registrar o acompanhamento dado ao aluno, através de relatórios de acompanhamento;
25.13.	O sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas informações visualizadas pelo professor nas unidades educacionais;
25.14.	Processo do registro e controle dos programas: Bolsa Família, transporte escolar, livro didático, e outros na esfera federal, estadual e municipal;
25.15.	Apresentar relação de alunos inscritos para o transporte nas Unidades educacionais;
25.16.	Processo de recuperação de informações de exercícios anteriores cursado nas Unidades educacional referência;
25.17.	Processo de registro de informações das Guias de Transferências apresentadas de outras unidades educacionais;
25.18.	O Sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a Guia de Transferência;
25.19.	O Sistema deverá calcular coeficiente de rendimento escolar por período letivo e acumulado durante toda vida acadêmica do aluno nas unidades educacionais;
25.20.	Cadastrar o histórico escolar dos alunos apresentado nas Guias de Transferência, com as informações do ano letivo, unidades educacionais, município, notas e faltas em cada disciplina e resultado final, cursado em unidades educacionais que não faz parte da rede de ensino do Município;
25.21.	Reclassificar, a qualquer momento, os alunos da educação de jovens e adultos conforme seu desempenho;
25.22.	Permitir gerenciar alunos, contendo código, nome, data de nascimento, sexo, cor, e-mail, NIS, nacionalidade, pais, estado, naturalidade, CPF, certidão de nascimento, RG, endereço completo, tipo de residência, com quem o aluno mora, transporte escolar, qual o tipo de transporte usado, informações completa dos pais e responsável pelo aluno e código de identificação única no Educa censo;
25.23.	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios;
25.24.	Apresentar o módulo que permita o registro e acompanhamento do desenvolvimento do aluno (cidadania) com informações em áreas diversas a exemplo de área médica, integração social, familiar, profissionalização, comportamento, vocação, área pedagógica e outras;
25.25.	Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática. Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino;
25.26.	Processo de registro da prova Brasil;

25.27.	Permitir o cadastramento dos alunos nos diversos Programas Educacionais conveniados, na esfera Federal, Estadual e Municipal;
25.28.	Manter um histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;
25.29.	Apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;
25.30.	Permitir o cadastramento do tipo de transporte escolar usado pelo aluno;
25.31.	Permitir o cadastro da certidão de nascimento do aluno nos dois formatos possíveis: código único ou termo livro e folha;
25.32.	Permitir informar justificativa para falta de documentação do aluno;
25.33.	Permitir informar o tipo de moradia do aluno;
25.34.	Permitir o cadastro de informações do pai e da mãe;
25.35.	Permitir o cadastro de informações do responsável pelo aluno com informação do grau de parentesco quando existir;
25.36.	Deve permitir que o usuário marque quais as documentações o aluno entregou na escola

26. DA MATRIZ CURRICULAR

26.1.	Apresentar os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;
26.2.	O Software deve apresentar as opções de avaliação por notas, conceitos, relatórios e/ou indicadores do aprendizado BNCC; tendo a possibilidade de a qualquer momento os técnicos da secretaria de educação possam incluir novas fichas avaliativas para os alunos que são avaliados por conceito;
26.3.	Registro e controle da evasão escolar;
26.4.	Processo da Gestão do Livro Didático.
26.5.	Permitir cadastrar os livros didáticos por cursos, possibilitando o controle dos livros devolvidos e não devolvidos;
26.6.	Emitir lista de turma com indicação dos livros, para assinatura pelos responsáveis;
26.7.	Exercer o controle sobre os livros devolvidos e estados de conservação;
26.8.	Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por unidades educacionais e conjunto das unidades educacionais, por modalidade, por curso, série e por sexo, cor/raça, idade, cidade, bairro e outros critérios;
26.9.	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turma/disciplinas nas unidades educacionais que ele for atribuído;
26.10.	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros;
26.11.	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino, em um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação;
26.12.	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa / fase de ensino;
26.13.	O sistema deve permitir a parametrização do cálculo da média bimestral e anual;
26.14.	Permitir a visualização de todas as turmas e disciplinas vinculadas a um determinado professor;
26.15.	Caso as turmas cadastradas não possuam o mesmo código das turmas do INEP, permitir o vínculo dessas turmas aos códigos respectivos indicados no INEP;
26.16.	Possuir parâmetro que defina que a escola não possa alterar a matriz curricular de um determinado curso cadastrado pela secretaria de educação;
26.17.	Permitir gerenciar toda a grade curricular, de todas as escolas a partir da SEMED.
26.18.	O sistema deve permitir que pela Secretaria de educação seja definido o número máximo de alunos matriculados por série. Não permitindo que a escola matricule anos acima desse numero
26.19.	O sistema deve permitir que a secretaria de educação defina o número mínimo de alunos que devem ser matriculados para uma determinada turma. Dessa forma a escola não poderá gerar o diário para os professores dessa turma caso a turma não tenha a quantidade mínima de alunos matriculados.
26.20.	O sistema não deve de forma alguma permitir a exclusão dos diários já gerados para os professores. Deve permitir apenas ocultar um diário que foi gerado de forma equivocada;
26.21.	No cadastramento das turmas, o sistema deve possibilitar a importação de turmas de anos anteriores. Aproveitando desta forma toda a configuração da turma;
26.22.	Permitir a configuração de turmas multisseriadas e turmas multe etapas.
26.23.	O sistema deve permitir o cadastro da etapa de ensino com no mínimo as seguintes informações: horas aula dia, duração da aula, horas aula por semana, semanas letivas, dias aulas na semana, horas aula por ano, dias letivos no ano, média de aprovação, frequência mínima, hora da primeira aula, hora da ultima aula, data de

