



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

### **PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO PARA EMBASAR REFERENCIAL**

O MUNICÍPIO DE PIRATININGA, CNPJ 46.137.451/0001-76, sito à Praça Dr. Mário Ribeiro da Silva, 14, neste ato representado por seu Prefeito Municipal JORGE LUIS DIAS, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade com RG nº 17.558.485, inscrito na Secretaria da Receita Federal com CPF nº 092.481.778-08, TORNA PÚBLICO abertura de procedimento de cotação para EMBASAR REFERENCIAL de futuro processo licitatório, cujo objeto é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB (FORMATO SAAS – SOFTWARE COMO SERVIÇO), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO, SUPORTE E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA ATENDER A COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.”**

#### **DA PROPOSTA:**

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, hipótese está em que deverá ser juntada cópia do instrumento de procuração.

A proposta deverá conter ainda:

1. Razão social da empresa Proponente, endereço completo, número do telefone e do fax e CNPJ/MF;
2. Nome dos representantes legais, RG e CPF;
3. Proposta comercial, redigida de acordo com o modelo contido neste termo, observadas as disposições:
  - a. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para o recebimento das propostas;
  - b. Na falta da declaração do prazo mínimo de vigência do preço ofertado, subentender-se-á que a proposta tem validade pelo prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93;
  - c. Declaração de que a oferta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, e outros.

**OBS: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS PARA O E-MAIL:**

**TI@PIRATININGA.SP.GOV.BR**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para locação de licença de uso de sistema WEB (formato SaaS – Software como Serviço), incluindo implantação, capacitação e treinamento, suporte e infraestrutura tecnológica para atender a Coordenadoria Municipal de Educação, conforme condições e especificações obrigatórias descritas neste Termo de Referência.

#### 1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

- a) O sistema deverá prover os recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes à gestão da Educação Pública Municipal.
- b) As diretrizes do MEC deverão ser abrangidas pelo sistema em toda sua amplitude, bem como todas as unidades educacionais de ensino médio, fundamental e infantil nas metodologias de ensino seriada e progressiva localizadas no município.
- c) A implantação do sistema deverá contemplar todos os serviços necessários para preparar o sistema e os servidores municipais para plena utilização do sistema, englobando, planejamento e gerenciamento do projeto, instalação e configuração do sistema, migração de dados e construção de interfaces de integração e capacitação dos usuários e multiplicadores de conhecimento, tudo conforme estabelecido neste documento.
- d) A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento do sistema bem como suas atualizações, suporte, manutenção e operação, conforme estabelecido no item 6 deste documento.
- e) A contratada deverá disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública para a Prefeitura em conformidade com as especificações definidas nesse Termo de Referência.

### 2. REQUISITOS MÍNIMOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

- a) A solução deverá ser desenvolvida em linguagem web;
- b) Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Microsoft Edge, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, por livre escolha do usuário, sendo vedada a limitação de qualquer recurso do sistema por limitações do navegador. Será vedada também a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server;
- c) O sistema deverá possuir integração automática via webservice com a **SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED) da PRODESP**. A integração deverá ser realizada com todos os serviços disponíveis pela Secretaria Digital, não sendo permitida a integração por arquivos ou de forma manual como “copiar” e “colar”;
- d) Possuir design responsivo;
- e) Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, em arquivo para transporte, preferencialmente nos formatos csv (valores separados por vírgulas), sendo aceito também os formatos pdf e/ou xls/xlsx e possibilitar a publicação em tela;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- f) Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- g) O sistema deverá ser multiusuário, permitindo quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- h) Os sistemas deverão manter integração entre seus módulos;
- i) Deverá utilizar o mesmo banco de dados para todo o sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração do mesmo;
- j) Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos departamentos envolvidos;
- k) O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do ente contratante;
- l) Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, registrando data, hora e o usuário;
- m) Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto);
- n) A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários;
- o) Para fins de auditoria automática das operações efetuadas no sistema, o gestor da Educação poderá acessar, monitorar e gerenciar quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real;
- p) A solução deverá suportar o envio de SMS de forma automatizada e todo o custo da solução será de responsabilidade da licitante;
- q) Apresentar solução de aplicativos com tecnologia de envio “ilimitado” de mensagens mobile, que conta com aplicativos “APP” para dispositivos móveis, celulares, tablets, com notificações de presença feitas pelos professores e recebidas pelos pais.
- r) Os aplicativos mobiles deverão compartilhar do mesmo banco de dados do sistema web, mantendo a integridade dos dados;
- s) Permitir o uso de leitor de código de barras em carteirinhas de alunos, servidores e usuários da biblioteca;
- t) Apresentar Mapas Interativos com localização dos alunos e unidades escolares;
- u) Permitir o armazenamento de arquivos de forma digital;
- v) A solução deverá permitir o envio de e-mail para usuários do sistema;
- w) Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico.

### 3. DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E COMUNICAÇÃO COM RESPONSÁVEIS

- a) Disponibilizar espaço virtual que permita aos profissionais da Educação, responsáveis e comunidade escolar, o acompanhamento das notícias, eventos e informações da área da Educação Municipal e o acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- b) Disponibilizar aos responsáveis e profissionais de Educação o acesso restrito às publicações do espaço virtual, conforme exigências do conteúdo a ser publicado;
- c) Deverá permitir a inserção de área para cada departamento, podendo editar e excluir o conteúdo;
- d) Deverá ter um gerenciador de notícias com edição dinâmica com título, texto de chamada, texto completo e foto;
- e) Conter pesquisa de unidades da Educação com dados da escola, de funcionários responsáveis pela unidade, endereço completo, localização georreferenciada, telefone e tipo de atendimento;
- f) Deverá ter local para adição de documentos que poderão ser “linkados” à publicação;
- g) Deverá possuir acesso dos pais ao boletim do aluno, tarefas escolares e anotações disciplinares, calendário escolar;
- h) Permitir o gerenciamento de publicações oficiais com tipo de publicação, ano da publicação, data, título,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- descrição e disponibilizar documento para download;
- i) Permitir o gerenciamento de contatos da sede da Educação com número de telefone ou ramal de cada departamento;
  - j) Permitir o envio de e-mail aos responsáveis em caso de falta do aluno e também por serviço Short Message Service – SME contratado pela Coordenadoria de Educação;
  - k) Deverá ter a possibilidade de permitir que o usuário navegue gratuitamente através de dados patrocinados, não podendo haver cobrança de dados móveis do usuário.

## 4. CONTROLE E ACESSO ADMINISTRATIVO E MANUTENÇÕES

- a) Permitir a consulta por Nome completo, parcial e usuário de acesso;
- b) Permitir o cadastro de novos usuários contendo nome, usuário de acesso, CPF e senha de acesso;
- c) Permitir a alteração e complementação de dados cadastrais e senha de acesso;
- d) Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: registro completo de cada acesso de cada usuário;
- e) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

## 5. CONTROLE DE BENS EM MANUTENÇÃO INTERNA E EM TERCEIROS

- a) Permitir o cadastro do patrimônio contendo ao menos: número do patrimônio, tipo, local, origem e modelo;
- b) Possuir controle dos itens inservíveis SME, com a possibilidade de acompanhamento da situação da solicitação;
- c) Possuir opção de disponibilização de patrimônios para outras unidades, contendo ao menos, número, descrição e imagem do patrimônio disponibilizado;
- d) Possibilitar a consulta e solicitação de reserva de patrimônios disponibilizados por outras unidades;

## 6. CONTROLES DE GASTOS

### a) Telefone

- Permitir o cadastro de ao menos 02 (dois) números por unidade;
- Permitir o lançamento tarifas mensais por número de telefone;
- Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

### b) Energia

- Possibilitar o cadastro do medidor de energia elétrica;
- Permitir o lançamento das tarifas mensais por medidor de energia elétrica;
- Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

### c) Água

- Possibilitar o cadastro de hidrômetros;
- Permitir o lançamento das tarifas mensais por hidrômetros;
- Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

## 7. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- a) Possuir relação de quantidade de alunos por Unidade Escolar e Etapa de Ensino;
- b) Possuir Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e Informação Nutricional;
- c) Possuir Cadastro de Cardápio contendo no mínimo identificação do cardápio, responsável pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- criação do cardápio, data de início e data de término da vigência do cardápio, quantidade de semanas e dias e número de alunos atendidos;
- d) Possibilitar a impressão dos cardápios;
  - e) Possuir ferramenta de busca de produtos por: Nome, Quantidade, Código;
  - f) Possuir ferramenta de busca de cardápios por nome e/ou nome parcial;
  - g) Possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo;
  - h) Disponibilizar formulário de Cadastro do Produto contendo: código próprio da contratante, nome, unidade de medida, valor monetário, tipo, quantidade de calorias, quantidade de proteínas, quantidade de lipídios, quantidade de carboidratos, quantidade de fibras, quantidade de cálcio, quantidade de ferro, quantidade de sódio e quantidade de vitamina C;
  - i) Verificação de unicidade do cadastro de produtos por Nome e Código próprio da Contratante;
  - j) Possibilitar o gerenciamento de produtos contendo opção de cadastro de novos itens e edição;
  - k) Possibilitar acesso à pesquisa por código próprio da Contratante, por nome, unidade de medida, valor monetário, tipo;
  - l) Possibilitar montagem de cardápio contendo cálculo nutricional (Calorias, Proteínas, Lipídios, Carboidratos, Fibras, Cálcio, Ferro, Sódio e Vitamina C), valor médio diário, valor semanal, valor total e identificação de cada alimento por refeição diária;
  - m) Possuir cadastro de tipos de receitas;
  - n) Possuir montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo;
  - o) Possibilitar a inserção de receitas em conjunto com produtos complementares nos cardápios;
  - p) Emitir Relatório com lista de produtos disponíveis no sistema;
  - q) Emitir Relatório com lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade;
  - r) Emitir Relatório de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita;
  - s) Possuir central de estoque de produtos;
  - t) Permitir entrada de produtos no estoque com a opção de Perecíveis e Não-perecíveis;
  - u) Permitir a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e se tiver, para cozinha piloto, ou por vencimento;
  - v) Permitir a pesquisa de produtos cadastrados no sistema na hora de dar entrada e saída;
  - w) Possuir registro de todas as entradas e saídas de produtos;
  - x) Possuir controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque;
  - y) Possuir controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos;
  - z) Possuir controle das datas de validade dos produtos;
  - aa) Avisar quando o produto está próximo da sua quantidade mínima;