	encerramento da etapa.
26.24.	O software deve permitir que a semed consiga visualizar a lista de escolas que utilizar uma determinada etapa de ensino.
26.25.	O sistema deve permitir cadastrar a etapa de ensino separada por turno, permitindo configurações distintas entre cada turno.
26.26.	O sistema deve permitir que a secretaria de educação possa importar toda a grade curricular do ano anterior, caso não tenha ocorrido mudança na grade.
26.27.	O sistema deve permitir o cadastramento dos objetos do conhecimento para cada série da etapa de ensino, com informações da quantidade de aulas semanais por objeto do conhecimento, fazendo a divisão da carga horaria dos componentes da parte obrigatória e diversificada.
26.28.	O sistema deve permitir que a semed, fala correção na carga horaria das disciplinas de uma determinada etapa de ensino, mesmo que as escolas já tenham criado tumas. Quando a semed fizer a correção, todas as turmas de todas as escolas deverão pegar essa configuração.
26.29.	O sistema deve permitir que a semed defina uma grade curricular diferencia para determinada escola. Caso a semed venha a corrigir a grade curricular esta não deverá sofre alterações.
26.30.	O sistema deve permitir que a secretaria de educação selecione a etapa de ensino e quais escolas irão utilizar a mesma.
26.31.	O sistema deve permitir que o próprio usuário da escola informe quais as unidades de ensino serão usadas na sua escola, baseado no cadastro feito pela secretaria de educação.
26.32.	O sistema deve permitir a usuários da secretaria de educação que determinem configurações para as séries, de forma que no cadastramento das turmas pelas escolas as configurações já existam.
26.33.	Todas as configurações necessárias ao funcionamento do sistema deverão ser feitas por usuários da secretaria de educação
26.34.	Permitir configurar séries com as seguintes informações: tipo de avaliação, tipo de carga horaria, datas de inicio e encerramento dos bimestres
26.35.	Permitir configurar se uma determinada disciplina será reprovativa ou não
26.36.	No cadastramento das turmas permitir a importação das turmas do ano anterior
26.37.	Permitir vincular mais de uma ficha de conceito para uma mesma turma.
26.38.	Permitir vincular fichas de avaliação por conceitos para alunos com necessidades especiais, e essas fichas só ficarem disponíveis para preenchimento pelo professor para esses alunos
26.39.	Permitir definir coordenadores por turma e disciplina, de forma que o coordenador ao acessar com sua senha só consiga visualizar os diários de sua competência.
26.40.	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para digitação de notas pelo professor, bloqueando esta opção após essa data.
26.41.	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de frequência e conteúdo das aulas pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
26.42.	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de registro de habilidades/conceito pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
26.43.	Permitir que o coordenador pedagógico, possa alterar a data para que o professor consiga fazer o registro fora do prazo determinado no início.
26.44.	Permitir que seja bloqueado por bimestre a digitação de frequência, conteúdo, lançamento de notas e conceitos.
26.45.	Permitir que seja definido a data inicial e final e cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo.
26.46.	Possibilitar que a as escolas possam cadastrar o horário de aula dos professores, o sistema deve ainda permitir a visualização dos horários pelo professor e pelo aluno.
26.47.	Permitir incluir o professor referência na turma
26.48.	Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas
26.49.	Permitir o cadastramento de turmas multe etapas, com indicação de quais séries compõem a turma multe etapa.
26.50.	Permitir indicar em qual sala será criada a turma
26.51.	O sistema deve permitir que seja criado diários separados por disciplina ou diários agrupados por turma.
26.52.	Para diários gerados por turma o sistema deverá dar opção de escolher quais componentes serão agrupados para cada professor.
26.53.	O sistema deve permitir alterar um professor de turma a partir de um bimestre, de forma que o professor anterior ainda consiga registrar a frequência e conteúdo dos aluno nos bimestres que ele dava aula. Mesmo não estando mais na turma.
26.54.	O sistema deve permitir que seja desativado algum diário que tenha sido criado de forma incorreta
26.55.	O sistema deve permitir reativar algum diário desativado por engano
26.56.	O sistema deve indicar por turma quais as disciplinas que ainda não foram definidos os professores.
26.57.	O sistema deve indicar o percentual de lotação de matricula de cada escola, indicando a quantidade de vaga criada e a quantidade de aluno matriculado, além de totalizar estas quantidades a nível de município.

26.58.	O Sistema deve permitir o cadastramento do horário de aulas para cada turma
26.59.	O sistema deve permitir ao aluno visualizar suas aulas pelo APP e pelo portal do aluno

27. DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

27.1.	Possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.
27.2.	Possibilitar geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios definidos - ordem alfabética, sexo, idade e data de matrícula; Ao gerar o número de ordem da turma o sistema deve levar em consideração a data de fechamento da turma, alunos matriculados após essa data devem ser ordenados após os alunos que foram matriculados antes da data de fechamento.
27.3.	Permitir matricular alunos com dependências de disciplinas. De forma que os mesmos só apareçam nos diários das disciplinas com dependência;
27.4.	Permitir que o aluno avance para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;
27.5.	Permitir a matrícula de alunos novatos, caso a turma já esteja fechada. Este aluno deverá ocupar automaticamente o último número de chamada;
27.6.	Permitir matricular alunos com dispensa em disciplinas;
27.7.	Permitir que um aluno seja matriculado em dois cursos distintos no mesmo ano letivo (ensino regular e ensino complementar);
27.8.	Permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, nas unidades educacionais referência ou em outras unidades educacionais da rede;
27.9.	Permitir a mudança de alunos de turma quantas vezes forem necessárias;
27.10.	No remanejamento de alunos o sistema deve automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
27.11.	No remanejamento de turma o sistema deverá enviar uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
27.12.	No remanejamento o sistema deve indicar legenda para o aluno que saiu da turma e para o aluno que entrou na turma.
27.13.	Permitir reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;
27.14.	Permitir cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;
27.15.	No ato da matrícula deve-se ter a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo;
27.16.	Permitir na tela de matrícula pesquisar o aluno pelo nome, nome da mãe ou nome do pai; de forma que o sistema já posicione a pesquisa sobre o aluno, sem a necessidade de informar a turma na pesquisa.
27.17.	A inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma; deverá ser necessário apenas a digitação da data da matricula e nome do aluno para que seja feita a matricula.
27.18.	No momento da matrícula do aluno o sistema deverá mostrar quais as séries dos anos anteriores que o aluno estudou. Evitando assim rematrícula incorreta;
27.19.	O sistema deve permitir a impressão de declaração de escolaridade para alunos matriculados em anos anteriores ao do início da utilização do programa, sem ter a necessidade de definir toda a estrutura curricular do ano em questão;
27.20.	Apresentar o módulo da adequação da série/idade do aluno, indicando a série correta e a distribuição de alunos por idade na montagem da turma;
27.21.	O sistema deverá ter um quadro quantitativo de quantos alunos menor, maior e igual a idade certa por turma. Quantos alunos por sexo da turma.
27.22.	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa;
27.23.	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma. Indicando a cada matrícula o número de vagas disponíveis na turma;
27.24.	Registrar situação do aluno: normal, novato ou repetente;
27.25.	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte;
27.26.	Apresentar dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da Educação;
27.27.	Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno;
27.28.	Apresentar as vagas disponíveis em cada unidades educacionais e no total das unidades educacionais, por etapa/série/turma;
27.29.	O sistema deve indicar em qual bimestre o aluno está sendo matriculado de acordo com a sua data de matricula

27.30.	Na impressão de relatórios anteriores ao bimestre que o aluno foi matriculado, este não deve constar;
27.31.	Na matrícula de um aluno novato permitir ao secretário o lançamento das notas vindas da escola de destino sem a necessidade de acesso ao diário do professor, estas medias lançadas devem ser visualizadas pelo professor, porem o mesmo não terá acesso para modificar, uma vez que o lançamento foi feito pela secretaria;
27.32.	Permitir através de relatórios específicos que seja impresso fichas de alunos matriculados por turma;
27.33.	Permitir alterar a data da matrícula do aluno;
27.34.	Permitir alterar a ordem de chamada dos alunos;
27.35.	Permitir alterar todos os alunos de turma, em caso de matrícula em turma errada;
27.36.	Permitir a matrícula dos alunos em uma única turma, com possibilidade de posteriormente mudar vários alunos em simultâneo para outras turmas;
27.37.	Transferência de alunos para outras escolas: o sistema deve permitir a transferência de alunos para escolas da rede municipal de educação, desta forma ao efetuar a transferência a escola indica qual será a escola de destino do aluno. Com isso a escola de destino irá receber um alerta indicando que um novo aluno está indo efetuar a matricula na escola
27.38.	Possibilitar que na matricula indicada por outra escola, seja importado dos os dados dos alunos.
27.39.	Permitir matricular alunos em séries multe etapas e multe seriadas, a cada matricula o sistema deve permitir que seja indicado a turma de origem do aluno.
27.40.	O sistema deve permitir que o usuário configure um relatório para que seja impresso logo após a matricula do aluno
27.41.	O sistema deve permitir indicar se o aluno esta tendo aulas de forma remota.
27.42.	O sistema deve disponibilizar um portal web para reserva de vagas pelos pais ou responsáveis
27.43.	
27.44.	O Sistema deve ter gerenciamento, para que a SEMED possa definir os intervalos para as matrículas e renovações; com possibilidade de ter datas distintas para alunos com necessidades especiais
27.45.	O sistema deve permitir cadastrar as perguntas mais frequentes, para que seja disponibilizada no portal de matrícula online;
27.46.	O sistema deve permitir a configuração do portal por parte da secretaria de educação com todas as informações necessárias para que o pai possa efetuar a matricula
27.47.	O sistema deverá ter mecanismo para que seja configurável quantos dias será válida a reserva de vaga, após esse período caso o responsável não compareça na escola para concluir a matrícula, esta vaga voltará a estar disponível.
27.48.	O portal de reserva de vagas, deverá contar com o uma tela de login para que o responsável entre no sistema
27.49.	O Sistema deve permitir que o usuário inclua mais de um aluno para reserva de vagas
27.50.	O sistema deverá contar com mecanismo para que ao adicionar o aluno tenha uma opção para pesquisa do mesmo na base de dados. caso o responsável pela matricula não encontre o aluno, deverá ter opção para cadastramento do aluno.
27.51.	O sistema deve permitir que o responsável pela matrícula identifique de acordo com o seu bairro as escolas mais próximas que possuem vagas pela série informada;
27.52.	Caso não tenha vagas disponíveis nas escolas que atendem ao bairro informado na turma, a pesquisa deverá ser feita em todas as escolas do município.
27.53.	Caso o pai não encontre vaga em nenhuma escola do município, o sistema deve permitir a inserção do aluno na lista de espera.
27.54.	O sistema deve alertar a secretaria de educação a respeito de novos alunos na fila de espera para vagas.
27.55.	O sistema deve permitir a secretaria de educação encaminhe alunos da fila de espera para a escola pretendida pelo responsável.
27.56.	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de reserva de vaga
27.57.	O sistema deve conter mecanismos para facilitar a inserção desses alunos na turma por parte do secretário escolar.