### 8. GERENCIAMENTO DA REDE ESCOLAR

- a) Gerar relatórios de números: acesso, escolas, turmas, funcionários e alunos;
- b) Gerar relatório de total de aluno por unidade escolar por região selecionável (região 01...região 10, rede), por modalidade selecionável (Ed. Infantil, Ens. Fundamental, outros) e por tipo situação da matrícula selecionável (em curso, transferido, não comparecimento, remanejado, outros), por série/ano, por turno e total por série/ano, por escola e geral ;
- c) Possuir ferramenta de Busca de escolas por: nome, nome parcial, letra ou CIE;
- d) Possibilitar o relatório completo da relação das escolas com número de alunos e quantidade de turmas;
- e) Gerar gráfico de totalização de alunos por etapa de ensino;
- f) Emitir relatórios de funcionários com nome, RG (Registro Geral), CPF e cargo;
- g) Emitir relatórios de funcionários com nome, cargo e função;
- h) Emitir relatórios de funcionários Docentes com nome, cargo e lotação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- i) Emitir relatórios do total de reuniões de pais feitas durante o ano letivo;
- j) Emitir relatórios de funcionários com o total de Funcionários Administrativos e Docentes;
- k) Emitir relatórios de funcionários com a Unidade Escolar, nome, CPF, RG (Registro Geral), cargo e turmas lotadas;
- l) Emitir relatórios de funcionários com os contatos;
- m) Emitir relatórios de Alunos por Escola;
- n) Emitir relatórios de Alunos por Classe;
- o) Emitir relatórios com o Total de Alunos por sexo ordenando por série e escola;
- p) Emitir relatórios de funcionários por Quantidade de Docentes;
- q) Emitir relatórios de funcionários com as informações acadêmicas;
- r) Emitir relatórios de quantidade por turmas por período;
- s) Emitir relatórios de alunos recebidos de outras redes com nome e série;
- t) Emitir relatórios de quantidade de alunos no ensino especial;
- u) Gerar relatórios de funcionários contendo lotação, cargo/função;
- v) Gerar Quadro de Funcionários todos os funcionários da unidade escolar, seus substitutos e no caso dos professores as turmas a ele atribuídas contendo as seguintes informações: matrícula, nome, sede (sim/não), vaga ativa (sim/não), cargo, função, vínculo (efetivo, act, terceirizado), série/ano, turma, turno, disciplina, turno de trabalho, substituto, disciplina;
- w) Gerar relatório interativo com exportação csv e/ou xls e/ou xlsx por meio do qual seja possível selecionar os campos do relatório: matrícula, nome, sede, local de trabalho, vaga ativa, cargo, função, cpf, rg, data de nascimento, sexo, estado civil, vínculo, série/ano, turma, turno, turno de trabalho, disciplina, qtde filho, fone, e-mail, endereço.
- x) Gerar relatórios de número de funcionários por categoria, por número de contratos, por cargo e por função;
- y) Possibilitar a emissão de relatórios com dados para os órgãos governamentais (Secretarias, Coordenadorias, Tribunal de Contas, Câmara de Vereadores e Ministério Público);
- z) Emitir relatório nominal dos alunos, em formato de planilha, sendo possível montar o relatório com todas as informações existentes no cadastro discente (nome dos pais, data de nascimento, ano/etapa, turma, período, escola, RA, documentos cadastrados e endereço completo)
- aa) Emitir relatório nominal dos alunos que possuem alguma deficiência, informando a escola, o ano/etapa, período e a deficiência cadastrada.

### 9. DIÁRIO DE CLASSE ONLINE

- a) Permitir que os professores realizem o lançamento da frequência diária diretamente no sistema;
- b) Utilizar essa frequência diária para consolidar o número de faltas mensal e bimestral;
- c) Permitir que os professores realizem o lançamento de avaliações mensais, bimestrais, avaliações municipais unificadas e outras tarefas;
- d) Permitir a emissão de relatórios de alunos por turma, contendo todas as avaliações lançadas;
- e) Permitir o cadastro das habilidades e competências existentes na Base Nacional Comum curricular – BNCC e/ou Currículo Municipal de SÃO CARLOS;
- f) Permitir que os professores utilizem esse cadastro para lançar, diariamente no sistema, as atividades trabalhadas em classe, bem como permitir também a inclusão de outras atividades livremente, dispensando o uso do diário de classe impresso.
- g) Gerar relatórios da quantidade de alunos presentes, por dia, em todas as unidades escolares;
- h) Permitir a emissão de relatório da Jornada dos professores
- i) Permitir a emissão de relatório de porcentagem de acesso de alunos
- j) Possuir Quadro de Projeção incluindo campo de observação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

## 10. BIBLIOTECA

- a) Deverá possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico do município, das bibliotecas escolares, municipais ou mistas, de forma flexível para definir os planos de locação entre alunos, servidores municipais e população em geral;
- b) Possibilitar a condição para controle das obras literárias de forma unificada, independente da unidade onde estejam alocadas;
- c) Possibilitar o controle dos exemplares das obras por número de tomo;
- d) Possibilitar a emissão de etiquetas com número do tomo e código de barras;
- e) Possibilitar informar a localização física do exemplar;
- f) Possibilitar o controle de livros disponíveis para locação;
- g) Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, CDD, CDU, ISSN, resenhas, palavras-chaves, autores, tradutores e ilustradores;
- h) Possibilitar o cadastro do catálogo, que deve conter informações sobre a obra tais como: o tipo de documento (livro, tese, periódico, etc), idioma; tipo de acervo (literatura, Literatura infantil, Literatura Juvenil, etc), meio eletrônico, ISBN, autor, co-autor, título, subtítulo, foto do livro, forma variante do título, título original, elementos da imprensa (cidade, editora, ano, data), descrição do conteúdo (tipo de informação, área temática, palavras-chave, forma variante descritores), entre outros; atender a padronização AACR2, cadastrar as áreas de conhecimento, cadastrar as classificações das obras, cadastrar as editoras do acervo bibliográfico, cadastrar os autores do acervo bibliográfico.
- i) Permitir o cadastro do tomo, que deve ser executada para cada exemplar, contendo informações tais como: status (Circulante, Não Circulante, Indisponível), tomo (numeração única), exemplar, data de aquisição, modo de aquisição, fornecedor, valor, processo, empenho, nota fiscal. O sistema deve permitir etiquetas de código de barras ou outro equivalente e aceito pela gestão para identificação física das obras;
- j) Permitir a circulação das obras por meio da realização de empréstimo das obras para os usuários e também para unidades escolares e entre bibliotecas. Estes empréstimos devem ocorrer a partir de uma parametrização de prazos para devolução e quantidade de obras emprestadas que pode ser diferente para cada tipo de usuário e para cada biblioteca;
- k) Possibilitar a emissão de relatório de exemplares literários por biblioteca;
- l) Possuir Cadastro de Leitores, contendo ao menos os dados: Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Telefone e Grupo ao qual o leitor pertence;
- m) Possibilitar durante o cadastro do leitor, a realização de busca dos dados de servidores e alunos da rede de Ensino, evitando o recadastro dos mesmos;
- n) Possibilitar a partir de cadastro, gerar carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral;
- o) Possibilitar a locação, devolução e renovação;
- p) Possibilitar a emissão das carteirinhas de usuários das bibliotecas para os alunos, professores, servidores municipais e cidadãos, de acordo com o modelo que será definido pelo município;
- q) Possibilitar a emissão de relatório de locações de exemplares e por biblioteca e por leitor;
- r) Possibilitar a emissão de histórico do leitor, contendo ao menos: data do empréstimo, situação do empréstimo, data da devolução ou data prevista para devolução;
- s) Possibilitar a emissão de relatório de devoluções de exemplares por biblioteca;
- t) Esse módulo poderá ser usado no controle das bibliotecas das unidades educacionais de todo o município e à critério da Coordenadoria Municipal de Educação;
- u) Possibilitar a emissão de um extrato com as obras emprestadas e este extrato deve estar disponível via app também.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

- v) Possibilitar o autoatendimento, por meio do qual o usuário consiga na biblioteca realizar o empréstimo das obras em totens de atendimento destinados a este fim e receber um comprovante que deverá ser entregue para que ele possa sair da biblioteca;
- w) A renovação da obra poderá ser realizada de maneira online por meio de APP sem a necessidade de ir até uma biblioteca;
- x) O sistema deve disponibilizar um catálogo online, que possa ser acessado via APP e navegado web que apresente todo o acervo das bibliotecas do sistema de maneira que os usuários possam também reservar as obras;
- y) O APP deve possibilitar apresentar mensagem de obras com prazo de devolução vencida e não devolvida. Obra reservada disponível, sugestão de compra adquirida e disponível;

### **11. CADASTRAMENTO DE ENDEREÇOS**

- a) Permitir a inserção ou criação de novos bairros para serem adicionados na lista de endereços;
- b) Permitir a consulta dos bairros cadastrados;
- c) Permitir o cadastro de novos logradouros;
- d) Permitir realizar consultas de logradouros;
- e) Permitir busca automática para todos os cadastros, para complementação de dados de endereço a partir da informação do CEP e para cada residência;

### **12. PLANEJAMENTO**

- a) Disponibilizar a relação de todas as unidades escolares e setores subordinados a Coordenadoria Municipal de Educação com nome completo, telefone, código do cadastro de escola (CIE), quantidade de salas de aula, número de alunos e quantidade de turmas informadas para o Sistema de Gestão da Secretaria do Estado;
- b) Disponibilizar uma ficha para cada unidade/setor apresentando: quantidade de turmas informadas no quadro de projeção, formação de turmas, descrição de cada turma com processo de exportação para cadastro de alunos do sistema da Secretaria Escolar Digital (SED) do Estado de São Paulo, para turmas que não apresentam o código do mesmo, quantidade de alunos indicados da unidade escolar e quantidade de alunos recebidos da própria e outras unidades escolares;
- c) Possibilitar o cadastro de nova unidade escolar ou setor subordinado à Coordenadoria;
- d) Disponibilizar cadastro de alunos em listas de espera;
- e) Permitir consultas na lista de espera, por nome, região, bairro, etapa/ano de ensino dos cadastros relacionados na lista de espera;
- f) Permitir a seleção e pesquisa por ano letivo;

### **13. CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE DOCENTES EFETIVOS E TEMPORÁRIOS**

- a) Possuir Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: Nome do Funcionário, Código Funcional, CPF (Cadastro de Pessoa Física), Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Deficiência, Cargo, Tipo de Contrato, Empresa do Funcionário (caso seja terceirizada), RG (Registro Geral), Nacionalidade, Município de Nascimento, NIS (Número de Identificação Social), Lotação, Experiência Profissional, Endereço, Contato, Tabela de Horário, Grau de Escolaridade, Grau de Especialização, Quantidade de Graduações e Disciplinas Habilitadas;
- b) Possibilitar o Anexo de Documentos;
- c) Possibilitar a alteração de Dados Cadastrais;
- d) Possuir Consulta de Unidades, contendo os seguintes dados: Nome da Unidade, Número de Classes, Diretores e Coordenadores Responsáveis e Número de Funcionários por função;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- e) Possuir ferramenta de busca de Funcionários com as seguintes opções de filtros: Ativos, Cargo, Função, Ano de Contrato, Unidade de Trabalho;
- f) Possibilitar o Controle de Frequência;
- g) Possibilitar o Cadastro de Portarias;
- h) Emitir Relatórios de Pagamento de Horas Extras;
- i) Emitir Relatórios de Carga Horária de Estagiários;
- j) Emitir Relatório de Gratificação de Local de Exercício;
- k) Possuir ferramenta de registro de ausências de docentes, por data, com exibição da unidade escolar, período da ausência, nome do docente ausente, cargo, turma/série período, horário, tipo da ausência, observação, com controle para verificação se possui substituto da ausência;
- l) Possuir ferramenta de consulta de histórico de substituição contendo o nome do docente o período de substituição, quantidade de horas substituídas e local (Unidade Escolar);
- m) Emitir relatório em tela, possibilitando combinações de filtros para obtenção do consolidado da quantidade do tipo de ausências;
- n) Emitir relatório em tela agrupado pelo tipo de ausência, contendo, período, quantidade de dias, nome do docente, nome da unidade escolar e lista de docentes substitutos da ausência registrada;
- o) Possibilitar ao gestor a demonstração do quadro de substituição com possibilidade de validação, por ausência registrada;
- p) Possuir ferramenta de Controle e Validação de Solicitações de Substituição de Professores;
- q) Possibilitar o Cadastro de Tipos de Contrato, Cargo e Função;
- r) Possuir ferramenta de busca de Escola por Código ou Nome;
- s) Possibilitar o Cadastro de Tipos de Faltas;
- t) Possuir cadastro de cursos dos funcionários contendo nome do funcionário, nome da instituição de ensino superior, nome do curso, data de início e término do curso, carga horária, tipo do curso, se foi homologado pela SEDE, responsável pela homologação e visualização da digitalização do documento do curso.
- u) Possuir ferramenta de Consistência de Funcionários e Frequência;
- v) Acesso às frequências de cada um dos docentes e demais funcionários;
- w) Possuir ferramenta de Totalização de Contratos Trabalhistas;
- x) Emitir Relatórios de Vagas de Docentes;
- y) Emitir Relatório de Docentes Afastados por período determinado, Unidade, Data de Início e Motivo do Afastamento;
- z) Emitir Relatório de Número de Contratos Ativos;
- aa) Emitir Relatórios de Não Docentes Afastados contendo Data de Início, Motivo, Nome da Unidade e Nome do Funcionário;
- bb) Apresentar Cadastro de Situação Funcional do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;
- cc) Apresentar Cadastro de Tipo de Verba do contrato do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;
- dd) Apresentar Cadastro de Disciplinas com pesquisa, inclusão e alteração;
- ee) Apresentar Cadastro de Séries/Turmas com pesquisa, inclusão e alteração;
- ff) Permitir a vinculação do contrato do docente direto na lotação de docentes;
- gg) Possuir log da movimentação dos eventuais;
- hh) Possuir filtro por data para os eventuais que estão disponíveis;
- ii) Permitir a edição da convocação dos eventuais;
- jj) Acesso das Unidades Escolares e Setores
- kk) Permitir a inserção de dados cadastrais da unidade escolar, contendo no mínimo: Nome, Número do código CIE, Número do código INEP, Número do código D.E., Número do CNPJ, Número do código CEBAS, Informação sobre a filantropia, E-mail e Página WEB;
- ll) Permitir a inserção de dados de Atos Legais contendo no mínimo: Número, Ocorrência, Tipo, Data e Data de publicação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- mm) Permitir realizar consulta e alteração de atos legais;
- nn) Permitir a inserção de Endereços da unidade escolar, contendo no mínimo: Código de Endereçamento Postal, Cidade e Unidade Federativa, Logradouro, Número, Nome do bairro, Setor físico definido pela Secretaria Estadual de Educação, Setor físico definido pela contratante, Informação de zoneamento e Georreferenciamento no formato geodésico com representação gráfica;
- oo) Permitir a inserção de Telefone da unidade escolar, contendo no mínimo: Número de Discagem Direta à Distância do telefone, Tipo de utilização do telefone, se o número de telefone é o principal da unidade escolar, Número do telefone e Consulta de alteração e inclusão de novos registros;
- pp) Permitir a inserção das Dependências Físicas da unidade escolar, contendo no mínimo: Tipo de Dependência conforme cadastro das tabelas do Ministério da Educação, Número de identificação da Dependência, Descrição da Dependência, Área em metros quadrados da Dependência, Ano de construção da Dependência, Tipo de construção da Dependência com cadastramento prévio das tabelas do Ministério da Educação e a Informação se a dependência é usada para ministrar aulas;

## 14. QUADRO RESUMO

- a) Permitir o cadastro do período de atendimento da unidade escolar contendo tabela pré-cadastrada do nome do período, hora e minuto inicial do atendimento no formato HH:MM e hora e minuto final do atendimento no formato HH:MM;
- b) Permitir a Inserção da quantidade de turmas atendida pela unidade escolar com o período já cadastrado, série de atendimento e quantidade em número inteiro;
- c) Permitir a apresentação em tela dos dados inseridos de forma legível e dividido em grupo por período e quantidade de séries por atendimento;
- d) Permitir a impressão de relatório do quadro resumo em formato de arquivo, que possa ser gravado em disco ou impresso;

## 15. COLETA DE TURMA

- a) Permitir a apresentação de tela principal com o espaço físico de todas as dependências que foi habilitado anteriormente como local para ministrar aula;
- b) Apresentar na mesma tela principal o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;
- c) Exibir na tela principal todas as séries/anos coletadas de acordo com as dependências habilitadas;
- d) Não permitir a coleta de turma em um espaço onde já existe turma coletada, exceto quando esta turma for multisseriada;
- e) Apresentar a dependência, série/ano, período de atendimento, identificação da turma, data de início e fim do atendimento da turma, número de identificação do cadastro de aluno no Sistema de Gestão do Estado e a duração do curso semestral/anual;
- f) Não permitir a exclusão da turma se existir alunos matriculados ou professores lotados;
- g) Permitir a coleta de turmas, de todas as séries/anos, etapas e modalidades de ensino atendidas pela Rede Municipal de Educação, inclusive atividades complementares e atendimento de educação especializado;

## 16. LOTAÇÃO DE DOCENTE

- a) Permitir a inclusão de novo professor, contendo o CPF exigindo a pontuação padrão, nome, código funcional, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), data de início na turma no formato (dd/mm/aaaa), disciplina pré-cadastradas no sistema, função pré-cadastradas no sistema e período;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- b) Apresentar na tela inicial todas as turmas já coletadas no sistema, o nome do professor de cada turma e as disciplinas que o mesmo leciona;
- c) Disponibilizar a ficha do professor, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de até 10MB, Registro de Docente na Secretaria do Estado da Educação, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, se tem cursos específicos e formação acadêmica de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação. Registrar se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema, tipo de verba de acordo com tabela do próprio sistema;
- d) Possuir Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede;
- e) Permitir a construção do mapa de excedente e readaptado, possuindo relatório para impressão do mapa com nome do professor sede, nome do professor em substituição com cargas horárias e jornadas
- f) Possuir Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede
- g) Permitir ao Diretor da Unidade Escolar analisar a inscrição do docente no processo de atribuição;
- h) Permitir a unidade escolar a convocação de professores eventuais, PI, PII e PIII, recreacionista, com listas impressas de comparecimentos, convocações e de recusas, com no mínimo nome classificação no cargo, data da convocação e data da resposta;
- i) Permitir a inclusão no quadro de horários apenas professores lotados na turma

### 17. LOTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO NÃO DOCENTE

- a) Apresentar na tela inicial o nome, a função exercida, o início das atividades no local do serviço, o término das atividades no local de serviço, a situação da lotação e outras observações;
- b) Possuir Ficha do funcionário não docente, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de no mínimo 10MB, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, escolaridade de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação, se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema;

- c) Funcionário, se ausente, o tipo de falta/afastamento de acordo com tabela do próprio sistema, data início no formato (dd/mm/aaaa), data fim no formato (dd/mm/aaaa), e outras observação;
- d) Possuir relatório em tela das faltas ocorridas na unidade escolar com base no mês e ano informados;
- e) Possuir relatório em tela do fechamento de frequência do mês, contendo: mês, nome do funcionário, função e frequência;
- f) Possuir relatório de carteirinhas de não docentes contendo: foto, matrícula, cargo, situação, nome do funcionário, CPF e código de barras representando o CPF;