28. DO CONTROLE DE PROGRAMAS SOCIAIS

28.1.	O sistema deve ter painel para gerenciamento dos alunos do bolsa família/auxilio brasil, entre , no qual seja identificado de forma automática o percentual de frequência dos alunos por turma
28.2.	Para os alunos que não atingirem a frequência ideal do programa bolsa família, o sistema deve permitir que seja inserido os códigos / justificativas de acordo com os estabelecidos pelo programa SISTEMA PRESENÇA
28.3.	O sistema deve gerar relatório que facilite o preenchido dessas informações no SISTEMA PRESENÇA

29. DO ENVIO DE MENSAGENS PARA ALUNOS (MURAL DA TURMA)

29.1.	O sistema deve permitir o envio de mensagens para os alunos, filtrando os alunos, podendo ser enviado por vez: para cada aluno, para todos os alunos da escola, para alunos de um curso específico, para alunos de uma turma especifica ou para alunos de um turno especifico.
29.2.	O sistema deve permitir o envio das mensagens pela secretaria escolar;
29.3.	O sistema deve permitir o envio das mensagens pelo professor, apenas das turmas que o mesmo leciona;
29.4.	O sistema deve permitir enviar mensagens de três tipos: Avisos (avisos deverão ter o título e a mensagem), tarefas (as tarefas deverão ter o título a mensagem e o prazo) e ocorrências (as ocorrências deverão ter o tipo de prontuário, a mensagem, a gravidade da situação);
29.5.	O sistema deve salvar todas as mensagens enviadas no cadastro do aluno;
29.6.	O sistema deve mostrar ao enviar as mensagens qual aluno já possui o aplicativo instalado;
29.7.	As mensagens enviadas poderão ser visualizadas no portal do aluno ou no aplicativo do aluno;
29.8.	Ao enviar a mensagem caso o aluno possua o aplicativo instalado, o sistema deverá enviar uma notificação push, para que o mesmo saiba da nova mensagem;

30. DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO DE RECURSOS HUMANOS

30.1.	Permitir cadastro de professores e demais servidores da educação, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença);
30.2.	Processo de registro e controle da formação do quadro técnico e auxiliar da Educação;
30.3.	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir e cursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educa censo do INEP;
30.4.	Processo de registro e controle das unidades educacionais, formação básica e cursos de capacitação para o quadro docente e auxiliar;
30.5.	Registro e controle da lotação por cargo e função;
30.6.	Emissão de relatórios da modulação de cargos;
30.7.	Permitir, de forma automática, o envio de informações para todos os professores da turma quando um aluno for remanejado ou reclassificado para outra turma;
30.8.	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo ocupacional, categoria funcional, cargo, carga horária, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município;
30.9.	Realizar a manutenção no cadastro dos títulos que os servidores possam ter;
30.10.	Realizar a manutenção no cadastro dos cursos que os servidores possam ter;
30.11.	Realizar manutenção no cadastro das áreas dos títulos que os servidores possam ter;
30.12.	Realizar a manutenção das movimentações de função, ocupação, cargo e local de trabalho que um servidor possa ter, o registro dessas informações deve ser por unidades educacionais;
30.13.	Realizar a manutenção do cadastro de formação do servidor, registrando os títulos, cursos, concursos e cursos de idiomas que os servidores possam ter;
30.14.	Sistema deverá ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
30.15.	Sistema deverá possuir modulo para inclusão de requerimentos / processos do professor. Com as seguintes opções: Afastamento para servir a outro órgão ou entidade; Afastamento para exercício de mandato eletivo; Afastamento para estudo; Exoneração a pedido; Férias; Gratificação de difícil acesso; Gratificação de 5% 10% de formação continuada; Licença maternidade de 120 dias; Licença paternidade de 05 dias; Licença Saúde; Licença para atividades politicas; Licença para o desempenho de mandato classista; Licença para tratar de interesse particular; Licença por motivo de doença em pessoa da família; Prorrogação de licença; Requerimento de progressão/promoção funcional; Requerimento de pagamento de salário; Outros.
30.16.	Nesse modulo deve ser possível anexar documentos (imagens e pdf), controlar seu status, encaminhar o requerimento para outro profissional.
30.17.	O cadastro dos profissionais e professores deve ser único em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais, devendo utilizar CPF como chave de acesso ao registro do profssional.
30.18.	Permitir a aderência de uma ou mais fotos ao cadastro dos Servidores;
30.19.	Permitir anexar toda a documentação do servidor ao seu cadastro.
30.20.	Permitir o registro da ficha de saúde do profissional; com seu peso, altura tipo sanguíneo, alergias e se toma medicamento controlado.
30.21.	Realizar a atribuição dos servidores a uma ou mais classes nas unidades educacionais que ele foi atribuído;
30.22.	Realizar a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;