### 18. CADASTRO DE ALUNO

- a) A ficha do aluno deverá conter: número de registro geral do aluno do cadastro de alunos do Sistema de Gestão do Estado – SED – com dígito verificador e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, nome do pai, registro de matrícula, raça e cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação, nome social (Decreto nº 55588/2010) tipo de transporte público utilizado, número do cadastro de pessoa física da receita federal do responsável do aluno do bolsa escola, nome do responsável do bolsa escola, data de solicitação do bolsa escola, quantidade de adultos na casa, quantidade de crianças na casa, renda familiar, desde que ano mora na cidade, formulário de necessidades educacionais especiais de acordo com tabela do Ministério da Educação, contendo, tipo de deficiência, se necessita cuidador, tipo de mobilidade reduzida, se possui altas habilidades, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, georreferenciamento do endereço, mostrar o trajeto do aluno até sua unidade, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, número de telefone para envio de SMS, campo para recado, dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão. Anexo de foto, número de identificação social, número do registro geral da Secretaria da Segurança Pública com dígito verificador, unidade federativa, órgão emissor e data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), opção de vincular irmãos na rede de ensino;
- b) Permitir o anexo de documentos ao prontuário do aluno.
- c) Permitir a inclusão da foto do aluno, que deverá ser cadastrada pela escola.
- d) Em casos de turmas multisseriada, deve apresentar a opção de vincular série frequente do aluno;
- e) Apresentar na tela todas as dependências cadastradas previamente como local para ministrar aula;
- f) Apresentar na tela o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;
- g) Apresentar na tela todas as turmas já coletadas no sistema, quantidade de alunos matriculados e número de identificação no cadastro de alunos do Sistema de Gestão do Estado - SED;
- h) Apresentar lista de turmas dividida por série, com a quantidade de alunos matriculados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- i) Possuir opção de acesso rápido a turmas;
- j) Localizar aluno por nome, registro de aluno, mãe e pai do aluno, apresentando informações de nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, registro do aluno no cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED, nome da unidade escolar, série com identificação da turma e período e situação de matrícula, nesta mesma consulta apresentar acesso rápido a lista de alunos e a ficha do aluno onde está matriculado;
- k) Apresentar lista de alunos com as colunas de número de aluno na turma, nome do aluno, opção de troca na lista provisória e remanejamento na lista definitiva, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), número de registro geral do aluno no Sistema de Gestão do Estado - SED, situação do aluno e opção para não comparecimento e exclusão na lista provisória e baixa (transferência, abandono e falecimento) na lista definitiva;
- l) Permitir a troca do número do aluno na sala na tela de lista de aluno, não permitindo a inserção de dois números iguais;
- m) Permitir no remanejamento da lista definitiva solicitar a data de saída da turma atual no formato (dd/mm/aaaa), data de entrada na turma destino no formato (dd/mm/aaaa) e permitir a troca somente para séries de mesmo nível;
- n) Permitir a troca da lista provisória somente para séries do mesmo nível;
- o) Na baixa da lista definitiva deve apresentar opção de transferência, de abandono e de falecimento. Ao selecionar transferência deve solicitar o motivo, para onde irá e a data da transferência no formato (dd/mm/aaaa). Ao selecionar abandono deve solicitar data no formato (dd/mm/aaaa) igualmente no falecimento;
- p) Na lista provisória (período em formação) permitir que coloque a lista de aluno em ordem alfabética automaticamente bloqueando esta opção se for lista definitiva (período ativo);
- q) Apresentar opção de nova matrícula do aluno solicitando a data de matrícula no formato (dd/mm/aaaa), origem, número de registro geral do aluno no Sistema de Gestão do Estado - SED com dígito e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), mãe, pai, RM, código de endereçamento postal, cidade da residência, unidade federativa da residência, logradouro da residência, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, telefone, celular, contato, tipo de transporte público;
- r) Na tela de nova matrícula, se o aluno não tiver número do registro geral do aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED solicitar dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão;
- s) Apresentar campo para informar a nacionalidade do aluno na matrícula;
- t) Apresentar na tela de matrícula do aluno formulário de preenchimento das Necessidades Educacionais Especiais de acordo com parâmetros das tabelas do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação;
- u) Na nova matrícula, verificar se o aluno já tem cadastro no sistema Secretaria Escolar Digital – SED do estado de São Paulo para carregamento de dados já existentes;
- v) Permitir e verificar na tela de matrícula se o aluno já possui registro de matrícula na unidade escolar e se não tiver, criar novo número de registro de matrícula;
- w) Permitir funcionamento das turmas habilitando para matrícula de aluno e lotação de professores;
- x) Apresentar processo de totalização automática e manual aumentando a performance em relatórios;
- y) Apresentar em tela opção de mudança de semestre e ano;
- z) Apresentar na relação de alunos a identificação da turma com nome da escola, nível da série, período, número do cadastro de aluno do Sistema Secretaria Escolar Digital – SED, identificação da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

- dependência, número de alunos matriculados e ano letivo;
- aa) Permitir apenas uma matrícula principal por aluno;
  - bb) Permitir mais de uma matrícula de atividade complementar e atendimento educacional especializado, porém não aceitar que essas matrículas sejam no mesmo período de atendimento da matrícula principal;
  - cc) Permitir consulta ao Sistema Secretaria Escolar Digital – SED com no mínimo de serviços, procurar aluno no estado, mostrando o registro do aluno, nome completo, sexo, nascimento, nome da mãe, nome do pai, número do MEC, RG, nacionalidade, município de nascimento e informações de matrículas, como: ano letivo, nome da escola, série, turma, início e fim;
  - dd) Possuir a funcionalidade de Cadastro de Alunos com Dados Sigilosos, que faz com que o aluno marcado nessa situação não tenha nenhum de seus dados expostos em qualquer tipo de busca no sistema. A marcação e desmarcação desse sigilo deve ser disponibilizada apenas no perfil dos administradores da Coordenadoria Municipal de Educação e o aluno só deverá aparecer no sistema para a própria escola na qual está matriculado.

### **19. REGISTRO DE MATRÍCULA**

- a) Apresentar tela inicial: índice de pesquisa com opção de procura por número de registro de matrícula, nome do aluno, número do registro de aluno do cadastro de aluno do SED, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno, data de nascimento;
- b) Permitir Manutenção e Inserção de Registros;
- c) Apresentar colunas de resultado de pesquisa: o número de registro de matrícula, nome do aluno, número do registro de aluno do cadastro de aluno do SED, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno
- d) Formulário de inserção e alteração deverá conter ao menos os campos, registro de matrícula na unidade escolar, registro do aluno do cadastro de alunos do SED com dígito verificador e unidade federativa, nome completo do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e nome da mãe;

### **20. DOCUMENTOS ESCOLARES**

- a) Possuir Relatório de Consolidado da Escola onde apresentará dependências identificadas e apenas onde aula é ministrada, período de funcionamento de entrada e saída no formato (dd/mm/aaaa), todas as turmas com a quantidade de alunos matriculados, nome da escola e código de identificação no cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED e totais e subtotais agrupados por série;
- b) Emitir Declaração de escolaridade com ou sem endereço do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos matriculados;
- c) Emitir Declaração de transferência do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos transferidos;
- d) Possuir Lista de presença de reunião de pais com logotipo da contratante, contendo no mínimo: nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e situação do aluno;
- e) Possuir Lista de alunos por gênero, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos da SED, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;
- f) Possuir Lista de alunos por endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, endereço do aluno com logradouro, número da residência e bairro e o telefone de contato do aluno;
  - g) Possuir Lista de alunos por mãe, endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, nome da mãe e o telefone de contato do aluno;
  - h) Possuir Lista de alunos por gênero e entrada e saída de matrícula com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;
  - i) Possuir Lista de alunos para controle de frequência, com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, mês, número do aluno na turma, nome do aluno, dias do mês;
  - j) Lista de Alunos para controle de APM, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, número do aluno na turma, nome do aluno e meses do ano letivo;
  - k) Possuir Lista de Alunos Transportados pela Frota Própria da contratante, com identificação do veículo, nome do aluno, data de nascimento do aluno no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, endereço com logradouro e número da residência, bairro da residência, série e turma;
  - l) Permitir a impressão de carteira de identificação para os docentes com brasão da contratante, nome da cidade, matrícula do servidor, cargo, situação funcional, nome completo, vigência do contrato, número do cadastro de pessoa física na receita federal e código de barras retornando o cadastro de pessoa física na receita federal;
  - m) Permitir a impressão de carteira de identificação para os alunos com brasão da contratante, nome da cidade, registro escolar do aluno, série, turma, nome completo, código de barras representando o registro escolas do aluno e vigência da carteirinha;
  - n) Permitir a impressão do mapa de classe contendo, nome da escola, número do aluno na turma, nome completo do aluno, idade do aluno, datas da sondagem, hipótese registrada, quantidade de faltas, observação e consolidado das hipóteses.
  - o) Permitir a impressão de lista de alunos com título personalizado contendo nome da unidade escolar, número de chamada, nome completo do aluno, data de nascimento do aluno.
  - p) Gerar arquivo de exportação para o sistema do governo federal da carteirinha estudantil digital (Id Estudantil).
  - q) Permitir a geração de relatórios automáticos por turma, sendo possível alterar a orientação da página, tamanho da fonte, tipo da fonte e selecionar as informações desejadas dos alunos de maneira simplificada através da interface do sistema;
  - r) Permitir a emissão de documentos em branco;

### 21. HISTÓRICO ESCOLAR

- a) Apresentar tela de no mínimo dois modelos de histórico escolar, histórico escolar de conclusão de curso e histórico escolar de transferência durante o ano letivo.
- b) Deverá permitir a inclusão de disciplinas da grade curricular da própria rede do município e fora da rede, também flexibilidade de inserção do rendimento no histórico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- c) Deverá conter consistência não permitindo o cadastro de rendimento no mesmo das matrículas de conclusão;
- d) Permitirá a impressão do histórico escolar de conclusão e histórico escolar de transferência

### 22. RENDIMENTO ESCOLAR

- a) Apresentar tela com seleção de semestre e bimestre para avaliação do rendimento escolar, com consistência de primeiro ou segundo semestre, só aceitar primeira, segunda avaliação ou avaliação final;
- b) Apresentar tela de seleção de turmas com dependências, horário de atendimento e todas as turmas da unidade escolar;
- c) Apresentar tela de lançamento de rendimento escolar com identificação da turma, série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno do SED, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);
- d) Apresentar consistência na avaliação do aluno, permitindo o registro nas avaliações finais de acordo com os bimestres e semestres na rede de educação;
- e) Possibilitar a digitação de ata de reunião do Conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;
- f) Emitir Boletim escolar contendo: nome da unidade escolar, nome do aluno, número do aluno na turma, identificação da turma com série, número do registro do aluno no cadastro de alunos do SED com dígito verificador e unidade federativa, disciplinas com menção do lançamento do rendimento escolar e ausências;
- g) Emitir registro e controle de rendimento escolar com identificação do curso, ano letivo, identificação da classe, indicação bimestral ou conceito final, tarjeta de todas as disciplinas com nome da disciplina, identificação do curso, número de identificação do aluno na turma, menção do aluno, ausência do aluno, compensação de ausência, distinção de cores para alunos abaixo da média, aulas dadas e aulas previstas por disciplina;
- h) Emitir ata de reunião do conselho de ciclo com nome da escola, identificação do curso com série e turma, indicação se é bimestral ou final, data no formato (dd/mm/aaaa), área para emissão do desempenho de classe, área para emissão das causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, área para emissão das propostas de solução, área para compensação de ausências, parecer final, área para observação e assinatura dos professores;
- i) Permitir a análise dos dados do rendimento escolar com gráficos por bimestre, dividido por conceito/menção, identificando alunos as alterações quanto aos rendimentos bimestrais, apresentar o nome do docente da disciplina/turma e quantidade total de avaliação por bimestre;
- j) Possuir rotina de acompanhamento do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;
- k) Permitir do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;
- l) Possuir Gráficos por turma, unidade, rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita.

### 23. PERFIL DO PROFESSOR

- a) Permitir a inserção de foto do professor que pode ser alterada pelo próprio professor;
- b) Ter acesso somente nas turmas/disciplinas em que estiver lotado;
- c) Apresentar na tela de lançamento de rendimento escolar do fundamental a identificação da turma,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno do SED, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);
- d) Fazer consistência se o aluno foi avaliado no lançamento do rendimento escolar permitindo apenas uma avaliação por bimestre na rede de educação;
  - e) Disponibilizar a tela de lançamento de rendimento do escolar do fundamental, digitação de ata de reunião do conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;
  - f) Na tela de rendimento escolar do fundamental permitir a troca de bimestre, avaliação final e digitação de aulas dadas e previstas na mesma tela de lançamento do rendimento escolar;
  - g) Na tela de rendimento escolar do fundamental, na opção rendimento final, deve apresentar opção de promovido, retido por frequência e retido por rendimento;
  - h) Docentes lotados em turma de educação infantil, deve apresentar em períodos semestrais a tela de relatório geral da turma contendo: nome da unidade escolar, nome do professor, identificação da turma com série, data no formato (dd/mm/aaaa), quantidade de matrículas no início do semestre, quantidade de matrículas canceladas no semestre, quantidade de transferidos no semestre, quantidade de matrículas no final no semestre e descrição do relatório. Permitindo alterar: tipo de fonte, cores do texto, fundo do texto, alinha à direita, esquerda, centralizado e justificado. Permitir importar em formatos de texto de outros processadores de texto e anexar no mínimo 7 fotos de 10MB. Apresentar observação do coordenador ou responsável da unidade escolar informador pelo perfil do coordenador/responsável da escolar;
  - i) Permitir ao docente a configuração do rendimento parcial possibilitando inserir a avaliação com a sigla o tipo (calculada/somada) e o peso da avaliação.
  - j) Permitir o lançamento do rendimento contendo o número do aluno na classe, colunas com as avaliações previamente configuradas e cálculo automático da média.
  - k) Permitir ao docente registrar as atividades desenvolvidas, contendo a data da atividade conforme o calendário escolar, a descrição da atividade.
  - l) Apresentar a emissão do impresso das atividades desenvolvidas.
  - m) Permitir ao docente o lançamento da frequência diária em uma data específica possibilitando o lançamento individual, lançamento em lote de todos os ausentes ou todos os presentes.
  - n) Permitir o envio de e-mail para alunos com lançamento de frequência ausente.
  - o) Permitir ao docente o registro a frequência dos responsáveis na reunião de pais.
  - p) Disponibilizar ferramenta ao docente informar os dados antropométricos contendo, nome completo do aluno, sexo, idade, peso, altura, IMC e data do registro.
  - q) Permitir a emissão do diário de classe do docente.
  - r) Permitir o lançamento rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita.

### 22. CONTROLE DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

- a) Permitir a emissão de relatórios nominais e quantitativos referente aos alunos que possuem deficiência cadastrada no sistema.
- b) O relatório nominal deverá ser apresentado em formato de planilha e precisará conter, além do nome do aluno, o RA, a data de nascimento, a escola, as turmas que o aluno frequenta (principal, AEE e Atividade Complementar), o período, as informações quanto à deficiência cadastrada e o endereço do aluno.
- c) No relatório quantitativo deve ser possível buscar a quantidade de alunos com deficiência de várias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

maneiras: por tipo de deficiência cadastrada, geral (todos os alunos), por escola, por período e por bairro.

### 24. CONTROLE DE ALUNOS COM NECESSIDADE DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Apresentar na tela inicial do cadastro de rota do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome, contendo no mínimo: bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros totais, quantidade da distância percorrida ociosa e data de homologação do cadastro;
- b) Apresentar mapa interativo em que sejam mostradas as rotas, pontos de parada e caminho a ser feito pelo veículo, quilometragem total, útil e ociosa;
- c) Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de rota do transporte escolar: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros de ida, quantidade de quilômetros de volta, quantidade da distância percorrida ociosa;
- d) Possuir formulário de inserção da rota do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros, quantidade da distância percorrida ociosa;
- e) Verificar se a rota tem escolas de atendimento cadastrados ou rota utilizada na viagem, não permitindo a exclusão;
- f) Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros;
- g) Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros, número do chassi, Renavam e placa;
- h) Apresentar relatório em tela o relatório de custos com filtros por mês e ano, contendo no mínimo: PM, modelo, placa, Renavam, cor, combustível, capacidade e tipo de verba;
- i) Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de combustível do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: código do cadastro e nome;
- j) Apresentar tela inicial do cadastro de viagem do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;
- k) Possuir formulário de inserção e alteração de viagem do transporte escolar, contendo: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;
- l) Possuir tela de pesquisa contendo: unidade escolar, quantidade de alunos transportados pela frota própria, relação de alunos por unidade, permitindo a inserção do veículo que irá transportar o aluno;
- m) Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados que são transportados pela frota própria;
- n) Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria já atendidos pelos veículos identificados por patrimônio municipal;
- o) Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria sem identificação de veículo de atendimento;
- p) Emitir relatório de quantidade de alunos com passe escolar e identificação de atendimento em veículo escolar;
- q) Emitir relatório de quantidade de alunos sem matrícula ativa e com atendimento em veículo escolar;
- r) Emitir relatório de quantidade de alunos com atendimento em veículo escolar e sem marcação de frota própria;
- s) Realizar controle de conserto e manutenção de veículos apresentando tela inicial com procura por: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- t) Possuir formulário de inserção/atualização de dados do conserto e manutenção de veículos, apresentando: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;
- u) Emitir relatório de gastos do conserto/manutenção de veículos por mês, por veículo, por ficha, por fornecedor ou verba. Apresentados em tela ou geração de formato em planilha eletrônica;
- v) Em mapa interativo possibilitar a colocação de pontos de paradas e o aplicativo definirá a melhor rota, podendo editar esses pontos arrastando com o mouse para os locais exatos, o aplicativo redefinirá a melhor rota.
- w) Possibilitar o cálculo automático dos quilômetros útil, ocioso e total, sem a interação do usuário.
- x) Permitir a exibição de cada ponto da rota com a distância ao próximo ponto em quilômetros, além do endereço exato, contendo nome do logradouro, número, bairro, cidade, estado, cep e país.
- y) Emitir carteirinhas para o transporte escolar de maneira que seja possível identificar os alunos que adentraram no transporte, em qual ponto ocorreu a entrada e o mesmo para o retorno;
- z) Disponibilizar um módulo para acompanhamento das viagens, que seja capaz de realizar o pedido a partir tanto de equipamentos públicos quanto de terceiros, estes pedidos devem ser homologados pelo Departamento de Logística, Manutenção e Transporte e então gerar a solicitação para o transporte da Coordenadoria ou terceirizado e as diárias dos motoristas;
- aa) Disponibilizar um módulo de agendamento de veículo para uso interno da coordenadoria, com a disponibilização da quantidade de veículos disponíveis por dia, com local de destino, horário de utilização do veículo e quantidade de pessoas a serem transportadas.
- bb) Disponibilizar cadastro de motoristas com vencimentos de cursos e validade da carteira de habilitação;
- cc) Disponibilizar requisições de abastecimento, contendo os dados do veículo, do motorista, número de frota, quilometragem anterior, para futuros relatórios.

### 25. GEOLOCALIZAÇÃO

- a) Apresentar em mapa interativo do município com a instituição e seus respectivos alunos marcados, informações como: endereço, sexo, nome do aluno ou instituição;
- b) Apresentar informação da distância percorrida pelo aluno até a escola, em formato texto e percurso de forma visual no mapa;
- c) Apresentar a rota e a distância percorrida, utilizando rotas de caminhada e com veículos e tempo estimado para chegar ao destino;
- d) Apresentar opção de exibir todas unidades do município ou ocultar todas as unidades;
- e) Apresentar legenda dos ícones exibidos no mapa;
- f) Permitir a emissão de relatório de Geolocalização para informar quais as escolas mais próximas, possibilitando a exportação para arquivos Excel.