30.23.	Permite o cadastro da senha de acesso ao sistema.
30.24.	O professor deverá possuir apenas um usuário e senha para acesso ao sistema mesmo que de aula em mais de uma unidade escolar
30.25.	Permite o cadastro de e-mail para fins de recuperação da senha;
30.26.	O sistema deve possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário, o e-mail utilizado no envio da recuperação de senha deve ser fornecido pela contratada.
30.27.	O sistema deve permitir que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro do sistema. De forma que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado!
30.28.	Permite o cadastro e alteração de perfis de acesso, disponível apenas para profissionais com perfil de acesso SEMED;
30.29.	O Software deverá permitir a gestão de controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas personalizadas com teclado codificado para garantir maior segurança das informações. Com níveis de acesso de INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO de cada tela ou modulo do sistema;
30.30.	A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual;
30.31.	Deve existir recurso de acesso ao sistema, utilizando-se teclado codificado, semelhante aos existentes nos sistemas bancários, onde o usuário digita-se sempre uma senha aleatória a cada acesso.
30.32.	O sistema deverá conter recurso que permita o cadastramento de regras para cada função existente, baseado nessas regras preestabelecidas o mesmo deverá gerar o quadro de cargos e funções de todas as unidades escolares de forma automática. Informando a quantidade de carga horária total a ser preenchida na unidade escolar para cada função de forma automática.
30.33.	A Secretaria de educação poderá visualizar as necessidades de lotação de cada escola, podendo filtrar por escola, função, apenas funções com déficit, funções já moduladas ou todas as funções.
30.34.	O sistema deverá permitir a secretaria de educação que lote o servidor na função desejada de acordo com a Carga horária definida pelo sistema.
30.35.	O sistema deverá emitir a carta de encaminhamento para lotação do servidor na unidade escolar, após a secretaria de educação concluir a lotação.
30.36.	Na lotação do servidor caso o mesmo seja professor, o sistema deverá informar em quais turma o professor está lotado naquela unidade escolar.
30.37.	O sistema deve permitir a impressão do contrato do servidor de acordo com modelo pré definido.
30.38.	O sistema deve permitir a secretaria de educação que cadastre de acordo com sua nomenclatura os cargos e funções.
30.39.	Permitir cadastrar informações dos dados bancários do servidor
30.40.	O sistema deve permitir que seja definido mais de um perfil de acesso para cada servidor.
30.41.	Na pesquisa do cadastro de profissionais deve ter opção para que a escola só busque os profissionais que tenham função na própria escola.
30.42.	O sistema deve conter modulo exclusivo para controle dos contratos dos servidores, contendo no mínimo os seguintes campos: nº do contrato, data inicio do contrato, ano de vigência do contrato, data final do contrato, valor do contrato, carga horária, tipo de contrato, cargo, função, dotação orçamentária, regime previdenciário, campo para indicar se acumula cargo público. Data do distrato e numero do distrato. Descrição do cargo acumulado, órgão, município, uf e carga horária.
30.43.	O sistema deve possuir formulário onde o próprio usuário poderá fazer ajustes em seu próprio, cadastro, como endereço, telefone, senha, anexar imagens.

31. DO DIÁRIO ESCOLAR e APLICATIVO OFF LINE PARA PROFESSORES

31.1.	O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município seguindo as regras da BNCC; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclasses realizadas;
31.2.	Permitir o lançamento de até 5 notas bimestrais para cálculo da média bimestral;
31.3.	Permitir a configuração para ocultar colunas as avaliações bimestrais;
31.4.	Permitir ao professor nomear cada atividade bimestral e determinar a nota máxima desta atividade;
31.5.	O sistema deve permitir ao professor o registro de um relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno;
31.6.	O sistema deve permitir ao professor a visualização de fotos dos alunos da turma;
31.7.	Quanto ao lançamento da frequência, o sistema deve permitir a inserções dos dias ou aulas dadas através de seleção das datas em um calendário;
31.8.	De acordo com a configuração do calendário letivo feito pela secretaria de educação. O professor não poderá

	lançar aulas em dia não letivo.
31.9.	O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno (CHAMADA), preencher de forma automática os alunos transferidos de unidades educacionais, remanejados de turmas, ou outras situações, a fim de facilitar o trabalho do professor; INDICANDO ESTES ALUNOS COM "/" cabendo ao professor apenas o preenchimento das faltas;
31.10.	Permitir que o professor visualize as notas dos alunos de outras disciplinas que ele não lecione;
31.11.	No momento do registro das faltas o sistema deverá ter opção para que o professor visualize todas as datas do bimestre, não sendo necessário visualizar a frequência selecionando uma data especifica.
31.12.	De acordo com a data selecionada o sistema deve lançar a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor das duas aulas de matemática na sexta-feira, ao selecionar no calendário sexta-feira o sistema deve lançar duas frequências para os alunos da turma;
31.13.	O sistema deverá permitir o registro de conteúdo de aulas; Não será necessário o lançamento das datas dos conteúdos uma vez que as aulas já foram registradas, bastando o professor digitar o conteúdo de cada aula;
31.14.	Ao registrar o conteúdo da aula lecionada. O professor poderá copiar este conteúdo do seu planejamento de aula
31.15.	Permitir ao professor copiar o conteúdo lançado em uma turma para outra mesmo que as turmas sejam de escolas diferentes;
31.16.	O sistema deverá permitir o registro do conteúdo de aula para cada disciplina, mesmo para turmas dos anos iniciais em que o professor faz apenas uma chamada geral (deverá ter um campo para preenchimento de cada disciplina);
31.17.	O sistema deverá permitir ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades de acordo com a BNCC ou qualquer outra ficha de habilidade desenvolvida pelo município;
31.18.	O sistema deve permitir ao professor avaliar todos os alunos de uma só vez para cada indicador de habilidade selecionado;
31.19.	O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: remanejado transferido;
31.20.	Não permitir o professor altere notas de alunos que tenham sido lançadas pela secretaria escolar;
31.21.	O sistema deverá identificar os alunos com necessidades especiais de forma que para fichas de habilidades de alunos do AEE, mostre para o professor apenas alunos que tenham necessidade especial;
31.22.	Permitir que o professor visualize apenas os alunos que ficaram na recuperação final;
31.23.	O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
31.24.	Permitir que o professor altere o status de cada diário por bimestre para concluído;
31.25.	Permitir acesso seguro aos dados do diário;
31.26.	Permitir a sincronização dos dados diretamente na tela do aplicativo de diário escolar;
31.27.	Permitir criação e gestão de atividades online no módulo de atividades, permitindo o cadastro de questionários, definir data de início e encerramento, anexo de conteúdos, anexo de links para vídeo aulas, links externos, arquivos educacionais;
31.28.	Permitir o acesso do coordenador escolar com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão;
31.29.	Permitir ao coordenador escolar o envio de mensagem para um ou vários professores em simultâneo, esta mensagem deve ser visualizada pelo professor no momento da abertura do diário;
31.30.	Permitir ao professor acesso para envio de mensagens para o coordenador escolar;
31.31.	Permitir excluir uma aula lançada, o sistema deverá organizar as aulas subsequentes de forma automática;
31.32.	Permitir excluir aulas a partir de uma data selecionada;
31.33.	Permitir a visualização do calendário escolar municipal;
31.34.	Permitir ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário;
31.35.	No momento do lançamento da frequência escolar, o diário deve automaticamente identificar os alunos faltosos, com base no registro gerado através da leitura da catraca ou por mecanismo de ponto eletrônico;
31.36.	O sistema deve possibilitar o envio de mensagens de texto para os responsáveis pelo aluno;
31.37.	Permitir o acesso ao diário pelo professor utilizando-se um aplicativo especifico com acesso aos dados do diário do professor de forma off-line, sem dependência da internet.
31.38.	O sistema deve possuir um modulo para registros de atividades online, onde o professor irá gerenciar as atividades para seus alunos, registrando perguntas, anexando arquivos pdf, doc, xls, links para vídeos do you tube, o professor deverá ser capaz de acompanhar a resposta das atividades, registradas pelos alunos.
31.39.	O sistema deve disponibilizar um aplicativo mobile para os alunos, para acessar suas atividades, permitindo o aluno responder as perguntas dentro do período definido para atividade, enviar perguntas ao professor, enviar anexos para atividade.
31.40.	O app deve funcionar com ou sem a internet;
31.41.	No primeiro acesso será necessário acesso à internet para que o aplicativo faça uma cópia do diário para seu dispositivo;
31.42.	O APP deve permitir o lançamento de uma ou várias aulas em simultâneo;