### 26. SISTEMA DE GPS E APARELHO DE RASTREAMENTO VEICULAR

- a) Sistema de posicionamento global e um sensor gravitacional com aparelho gps na forma de comodato integrado ao sistema de educação Municipal, que permitem identificar a localização dos veículos em tempo real para 22 veículos da Coordenadoria da Educação. Com as seguintes características:
  - 1) Localização e velocidade de deslocamento em tempo real
  - 2) Leitura de dados de diagnóstico
  - 3) Estatística de quilometragem
  - 4) Estatística de consumo de combustível



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- 5) Monitoramento de bateria do veículo
- 6) Motor ligado / desligado
- 7) Curva acentuada
- 8) Colisão
- 9) Códigos de falha
- 10) - Rede
- 11) Antena: built in
- 12) Frequência: Quad-band 850/900/1800/1900MHz

Características funcionais:

- a) Depois que o veículo é ligado, o sinal ACC é detectado, o dispositivo é conectado ao servidor e as informações de localização são informadas após o posicionamento. (O intervalo mais curto é de 5 segundos, o tempo mais longo não excede 30 segundos, o intervalo atual é provisoriamente programado por 5 segundos)
- b) Após o veículo ser desligado, ele ligará automaticamente o modo de economia de energia e entrará no estado de baixo consumo de energia.
- c) Se não houver rede GPRS após o posicionamento, o sistema armazenará em cache as coordenadas. O tempo máximo de cache é de quatro horas. Uma vez restabelecida a conexão, as informações armazenadas em cache são reportadas ao servidor e apagadas automaticamente da memória interna.

**NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 26 - Sistema de GPS e Aparelho de Rastreamento Veicular e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.**

### 27. MATRÍCULA ANTECIPADA

- a) Apresentar tela inicial com opção de indicação de: alunos, alunos recebidos de indicação e inscrição de alunos fora da rede municipal;
- b) Permitir na indicação de alunos; apresentar todas as turmas distribuídas por dependência física e horário de atendimento; apresentar também o número da turma de cadastro de alunos do Sistema Secretaria Escolar Digital - SED, quantidade de alunos por turma e quantidade de alunos com indicação já informada;
- c) Permitir selecionar a turma e mostrar a identificação com: nome da escola junto ao código da unidade escolar no cadastro de escola da Secretaria do Estado de Educação, série/turma, período, número da turma no cadastro de alunos do SED, identificação da dependência física, quantidade de matriculados, ano letivo, nome de todos os alunos, data de nascimento, número de registro do aluno, situação da matrícula e opção da indicação do aluno pelo código da unidade escolar junto à Secretaria do Estado da Educação;
- d) Emitir relatório de alunos com todas as indicações por turma;
- e) Permitir a Ordenação da lista de alunos indicados pela distância entre o aluno e a unidade escolar;
- f) Na opção de alunos recebidos por indicação, apresentar totais de alunos por escola recebidos de outras unidades para unidade de origem, apresentar totais de alunos recebidos de outras unidades por turma de atendimento e alunos fora de rede municipal;
- g) Apresentar lista de alunos recebidos de outras unidades escolares divididos por unidade escolar de origem com nome, número de registro de alunos, data de nascimento, série/turma do ano anterior e telefones de contato;
- h) Possibilitar a inscrição de alunos fora da rede municipal, apresentar tela de pesquisa e botão de acesso ao formulário para novos registros. Apresentar formulário com: registro do aluno, nome, sexo,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

data de nascimento, mãe, pai, série, cidade, estado, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, número telefônico de contato e data da solicitação;

### 28. CENTRAL DE VAGAS E LISTA DE ESPERA

- a) Possibilitar a opção de pesquisa dos alunos cadastrados na lista de espera por nome do aluno e nome da mãe, com a opção de edição dos dados da criança e dos responsáveis;
- b) Possibilitar indicação de Unidade Escolar por pessoa;
- c) Possibilitar a inserção e alteração de critérios de classificação e seus pesos;
- d) Gerar um relatório de inscrição com as informações do aluno, dos responsáveis e dados das inscrições;
- e) Gerar um relatório em tela com o total de vagas por série na Unidade;
- f) Gerar relatório com o nome, data e série das pessoas indicadas para a Unidade Escolar;
- g) Gerar relatório com o nome, data e série e critério das pessoas indicadas para a Unidade Escolar por Série;
- h) Gerar um relatório que apresente as vagas na rede trazendo as seguintes informações: unidade escolar, dependência (sala), série/ano, turma, metragem dependência, capacidade por espaço, capacidade por professor atribuído, total matrícula, vagas por espaço e vagas por professor.
- i) Possibilitar a inscrição da data base por série com data de início e data de fim, com a opção de edição dos dados;
- j) Possibilitar a opção de conversão da data base;
- k) Possuir alerta com relação de Indicações pendentes para o gestor responsável pela unidade;
- l) Apresentar na tela inicial, o índice de pesquisa com opção de procura por: nome do aluno, situação de atendimento e série;
- m) Apresentar colunas de resultado de pesquisa a data de solicitação, data de término do atendimento, período integral, já tem matrícula na rede, se está na lista de espera de outra unidade escolar, nome completo do aluno, data de nascimento, nome da mãe, série solicitada, situação de atendimento, prazo de atendimento se chamado e motivo da desistência;
- n) Possuir formulário contendo no mínimo: o registro do aluno no cadastro de alunos, nome, sexo, data de nascimento, mãe, pai, série, período, CEP, cidade, unidade federativa, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, telefone de contato, data da solicitação, data do prazo de atendimento e data do aviso de atendimento;
- o) Possibilitar a verificação se o aluno já foi cadastrado na lista de espera da unidade escolar ou de outra unidade da rede;
- p) Permitir a Inscrição online do aluno através do portal do sistema sem necessidade de cadastro prévio no município.
- q) Possibilitar o anexo de documentos a ficha de inscrição do aluno.
- r) Possibilitar a validação das Inscrições realizadas pelos pais no portal pela central de vagas.
- s) Permitir aos pais a consulta de situação e classificação na lista de espera.
- t) Permitir que a homologação das inscrições seja realizada tanto de maneira centralizada pela equipe da Central de Vagas quanto descentralizadas pelas unidades escolares nas quais os alunos se inscreveram.
- u) Permitir que a partir da execução da função de compatibilização automatizada o sistema pesquise as vagas disponíveis na rede e cruze com as inscrições em lista de espera indicando automaticamente os alunos para as unidades escolares.
- v) A partir dessa indicação o aluno será incluído na turma de forma provisória, aguardando a homologação da unidade escolar.
- w) Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos com status de matrícula provisória nas turmas, apresentando também os meios de contato dos mesmos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

- x) Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos que foram transferidos nesse processo de compatibilização automatizada.
- y) Informar aos pais/responsáveis por meio de SMS e/ou APP, o prazo para procurar a unidade escolar.
- z) Programa Fila Única, legislação municipal que para atender-la o sistema deve prover a publicidade dos inscritos (protocolo e não nominal) no processo de matrícula e que não foram conseguiram vagas (Lista de Espera), esta publicidade deve se dar por unidade escolar, listando os inscritos (protocolo) por ordem classificatória. Deve apresentar a lista também em ordem numérica de protocolo na rede, informando o protocolo de inscrição, o nome da unidade escolar e a classificação na lista dessa unidade. Deve possuir também um sistema de busca por meio do qual os pais/responsáveis possam buscar as inscrições de seus filhos. Para além da lista de espera é necessário que os pais tenham acesso as vagas disponíveis na rede, esse cálculo se dará levando-se em conta o espaço físico e o número de professores atribuídos.

### **29. AVALIAÇÃO/APURAÇÃO DE SIMULADOS**

- a) Avaliação de Desenvolvimento/Apuração de Provas Objetivas;
- b) Possibilitar a impressão de gabarito e folha de resposta com no mínimo 45 questões, personalizada com o nome do aluno e identificado por turma;
- c) Permitir interface de importação para o banco de dados do resultado da apuração eletrônica em arquivo digital das folhas de resposta;
- d) Possibilitar cadastro da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano;
- e) Possuir campo para digitação de avaliações complementares;
- f) Emitir relatório de resultado de classificação por: escola, turma e aluno;
- g) Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, mostrando alunos que acertaram e erraram a questão, com número de erros e acertos na questão e possibilitar um comentário na questão;
- h) Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;
- i) Permitir o cadastro de gabarito contendo ao menos: número, peso, descritor, disciplina e alternativa correta de cada questão;
- j) Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;
- k) Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos, de acordo com a prova e turma avaliada;
- l) Permitir a comparação dos resultados entre turmas do mesmo ano letivo e unidade, por avaliação, demonstrando os resultados gerais por questão de cada turma, apresentando percentual de acertos e apresentando gráficos das médias gerais de cada turma;
- m) Permitir os comparativos entre unidades escolares da rede de ensino, selecionando a prova, demonstrado em gráficos as unidades e respectivos percentuais de cada unidade e de cada questão;
- n) Permitir que os simulados possam ser respondidos via APP ou por meio dos navegadores de internet compatíveis com o sistema.
- o) Possibilitar a correção automática dos simulados nos casos de os mesmos terem sido aplicados por meio eletrônico.

### **30. GESTÃO DE AVALIAÇÕES**

- a) Possibilitar cadastro do nome da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano, disciplina, ordem de aplicação e série/ano que será aplicada a prova;
- b) Possibilitar cadastro de questões por provas indicando o texto da pergunta e as habilidades abordadas;
- c) Permitir cadastro de possíveis alternativas por questão contendo peso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- d) Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, contendo a quantidade de alunos que assinalou cada alternativa e possibilitar um comentário nessa questão;
- e) Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;
- f) Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;
- g) Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos de acordo com a prova, turma avaliada e ordem da avaliação;
- h) Permitir o lançamento das respostas através do módulo do professor;
- i) Permitir a visualização de resultados através do módulo do professor;

### 31. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

- a) Permitir a gestão da Associação de Pais e Mestres (APM) da unidade escolar, sendo responsável pelo controle da APM pela unidade escolar, possibilitando consultar e adicionar membros e documentos de uso da APM;
- b) Permitir registrar data de Início e Fim da APM, decreto, data da nomeação, nome da escola que a APM será criada;
- c) Permitir registrar nome da APM, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro na APM e nome da escola;

### 32. CALENDÁRIO ESCOLAR

- a) Possuir controle do calendário escolar da unidade escolar, podendo ser criados diferentes calendários para a mesma unidade escolar;
- b) Permitir cadastrar e editar legenda, sendo possível definir título da legenda, abreviação e cor para exibição, atualizando automaticamente as cores dos calendários vinculados;
- c) Permitir o lançamento de observações por calendário;
- d) Emitir relatório para impressão contendo os dias, legendas, períodos dos bimestres e observação dos calendários;
- e) Para a criação do calendário devem ser inseridos no mínimo os seguintes itens: nome do calendário, dias referentes ao calendário, legenda referente aos dias do calendário;
- f) Permitir o cadastro do período letivo de cada bimestre do calendário selecionado através, da data de início e fim do bimestre;
- g) Possuir contagem automática da quantidade de dias letivos por bimestre e mês através da interpretação da legenda;
- h) Permitir a vinculação das séries/anos ao calendário;
- i) Possibilitar a replicação da legenda em um período de dias definido;
- j) Possuir a parametrização de Reuniões diversas, Calendário de Provas, Eventos e possuir campos de observação para anotações diversas;
- k) Possuir a opção para imprimir o calendário com todos os recursos da página que são lançados;

### 33. UNIFORMES ESCOLARES

- a) Possibilitar o cadastro de uniforme por unidade escolar, série e criança contendo o nome da criança, o tamanho dos uniformes.
- b) Possuir controle dos uniformes da unidade escolar, possibilitando consultar os alunos com o uniforme já recebido e alunos que ainda não receberam o uniforme;
- c) Gerar um relatório em tela contendo todas as informações relacionadas a uniformes na unidade, como: Total de alunos matriculados, total de uniformes por tamanho e sexo, total geral.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

- d) Gerar relatório por turma da unidade escolar contendo número do aluno, nome do aluno e as informações alimentadas de uniforme.
- e) Permitir que a Coordenadoria de Educação consulte as quantidades requisitadas por Unidade Escolar no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral da Unidade Escolar.
- f) Permitir pela Coordenadoria de Educação a consulta de quantidades requisitadas no município no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral do município.

### **34. CONTROLES E ACOMPANHAMENTOS FÉRIAS**

- a) Possuir controle de férias escolares na unidade escolar, sendo visível os períodos e as turmas/séries já cadastrados na unidade escolar, que deverão ser acessadas para confirmação de férias para os alunos cadastrados nas mesmas;
- b) Possuir controle do sistema de saúde da unidade escolar, através da disponibilização de relatórios de vacinação para controle de quais alunos são ou não vacinados por determinada vacina, consulta de alunos com ou sem cartão do SUS e acesso a consulta do cartão do SUS;
- c) Controle da infraestrutura da unidade escolar, onde deverá ter solicitações de serviço para a unidade escolar devendo cadastrar o tipo de serviço, o responsável pelo serviço e a função. Tendo também de haver a consulta dos serviços já realizados, se foram ou não atendidos ou realizados.
- d) Possuir controle e gerenciamento dos patrimônios da unidade escolar, devendo registrar novos patrimônios, consultar e editar patrimônios já cadastrados;
- e) Disponibilizar informação sobre Unidade escolar referente ao patrimônio, nome do patrimônio, tipo de patrimônio, dependência que o patrimônio ficará e origem do patrimônio;
- f) Permitir buscar por nome do patrimônio específico ou listagem de todos os patrimônios registrados;
- g) Permitir o controle de contagem de aulas na unidade escolar, onde o usuário deverá ser capaz de imprimir os quadros de hora de todas as turmas cadastradas na unidade. Devem também conseguir inserir as disciplinas em seus devidos períodos e dias letivos;

### **35. COMPATIBILIDADE COM O SISTEMA DE GESTÃO DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

- a) Possuir processo de importação de dados do Sistema de Gestão do Estado ( Secretaria Escolar Digital - SED), no mínimo com os seguintes campos: nome e código das unidades escolares, RA (Registro do Aluno) dos alunos, nome dos alunos, endereço dos alunos com dados georreferenciados, código das turmas, quantidade de salas por unidade, quantidade de turmas por unidade, alunos transferidos, quantidade de alunos por turmas, projeção de alunos por turmas, identificação da turma por sala, alunos da educação especial, alunos participantes de programas sociais como bolsa família;
- b) Possuir processo de exportação de dados para o Sistema de Gestão do Estado (Secretaria Escolar Digital - SED) de forma automatizada, através do sistema de Gestão, não sendo permitido utilização do recurso “copia” e “cola”, contendo no mínimo as seguintes Serviços de Integração: Incluir Coleta Classe, Alterar Coleta Classe, Consultar Ficha Aluno, Alterar Endereço Ficha Aluno, Realizar Matrícula Info Com RA, Realizar Matrícula Info Sem RA, Alterar Dados Pessoais Ficha Aluno, Alterar Documentos Ficha Aluno, Baixar Matrícula Transferência, Registrar Abandono, Remanejar Matrícula por RA, Registrar Não Comparecimento, Excluir Matrícula, Consultar Matrículas RA, Consultar Matrícula Classe RA, Consultar Escola CIE ,Consulta Formação Classe, Associar Irmão, Realizar Matrícula Antecipada Fases, Realizar Matrícula Antecipada RA Fases, Inscrever Aluno Transferência, Inscrever Intenção Transferência, Consultar Coleta Classe, Lançar Rendimento por Aluno Através do barramento de integração InterSystems Ensemble como parte de um webservice segundo o paradigma da Arquitetura Orientada a Serviços (SOA) ou possuir os serviços equivalentes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

disponibilizadas pelo sistema do Estado de São Paulo através da Tecnologia de integração REST (Representational State Transfer);

- c) Os processos de importação e exportação devem garantir que todas as informações referentes aos alunos e turmas, citadas nos dois itens acima, permaneçam idênticas em ambos os sistemas (municipal e estadual). Exemplos: ao matricular um aluno sem RA no sistema de gestão municipal, a migração deverá trazer automaticamente o número gerado no SED e preencher no sistema; ao atualizar o endereço de um aluno no sistema municipal, a informação deverá ser atualizada automaticamente no sistema estadual, e assim sucessivamente com todos os demais serviços.

### 36. REUNIÃO DE PAIS

- a) Possibilitar o upload e exclusão das listas de presenças em arquivos do tipo PDF;
- b) Possuir controle de frequência dos que compareceram às reuniões, digitando a data da reunião;
- c) Possibilitar a impressão da lista de presença da turma, contendo logo oficial do município, nome da Unidade Escolar, nome dos alunos matriculados na turma e nome do professor responsável;

### 37. CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- a) Permitir o cadastro das solicitações dos serviços contendo: data, motivo, solicitante, cargo / função do solicitante, descrição do motivo;
- b) Possibilitar o registro descrito da manutenção realizada ou não e a respectiva justificativa.
- c) Permitir a avaliação de no mínimo das seguintes situações: qualidade do serviço feito, do servidor que realizou o serviço e do tempo que a manutenção foi feita;
- d) Possibilitar a visualização e edição das solicitações de serviços das unidades contendo: data, tipo de serviço, unidade escolar, descrição detalhada do serviço, situação;
- e) Possibilitar o despacho pelo departamento responsável, informando a situação e permitindo anexar documentos;
- f) Possibilitar a busca de solicitações por através dos filtros: unidade, referência, situação ou/e período;

### 38. REMOÇÃO DE DOCENTES/ESPECIALISTA

- a) Permitir a Inscrição online do candidato através do perfil do professor;
- b) Permitir o candidato gerar a Ficha de Inscrição;
- c) Permitir o candidato anexar documentos por legenda para a contagem de pontos na ficha de inscrição;
- d) Permitir o candidato enviar a ficha de inscrição para a validação do supervisor;
- e) Permitir o supervisor analisar e validar os documentos enviados pelo candidato para agregar na pontuação;
- f) Permitir o supervisor colocar a carga horária do candidato para agregar na pontuação;
- g) Permitir o candidato imprimir a ficha após o supervisor validar;
- h) Permitir o Aceitar ou recusar a validação do supervisor;
- i) Permitir o candidato enviar um recurso sobre a validação do supervisor;
- j) Permitir o candidato anexar um documento no recurso;
- k) Permitir o supervisor responder os recursos enviados dos candidatos;
- l) Permitir o candidato e o supervisor imprimir os comprovantes do recurso;
- m) Permitir o candidato indicar as unidades que quer se remover;
- n) Permitir o candidato imprimir o comprovante das indicações;
- o) Permitir o supervisor colocar as vagas iniciais disponíveis em cada escola;
- p) Permitir o supervisor colocar a configuração de datas de início e de fim de cada etapa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- q) Permitir o supervisor alterar a etapa da remoção de cada candidato;
- r) Permitir o supervisor ver o controle de registro ocorrido durante a remoção;
- s) Permitir o supervisor ver o controle de movimentação durante o processo de remoção;
- t) Permitir o supervisor e o candidato imprimir o impresso de vagas Iniciais e Potenciais;
- u) Permitir o supervisor e o candidato imprimir o impresso de Resultado final da remoção;
- v) Permitir o supervisor realizar o processo de remoção, verificando vagas iniciais e potenciais, respeitando critério de classificação, sempre verificando a melhor opção, conforme local de indicação do docente e mostrando opção atendida;
- w) Permitir o supervisor e o candidato imprimir a classificação final da remoção;
- x) Permitir a remoção de forma automatizadas a partir das escolas de desejo do professor, sempre respeitando a ordem classificatória pautada nos critérios de frequência, produção acadêmica e formação.

### 39. ATRIBUIÇÃO CLASSES/TURMAS – CLASSIFICAÇÃO DE DOCENTES

- a) Permitir a Inscrição online do candidato através do perfil do professor;
- b) Permitir gerar a Ficha de contagem de pontos;
- c) Permitir gerar a Ficha de inscrição com soma da pontuação;
- d) Permitir o anexo de documentos a ficha de inscrição do candidato;
- e) Permitir gerar e emitir a impressão da Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;
- f) Permitir gerar a Ficha de local de indicação com no mínimo 4 escolhas;
- g) Permitir gerar a Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;
- h) Permitir a realização da Atribuição na unidade escolar;
- i) Gerar Mapa de atribuição de classes por unidade escola e a impressão do Mapa;
- j) Possuir Cadastro de excedente, permitindo o cadastro de professores não lotados em turmas da rede;
- k) Possuir Cadastro de readaptados, permitindo o cadastro de professores não lotados em turmas da rede;
- l) Possuir impressão da lista informando os professores lotados, a turma, série, a sede, os excedentes, readaptados, nome do diretor, coordenador pedagógico, assistente de direção, supervisor, nome da escola e quantidade de turmas
- m) Permitir gerar a atribuição de Classes/Turmas na Sede;
- n) Permitir gerar a Lista de Classificação por ordem de contrato;
- o) Possuir Painel com vagas disponíveis para escolha, lista de últimas escolhas feitas, nome do próximo a escolher;
- p) Gerar Comprovante de escolha de local de exercício;
- q) Permitir gerar a Lista de resultados finais;
- r) Permitir a validação e alteração das fichas cadastrais pelo perfil dos supervisores e/ou diretores.
- s) Possibilitar a abertura de recurso através do perfil do professor nas etapas definidas pelo município.
- t) Possibilitar a análise e devolutivas de recursos pela supervisão e/ou direção escolar.
- u) Permitir o anexo de documentos junto aos recursos através do perfil de professores.