31.43.	O APP deve permitir o lançamento da frequência com registro de: presença, falta e falta justificada;
31.44.	O APP deve permitir a digitação dos conteúdos de cada aula, o aplicativo deve permitir ao professor ditar (reconhecimento de voz) o conteúdo e o mesmo ser inserido na aula, sem que haja necessidade de digitação.
31.45.	O APP deve permitir a digitação de notas de cada aluno;
31.46.	A senha de acesso ao APP deve ser a mesma senha de acesso ao diário online;
31.47.	O APP deverá estar disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 9.0 ou posterior);
31.48.	O APP bloqueará o acesso ao sistema online após realizar a cópia dos dados para o dispositivo, acesso em computadores será liberado apenas após selecionar a opção "Habilitar o uso no computador" ou algo semelhante a isso, evitando que seja alterado informações na versão web, e no celular de forma simultânea.
31.49.	Será permitido que o professor informe a coordenação que concluiu o diário
31.50.	O APP não irá sincronizar os diários já concluídos.
31.51.	O sistema deve permitir o cadastramento de uma matriz curricular do plano de curso, de forma que quando o professor for preencher o seu plano de aula, poderá copiar os dados da matriz do plano de curso;
31.52.	O sistema deve permitir o cadastramento do plano de aula por turma e disciplina;
31.53.	O sistema deve permitir cadastrar quais grupos serão preenchidos em cada plano de aula. Ex: conteúdo, bibliografia;
31.54.	O sistema deve permitir o professor cadastrar suas aulas com antecedência e fazer o seu planejamento de aula;
31.55.	O sistema deve permitir que ao registrar o conteúdo da aula ministrada ele possa copiar do conteúdo planejado;
31.56.	O sistema deve permitir que o coordenador pedagógico valide o planejamento de aula do professor;
31.57.	O sistema deve solicitar que o professor informe uma justificativa para a falta do aluno, quando a falta for preenchida com FJ (falta justificada)
31.58.	O sistema deve permitir que o professor registre informações no prontuário do aluno, o professor poderá visualizar registros lançados por outros professores para o mesmo aluno, mas não poderá excluir ou alterar o prontuário de outro professor.
31.59.	Na digitação do conteúdo das aulas, o sistema deve permitir a importação dos conteúdos do plano de aula realizado pelo professor.
31.60.	O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município seguindo as regras da BNCC; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclasses realizadas;

32. DO PORTAL DO ALUNO / ATIVIDADES ONLINE

32.1.	Possibilitar que o aluno insira seus dados cadastrais e receba por e-mail seus dados de acesso ao portal;
32.2.	Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão;
32.3.	Permitir configuração para que as notas do bimestre só sejam visualizadas através de liberação feita no próprio sistema;
32.4.	Permite acesso à ficha de habilidades(conceito);
32.5.	Permitir visualizar todas as ocorrências do aluno;
32.6.	Permitir visualizar a frequência do aluno;
32.7.	O sistema deve gerar de forma automática a senha para que cada responsável possa acessar o portal;
32.8.	O sistema deve gerar um relatório por turma com informações de login e senha de cada aluno, para que a secretaria escolar repasse os dados de acesso aos responsáveis;
32.9.	Permitir acesso ao conteúdo de cada aula dada;
32.10.	Permite acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastradas pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos armazenados em nuvem;
32.11.	Cadastro da aula pelos professores
32.12.	Definição de data início e final da aula (período que os alunos poderão responder)
32.13.	Opção para criar apenas uma aula para várias turmas da mesma série ao mesmo tempo
32.14.	Cadastro de atividades dos tipos: dissertativa, múltipla escolha, verdadeiro ou falsa, dissertativa com múltipla escolha.
32.15.	Opção para definir a pontuação de cada questionário da atividade
32.16.	As aulas deverão estar separadas para os alunos seguindo os seguintes status: aulas agendadas, aulas não realizadas (vencidas), aulas a realizar, aulas corrigidas e aulas concluídas;

32.17.	Os alunos deverão ter acesso as suas aulas por meio de aplicativo e página na internet;
32.18.	Deverá ter uma tela para que o professor faça a correção das atividades respondidas pelos alunos.
32.19.	O Aluno poderá enviar perguntas ao professor pela plataforma. Todos os alunos da turma terão acesso a pergunta e a resposta do professor.
32.20.	No cadastro das perguntas da aula o professor poderá dar uma devolutiva para o aluno sobre a questão em si, explicando se a alternativa que o aluno marcou esta correta ou errada. Após a correção das atividades esta devolutiva estará disponível para o aluno.
32.21.	No cadastro da aula o professor poderá anexar: vídeo do youtube, arquivos externos, doc. E imagens
32.22.	Ao final do cadastramento da aula com suas atividades, o professor poderá imprimir a sua aula, garantindo assim que o mesmo conteúdo esteja disponível para os alunos que possuem ou não acesso a internet.
32.23.	Permitir que o professor possa criar uma atividade especifica para o algum aluno da turma.
32.24.	Permitir a geração de provas pelos professores, com emissão da prova já identificando cada aluno da turma, com geração de QrCode, e gabarito da prova
32.25.	Disponibilizar aplicativo para o professor para fazer a correção automática das provas, lendo o qrcode, e lendo o gabarito, usando a camera do celular.
32.26.	Gerar resumo da correção para conferência das respostas, com possiblidade de digitação manual da nota para questões que o tipo de resposta não for multipla escolha.
32.27.	Permitir geração das provas em ordem de perguntas e respostas aleatórias, onde cada aluno irá receber uma prova com as perguntas ou respostas em ordem diferente.
32.28.	Emitir notificação enviada pelo professor, para secretaria quando novas provas estão pendentes para impressão.
32.29.	Controlar o status da impressão das provas. Pendentes / Impressas

33. DO APLICATIVO DO ALUNO

33.1.	O aplicativo do aluno deverá permitir visualizar: Notas, Conteúdo de aulas, faltas, informações da escola; acesso aos horários de aulas, fichas de habilidades;
33.2.	Permitir acessar o aplicativo para mais de um aluno, caso o pai tenha mais de um filho estudando;
33.3.	Quando o professor registrar uma falta para o aluno o sistema deverá enviar uma mensagem de aviso indicando que o aluno faltou, o pai poderá abrir o aplicativo e verificar a data da falta;
33.4.	O aplicativo permitirá acesso a atividades cadastradas no módulo de atividades pelo professor, possibilitando responder questionários, assistir vídeo aulas no YouTube, acesso a documentos enviados;
33.5.	O aplicativo do aluno está disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 9.0 ou posterior);

34. DA GESTÃO CENTRALIZADA – SEMED

34.1.	Apresentar o PAINEL DE CONTROLE DA GESTÃO, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos;
34.2.	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por unidades educacionais, apresentando indicadores dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo;
34.3.	Permitir a consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação;
34.4.	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar;
34.5.	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (Idade/série de estudos, sexo);
34.6.	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por unidades educacionais e pelo total das unidades educacionais do Município;
34.7.	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do Município. O ocultamento deve refletir em todas as unidades educacionais do Município;
34.8.	O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos;
34.9.	O software deverá ter funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização;
34.10.	O software deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos;

34.11.	O software deverá apresentar, de formas sistematizadas, as informações mais relevantes sobre a performance operacional e organizacional da Secretaria de Educação (desempenho), através de um painel de informações com indicadores-chave de desempenho, (pontos fortes e pontos críticos);

35. DO MÓDULO ADMINISTRATIVO

	DO CONTROLE FINANCEIRO
35.1.	Processo de cadastro de contas do financeiro com os dados bancários, nome da associação e CNPJ;
35.2.	Permitir cadastrar quais as fontes de recursos estarão vinculadas à conta cadastrada;
35.3.	Permitir inativar uma conta cadastrada;
35.4.	O sistema deve possuir um módulo de histórico padrão de lançamentos no financeiro, ao qual deverá possuir um plano de contas com classificação, subclassificação e sub nível, permitindo que a própria secretaria de educação faça o cadastro do plano de contas;
35.5.	O sistema não deve possibilitar a criação de históricos padrões pela tela de lançamento do financeiro, permitindo aos usuários das escolas utilizarem apenas os históricos cadastrados pela secretaria de educação;
35.6.	Processo do controle de cadastro de talões de cheques com numeração inicial e final do talão;
35.7.	O sistema deve permitir o cancelamento de cheques perdidos ou rasurados, informando o seu status como cancelado;
35.8.	O sistema deve permitir o cancelamento de cheque quando o registro do financeiro for excluído;
35.9.	O sistema deve possuir modulo de registro financeiro das receitas e despesas;
35.10.	O sistema deve informar a classificação de forma automática de acordo com o histórico informado no lançamento;
35.11.	Permitir o controle financeiro de qualquer convenio que existir na educação municipal;
35.12.	Permitir o controle financeiro das unidades educacionais e secretaria de educação;
35.13.	Permitir a prestação de contas mensal ou anual das unidades educacionais para com a secretaria de educação;
35.14.	Apresentar o módulo de registro físico/financeiro das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque, com o cálculo do preço médio, registros das movimentações e saldos;
35.15.	Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do Município;
35.16.	Exercer o controle sobre repasse de verbas conveniadas;
35.17.	Acompanhar os processos de prestação de contas das verbas conveniadas, mostrando os centros de custos e contrapartidas;
35.18.	Exercer o controle sobre contas bancárias referentes a saldos, pagamentos e conciliações;
35.19.	Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos;
35.20.	Permitir vincular despesas da escola e secretaria da educação, gerando um painel para ser visualizado pela comunidade denominado portal da transparência, esse painel deverá ser integrado com o portal do municipio.
35.21.	Permitir definir uma data inicio para visualização dos relatórios do portal da transparência.
35.22.	Definir permissões de acesso para indicar quem vai liberar o acesso aos relatórios do portal da transparência.
	DO MODULO FORNECEDORES / COMPRAS
35.23.	Apresentar o módulo do cadastro de fornecedores, base para o processo de compras;
35.24.	Permitir parâmetros de configuração para definir se o cadastro de fornecedores será unificado e cadastrado pela secretaria de educação, ou que não seja unificado e que cada unidade escolar cadastre os seus fornecedores;
35.25.	Permitir o cadastro dos contratos dos fornecedores informando o n.º do contrato, processo administrativo, n.º do pregão, modalidade de licitação, tipo de contrato e objeto do contrato;
35.26.	Permitir incluir todos os itens do contrato sejam eles produtos ou serviços;
35.27.	Modulo de solicitação de compras ou serviços com número do oficio, ordem de pagamento, n.º da nota fiscal e fonte de recurso;
35.28.	Processo do módulo de cotação de preço com possibilidade de inclusão de até oito fornecedores;
35.29.	Definição do julgamento da cotação por lote ou por produto;
35.30.	Inclusão de produtos ou serviços uma única vez de forma que o sistema possa gerar cotações para todos os fornecedores indicados;
35.31.	Modulo de requisição de materiais aonde as escolas possam solicitar produtos para compra;
35.32.	Modulo de cotação que siga os preceitos da lei de licitações, com possibilidade de inclusão no número do processo administrativo, n.º da licitação, modalidade, nota de empenho e dotação orçamentária;
35.33.	Modulo portal do fornecedor, onde o fornecedor através de senha de acesso, poderá preencher o preço respectivo da cotação realizada pela escola
35.34.	Possibilidade de informar uma data limite na cotação para o fornecedor entrar com seu preço

35.35.	Possibilidade de identificar na cotação se ela vai estar disponível no portal do fornecedor.
35.36.	Identificar quais fornecedores já lançaram o preço na cotação
35.37.	Bloquear alterações de preço na cotação por usuários da escola, caso o preço da cotação tenha sido informada pelo fornecedor.
35.38.	Gerar link de acesso para ser enviado para o fornecedor ter acesso ao portal do fornecedor.
	DO CONTROLE DE ESTOQUE
35.39.	Módulo de Controle do estoque (registro de movimentações físico/financeiro dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da SECRETARIA quanto nas unidades educacionais;
35.40.	Apresentar os fatores de previsão na formação do estoque de materiais e produtos da alimentação escolar com base nos cardápios propostos, preparações, frequência e consumo per capta;
35.41.	Permitir efetuar entrada e saída de produtos do estoque tanto da secretaria de educação como das unidades educacionais;
35.42.	Para situações em que a secretaria de educação efetuar a compra para as escolas, o sistema deve no momento da saída dos produtos da secretaria de educação, mostrar opção para indicar a escola de destino das mercadorias, com isso o sistema deve gerar a entrada dos produtos no estoque da escola informada;
35.43.	Permitir informar status da nota fiscal;
35.44.	No momento da entrada da nota fiscal, ou seja, dos produtos no estoque, o sistema deverá ter opção para gerar o desdobramento no financeiro (gerar o registro de pagamento) vinculando os dados da nota fiscal ao registro financeiro;
35.45.	Indicar na nota de entrada as seguintes informações: condição de pagamentos, tipo de despesa custeio ou capital, centro de custo, fornecedor, fonte de recurso;
	DO TRANSPORTE ESCOLAR
35.46.	Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede Municipal de ensino;
35.47.	Apresentar o módulo do cadastro dos alunos da rede Estadual de ensino que utilizam o transporte Municipal, não poderá ser usado o cadastro de alunos da rede municipal, visto que este cadastro é apenas para o controle dos alunos da rede estadual transportado pela rede municipal;
35.48.	Definição de rotas com informação da quilometragem total e escolas atendidas;
35.49.	Definição dos roteiros das rotas informando local de saída, hora de saída, local de chegada, hora de chegada, veículo, distancia percorrida e quantidade de alunos atendidos.
35.50.	Apresentar o módulo de cadastro da frota de veículos, com as seguintes informações: placa, tipo de veículo, ano de fabricação, última vistoria no Detran, marca, modelo, proprietário e status de conservação do veículo;
35.51.	Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas/monitor com registro da habilitação;
35.52.	Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de alunos uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no modulo de cadastro de alunos;
35.53.	Módulo de cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;
35.54.	Cadastro de alunos que não sejam do município, mais que utilizam o transporte do mesmo, com informações de documentação endereço e dados da escola, curso, turno, serie e turma;
35.55.	O sistema deve possuir módulo para controle de requisições de combustíveis, que permita ter o controle do consumo médio de combustível;
35.56.	Permite que o acesso feito a partir da semed, seja possível consultar e gerenciar o transporte escolar de todas as escolas do município.
	DOS PRODUTOS / PATRIMONIO
35.57.	Permitir o cadastro de bens imóveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
35.58.	Permitir o cadastro de bens móveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
35.59.	O sistema deve possuir parâmetros de configuração para que a educação municipal possa escolher entre ter um cadastro unificado de produtos e patrimônio, ou um cadastro para cada unidade escolar;
35.60.	Permitir o cadastramento das características físicas das unidades educacionais (dados da área física das unidades educacionais, dados sobre o acesso das unidades educacionais, etc.);
35.61.	O sistema deve propiciar mecanismo que facilite a inclusão de vários patrimônios com mesma especificação em simultâneo;
35.62.	No cadastro de produtos o sistema deve ter opção para diferenciar produtos perecíveis ou de subsistência;
35.63.	Quando o cadastro de produtos/patrimônio for unificado (único código para toda a rede) o sistema deve permitir a sincronização dos produtos cadastrados na secretaria de educação para as unidades educacionais;
35.64.	Emissão de relatórios do termo de doação listando todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação;
35.65.	Processo do Controle de manutenção dos bens móveis e imóveis;
35.66.	O software deverá permitir que toda manutenção realizada nos móveis e imóveis, sejam registradas afim de se ter um controle total dos custos de manutenção e também de quais tipos de moveis e imóveis demandam mais

	manutenção para a educação municipal;
35.67.	Apresentar o módulo de controle de localização, estado de conservação numero de tombamento;
35.68.	Permitir a inclusão de fotos dos bens patrimoniais;
35.69.	Permitir indicar qual a fonte do recurso para a compra do produto ou patrimônio;
35.70.	Permitir classificar os produtos da seguinte forma: produto de extrema necessidade, relativa, mais não deve faltar, itens de importância menor;
35.71.	Permitir o cadastro dos produtos da merenda escolar;
35.72.	O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar as informações nutricionais dos produtos da alimentação escolar, conforme a tabela de composição de alimentos (TACO);
35.73.	O sistema deve fazer o controle do estoque mínimo de cada produto cadastrado;
35.74.	O sistema deve gerar sugestão de compra de produtos por período com base nos meses anteriores;
	DA MERENDA ESCOLAR
35.75.	Apresentar o módulo da alimentação escolar integrado com o módulo de compras e controle estoque;
35.76.	Processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;
35.77.	Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional;
35.78.	Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referência, com base no consumo per capta;
35.79.	Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capta;
35.80.	Apresentar os produtos da Alimentação escolar. Com valores energéticos (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc.) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição;
35.81.	Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo per capta dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais;
35.82.	Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;
35.83.	Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;
35.84.	Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;
35.85.	Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;
35.86.	Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as unidades educacionais;
35.87.	Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras unidades educacionais do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos;

36. AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

36.1.	Apresentar modulo em que pela interface do sistema cada usuário possa se auto avaliar;
36.2.	Cadastro de vários programas ou formulários de avaliações dos servidores: (professores, coordenadores, administrativo, direção, etc.);
36.3.	Definição de legendas avaliativas para cada programa ou formulário cadastrado;
36.4.	Registro, pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um modulo específico da autoavaliação de cada servidor da educação municipal;
36.5.	Definição dos avaliadores para cada programa;
36.6.	Possibilidade de separar e mostrar para o avaliador, apenas aqueles professores que forem de sua responsabilidade;
36.7.	Definição de digitador para que sejam lançadas no sistema as auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;
36.8.	Impressão de relatórios quantitativos;
36.9.	Impressão de relatórios com a média da nota da autoavaliação mais a nota do avaliador dividido por dois;

37. MÓDULO DE ATENDIMENTO ONLINE

37.1.	O Sistema deve permitir a abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook e WhatsApp ou pelo próprio

	sistema de Help Desk;
37.2.	O sistema deve permitir a avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;
37.3.	O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;
37.4.	O sistema deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.
37.5.	O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;
37.6.	O sistema deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;
37.7.	O sistema deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;
37.8.	Em cada tela do sistema deve conter acesso a manuais online ou vídeo aulas sobre cada tela, facilitando o aprendizado!
37.9.	Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

38. DO MODULO GERENCIADOR DE EVENTOS E FORMAÇÕES CONTINUADAS

38.1.	O sistema deverá permitir o cadastro e gestão de eventos e formações continuadas;
38.2.	Permite delimitar o período para inscrição no evento;
38.3.	Permitirá o que os participantes façam seu cadastro na plataforma;
38.4.	Permitirá que participantes cadastrados na plataforma possam se inscrever nos eventos disponíveis;
38.5.	Permite acessar todos os eventos disponíveis de acordo com o estado e cidade selecionado;
38.6.	Permite a emissão de crachá de identificação com QR code para validação do evento cadastrado;
38.7.	Permitirá o controle da presença automatizada dos participantes no evento utilizando QR code, onde será feita a leitura utilizando o aplicativo Bom Evento;
38.8.	Permitirá a emissão certificados com a carga horária cumprida no evento;
38.9.	Permitirá o gerenciamento de eventos online e presencial.
38.10.	Para eventos online, deverá ser possível para cada período do evento informar o link para acesso ao evento online
38.11.	Para eventos online, deverá ser possível registrar um link para confirmação da presença, onde o link será divulgado durante o evento, e cada usuário que acessar o link, deverá confirmar sua presença com login e senha, previamente definidas no portal de eventos.
38.12.	O sistema deverá disponibilizar para os participantes do evento com presença confirmada, a emissão do certificado diretamente no portal de eventos.
38.13.	O sistema deverá permitir o registro da frequência de forma manual pelos administradores do evento para qualquer participante do evento.

39. DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO

39.1.	Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série, separado por cursos;
39.2.	Relatório de distorção idade / série: deve mostrar de cada série a quantidade de alunos matriculados de acordo com a idade e a quantidade de alunos com idade superior à idade certa;
39.3.	Ficha de aproveitamento do aluno por escola, bimestre e sexo: o relatório deve mostrar a quantidade de alunos por turma separados pela seguinte situação: matricula inicial, matricula após o censo, reclassificados egressos, reclassificados ingressos, remanejados egresso, remanejados ingresso, transferidos, óbitos, abandono, aprovados, reprovados, índice de transferência, índice de aprovação, índice de reprovação e índice de abandono;
39.4.	Ficha de cadastro da escola, que contenha toda a estrutura física de cada escola;
39.5.	Relação de acompanhamento da supervisão escolar, o relatório deve mostrar por período e tipo de visita, todas as atividades de supervisão escolar realizada pela equipe da SEMED;
39.6.	Relatório de Ata de reuniões dos conselhos escolares;
39.7.	Distribuição dos alunos por sexo, o relatório deve mostrar a quantidade de alunos masculinos e femininos por turma;
39.8.	Ficha individual do profissional: o relatório deve mostrar todos os dados cadastrais dos profissionais, deve ter opção para impressão da ficha em branco para coleta de dados;
39.9.	Carteirinha do profissional: deve mostrar a foto do profissional, número da matrícula, ano e a lei municipal quando houver para garantida de meia entrada;

39.10.	Capacitação dos profissionais: o relatório deve mostrar todas as capacitações feitas por cada profissional da educação;
39.11.	Relação de professores regentes das turmas: o relatório deve mostrar uma lista com o nome dos professores regentes de cada turma;
39.12.	Lista de profissionais aniversariantes: o relatório deve mostrar por período os aniversariantes;
39.13.	Modulação: o relatório deve mostrar todos os profissionais da educação cadastrados indicando suas funções por carga horaria, no caso dos professores deve mostrar quais turmas e disciplinas estão lotados, este relatório deve ser por escola;
39.14.	Renovação e requerimento de matrícula: o relatório deve mostrar todos os dados pertinentes a matrícula de um aluno;
39.15.	Relação de alunos que utilizam o transporte escolar;
39.16.	Termo de compromisso de matrícula, o relatório deve mostrar todas as orientações a respeito da conduta do aluno matriculado;
39.17.	Termo de autorização para a imagem do aluno;
39.18.	Relação de alunos com programas sociais: o relatório deve mostrar todos os alunos ligados a algum programa social, tendo a possibilidade de escolha do programa social;
39.19.	Ficha individual do aluno: o relatório deve mostrar todas as notas do aluno do ano atual;
39.20.	Declaração de escolaridade;
39.21.	Declaração de transferência com notas: o relatório deve mostrar os dados de transferência do aluno além de mostrar as notas do aluno no ano atual da transferência;
39.22.	Declaração de conclusão;
39.23.	Declaração de desistência;
39.24.	Declaração de uso do transporte escolar;
39.25.	Relatório comparativo entre livros didáticos devolvidos e não devolvidos por escola e turma;
39.26.	Histórico escolar: os relatórios do histórico escolar do aluno devem permitir impressão de quaisquer cursos que o aluno tenha cursado, indicando as escolas e anos anteriores;
39.27.	Relação de oferta de matrícula: o relatório deve mostrar a quantidade de matrícula disponível por escola, curso, turno, série e turma;
39.28.	Listagem de alunos matriculados por turma: o relatório deve mostrar o cod. id censo, nome do aluno, data de matrícula, data de nascimento, sexo e campos para informar a data de remanejamento do aluno;
39.29.	Ficha de alunos do programa PSE SUS por turma: O relatório deve mostrar o nome do aluno, idade, data de nascimento, sexo, CPF, n.° cartão SUS, RG e n.° da certidão de nascimento;
39.30.	Carteirinha estudantil do aluno: o relatório deve mostrar dados da turma do aluno e sua foto;
39.31.	Relatórios dos alunos abaixo do peso e obesos separados por turma;
39.32.	O sistema deverá gerar gráficos comparativos entre livros devolvidos e não devolvidos;
39.33.	O sistema deverá apresentar relatório com relação de alunos por turma que não devolveram os livros didáticos;
39.34.	Processo de emissão da "Carteira do Aluno" com foto;
39.35.	O sistema deverá ser capaz de gerar gráficos: índice de aproveitamento por turma e série;
39.36.	Gráficos de oferta de vagas por turno e cursos;
39.37.	Gráficos de índice de aproveitamento por turma e disciplina;
39.38.	Gráficos de índices de aproveitamento por professor;
39.39.	Emissão de relatórios financeiros anuais dos programas sociais e educacionais, de forma que facilite a prestação de contas dos recursos destinados a unidades educacionais, para com a secretaria de educação;
39.40.	Relatório de prestação de contas deverá conter no mínimo as seguintes informações: saldo anterior da conta, quantidade de parcelas recebidas do programa social no ano para aquelas unidades educacionais; valor total dessas parcelas, total de despesas realizadas no ano, total de rendimentos da conta, saldo atual. e conter detalhadamente cada despesas, com informações de número da nota fiscal, valor, fornecedor, tipo de compra (custeio ou capital);
39.41.	Extrato por conta: relatório deve mostrar o saldo anterior ao período informado e conter todos os lançamentos de débitos e créditos. Com saldo final;
39.42.	Contas pagas por fornecedor: o relatório deve listar por período informado e também por fornecedor todos os pagamentos realizados, com data, valor e número da nota fiscal;
39.43.	Relatório de controle de cheques: deve mostrar a data da entrada do cheque, n.° do banco, n.° agencia, n.° conta, valor e data de vencimento;
39.44.	Relatório de prestação de contas anual de qualquer fonte de recurso: O relatório deve mostrar os dados cadastrais da conta, indicar quais os meses de recebimentos das parcelas, saldo anterior ao período informado, valor total do recebimento das parcelas, valor total de recursos próprios, valor total de aplicações, valor total da receita, valor total das despesas, o relatório deve mostrar também todos os pagamentos efetuados no período informado, mostrando o nome do fornecedor, CNPJ, n.° da nota fiscal, data e valor. Para constas que tenham indicação de despesas de custeio e capital essas informações devem ser separadas;

39.45.	Emitir relatórios diversos como cardápio por unidades educacionais, relação consumo de produtos por unidades educacionais e relação consumo produtos totais do conjunto das Unidades educacionais;
39.46.	Emitir relatórios por centro de custo, fonte recursos, produtos, e outros relatórios diversos.
39.47.	Apresentar relatórios diversos referentes às cotações, tais como pesquisa preços, Atas de resultados, ordem de fornecimentos, centro de custos;
39.48.	Emitir relatórios diversos por produto, por fornecedor, centro de custo, fonte recursos, centro de consumo e outros;
39.49.	Ficha de acesso ao portal do aluno: o relatório deve ter o usuário e senha para que cada responsável pelo aluno passa acessar o portal do aluno;
39.50.	Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina;
39.51.	Relatório do programa, frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal;
39.52.	Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média;
39.53.	Boletim escolar: além das notas o relatório deve mostrar uma mensagem de incentivo para os 3 melhores alunos da turma no bimestre;
39.54.	Ata de resultados finais: o relatório deve mostrar todas as disciplinas da turma indicando a situação final de cada aluno;
39.55.	Capa do diário de classe: o relatório deve mostrar dados referente a turma escola, ano, professor, deve ser permitido imprimir este relatório de vários diários em simultâneo, independente de curso, série, turma ou professor;
39.56.	Conteúdo do diário de classe: o relatório deve mostrar todo o conteúdo de aluno ministrado pelo professor no bimestre, disciplina e também deve ser permitido imprimir vários em simultâneo;
39.57.	Diário de frequência escolar;
39.58.	Diário de notas;
39.59.	Mapa final das notas;
39.60.	Relatório de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar todas as habilidades do aluno e suas respectivas legendas;
39.61.	Relatório quantitativo de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar um quantitativo de todos os alunos da turma para cada habilidade;
39.62.	Relatório de ordem de compra ou de serviços;
39.63.	Termo de doação anual: o relatório deve mostrar todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação escolar, para que seja feita a doação ao município;
39.64.	Ficha de bens patrimoniais separado por: fonte de recurso, estado de conservação, localização física;
39.65.	Planilha de pesquisa de preços com todos os fornecedores e produtos indicados na cotação;
39.66.	Verificação de menor preço: o relatório deve listar a relação de itens que cada fornecedor ganhou na cotação;
39.67.	Autorização de fornecimento de produtos por lote ou unidade;
39.68.	Cardápio semanal;
39.69.	Cardápio com valores nutricionais;
39.70.	Relatório de preparação alimentar: o relatório deve mostrar os ingredientes para montar o prato e também explicar o modo de preparo;

40. MODULO PLATAFORMA EAD PARA APRENDIZADO DO SISTEMA

40.1.	A empresa deve fornecer uma plataforma EAD com treinamento de todos os módulos do sistema contratado
40.2.	Deve permitir que o aluno (professor, secretario etc.) possa acessar a plataforma pelo celular ou computador.
40.3.	Deve permitir que ao final do curso possa ser impresso o certificado de conclusão do mesmo com a especificação da carga horária.

Goianésia do Pará – PA, 24 de maio de 2023.

LINDOMAR PEREIRA DE SOUZA:57374708220

Assinado de forma digital por LINDOMAR PEREIRA DE SOUZA:57374708220
Dados: 2023.06.27 16:26:44 -03'00'

Lindomar Pereira de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Rua JK, n 500, Bairro Colegial
Email: gabinetegoianesia@gmail.com