### 40. PLANO DE AÇÃO

- a) Possibilitar cadastro de planos de ação, contendo: Nome do plano, Autor, Responsável, Situação, Objetivo geral, Áreas de gestão, Escola Vinculada e Justificativa;
- b) Possibilitar a pesquisa de planos de ação por: nome, autor, responsável, data de criação ou situação;
- c) Possibilitar cadastro de atividade em cada plano de ação, contendo: setor, data de início, data de fim,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

atividades realizadas, situação, recursos necessários, responsável pela atividade, tipo do recurso, estimativa total de gastos em reais, detalhes, objetivos, metas ou resultados esperados e metas e resultados alcançados.

- d) Possibilitar vincular anexo ao plano de ação específico e as atividades realizadas.
- e) Possibilitar a pesquisa de atividades por: Setor, Atividade, Tipo do recurso, Data de Início, Data de Fim e Situação da atividade.
- f) Possibilitar a pesquisa dos anexos vinculados por: Nome do arquivo, Nome da atividade e a Data de envio do anexo.

### 41. SUPERVISÃO ESCOLAR

- a) Permitir a sistematização dos procedimentos do departamento de supervisão de maneira digital eliminando ao máximo a utilização da circulação de papel.
- b) Disponibilizar a Gestão das Visitas Supervisionadas por meio do cadastro dos tipos de visitas, para cada tipo de visita criar lista de itens a serem supervisionados, para estes itens deve ser possível identificar quais são requisitos obrigatórios. No preenchimento do cadastro da visita, dentre as informações que devem constar, destacam-se: unidade escolar visitada, data visita, informações de quem acompanha a visita, a lista de itens supervisionados, campo para descrever detalhes da visita (assuntos tratados), entre outros. Deve ser possível relacionar diversas visitas de forma que seja possível ter uma linha temporal
- c) Permitir que as instituições visitadas devem ter acesso aos relatórios de visitas.
- d) Disponibilizar a Gestão de projetos permitindo o cadastro de projetos originários da própria rede como aqueles advindos de instituições externas. Deve-se permitir o cadastramento das fases do projeto, das pendências e demais informações a ser definidas pelos departamentos de supervisão escolar
- e) Disponibilizar o Módulo de acompanhamento de unidades escolares privadas (OSCs, conveniadas, escolas particulares) por meio do preenchimento dos diversos requisitos que devem ser preenchidos.
- f) Disponibilizar o controle do acompanhamento de fluxo que tem por objetivo prover à Secretaria de Educação e demais envolvidos de indicadores que auxiliem no processo de combate ao abandono escolar. O sistema deve prover painel de alertas disponibilizando informações sobre falta dos alunos;
- g) Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento de fluxo deve-se ter a possibilidade de iniciar o registro dos casos quando intervenções se fazem necessárias para evitar o abandono.
- h) Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento o encaminhamento de avisos para outras áreas de interesse, tais como: Conselho Tutelar, Saúde, Assistência Social, Ministério Público. Responsáveis por estas áreas devem ter acesso para complementar informações sobre os casos.

### 42. CERTIFICADO

- a) Possibilitar o cadastro de certificados com: Nome do certificado, Nome, RG (Registro Geral), Dígito do RG, CPF, Carga Horária, Data, Mês de Início, Mês de conclusão e Ano;
- b) Possibilitar cadastro de certificados Personalizados, no qual o responsável tem liberdade para fazer o certificado da maneira que achar melhor;
- c) Possibilitar a pesquisa de certificados cadastrados no sistema;
- d) Possibilitar a impressão dos certificados cadastrados no sistema.

### 43. APLICATIVOS MOBILE DE PAIS/RESPONSÁVEIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- a) Mostrar na tela inicial do aplicativo alguns dados iniciais à utilização do aplicativo;
- b) Possibilitar ao pais/responsáveis o cadastro para o acesso do aplicativo, na tela inicial contendo um botão de cadastro do acesso, apenas aos pais/responsáveis que possuem alunos já cadastrados em uma unidade escolar;
- c) Possibilitar ao pais/responsáveis acompanhar frequência dos seus filhos/dependentes recebendo notificações do aplicativo, podendo observar o calendário com os dias das ausências e presenças;
- d) Permitir aos pais/responsáveis receber no aplicativo o boletim escolar contendo: o bimestre, a disciplina e suas notas;
- e) Apresentar no aplicativo uma lista de mensagens sobre comunicados, ocorrências disciplinares e pedagógicas;
- f) Permitir os pais/responsáveis receber notificações sobre comunicados e ocorrências;
- g) Possibilitar aos pais/responsáveis acompanhar o calendário escolar da unidade onde seu filho/dependente está matriculado;
- h) Possibilitar aos pais/responsáveis acesso ao cardápio da merenda escolar oferecida;
- i) Possibilitar aos pais/responsáveis receber e enviar mensagens via chat para os professores de seus dependentes;
- j) Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB;
- k) Possibilitar aos pais/responsáveis visualizar informações sobre a turma do seu dependente;
- l) Possibilitar aos pais/responsáveis alterar a foto do seu dependente no sistema.

### 44. APLICATIVOS MOBILE DE DOCENTES

- a) Mostrar na tela inicial do aplicativo alguns dados iniciais à utilização do aplicativo;
- b) Possibilitar aos docentes o acesso ao aplicativo utilizando o mesmo login cadastrado no sistema integrado web.
- c) Mostrar tela contendo o aplicativo de envio de comunicados aos pais/responsáveis e frequência dos alunos;
- d) Permitir o lançamento da frequência ou ausência de forma individual ou de toda turma com possibilidade de escolha de lançar frequente ou ausente;
- e) No módulo de frequência, deverá possibilitar o envio de receberem SMS presença/ausências de um ou todos os alunos, que o responsável possua cadastro do número de celular;
- f) No módulo de frequência, deverá possibilitar o envio de notificação de presença/ausências de um ou todos os alunos, que o responsável esteja cadastrado no Aplicativo de Responsáveis;
- g) No módulo comunicado/ocorrências conter um formulário de criação de comunicados para os pais/responsáveis;
- h) Possibilitar ao docente receber e enviar mensagens via chat para os seus alunos;
- i) Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB;

### 45. TAREFAS

- a) Permitir Cadastro e Manutenção de Tarefas Escolares pelo perfil do professor;
- b) Permitir a Visualização e monitoramento das tarefas escolares, seus conteúdos e suas repostas pelo perfil administrativo;
- c) Permitir o cadastro de tarefas escolares por turma ou aluno;
- d) Permitir o cadastro de questões dissertativas e assertivas;
- e) Possuir opção de publicação de tarefas escolares;
- f) Permitir o anexo de imagens, links e pdf por questão ou por tarefa;
- g) Possuir Prazo máximo para os alunos responderem as tarefas;
- h) Permitir visualizar e responder tarefas a partir do perfil do aluno;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- i) Permitir responder as questões através de campo de texto ou anexo de imagens;
- j) Possuir rotina de correção das tarefas por questão, com ao menos 2 opções de correção e campo para devolutiva para o aluno no perfil do professor;
- k) Possibilitar a visualização da correção e devolutiva da tarefa pelo perfil do aluno;
- l) Possuir relatórios gerenciais de acessos, respostas e publicações das tarefas a partir do perfil administrativo;
- m) Possibilitar o envio centralizados de tarefas para todas as turmas de mesma série/ano pelo perfil do gestor/coordenador;

### 46. GESTÃO DE VERBAS FEDERAIS E ESTADUAIS

- a) Possuir painel com os dados das receitas, despesas e estimativa das contas;
- b) Possuir filtro por mês no painel;
- c) Possuir gráficos demonstrando os dados;
- d) Possuir opção de inserir a estimativa;
- e) Possuir a opção de lançamento da receita individual da conta com (Valor, Data e Observação/Descrição);
- f) Possuir registro das receitas lançadas com (Valor, Data e Observação/Descrição);
- g) Possuir a opção de lançamento de despesas com (Valor, Data, Categoria, Conta e Observação/Descrição);
- h) Possuir registro das despesas lançadas com (Valor, Data, Categoria, Conta e Observação/Descrição);
- i) Possuir tela para configuração das Contas, com opção para editar e apagar;
- j) Possuir tela para configuração das Categorias, com opção para editar e apagar;

### 47. INFRAESTRUTURA

- a) A contratada deverá alocar em suas dependências, subcontratado ou terceirizado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições e escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:
- b) Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
- c) Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”;
- d) Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
- e) Sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- f) Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- g) Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);
- h) A implantação do sistema pela empresa Contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências técnicas obrigatórias dos sistemas a serem contratados;
- i) Compreendem-se por implantação todos os serviços de configuração de servidores de acesso e de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

controle de backups, sistemas de proteção e segurança da informação e conversão dos dados, sendo a etapa de implantação concluída quando os sistemas licenciados estiverem disponíveis para uso pela PREFEITURA, devendo o treinamento de seus funcionários ser contemplado nesta etapa, tendo, inclusive, todos os mecanismos constantes do objeto disponíveis para serem utilizados pela PREFEITURA, podendo está encerrar a operação dos sistemas vigentes;

- j) Toda solução deverá estar disponível e ser executada através de acesso normal a Internet (sem emuladores), via https (ambiente seguro).

### 48. ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

- a) Deverá conter cadastro de fornecedores com no mínimo “Nome Fantasia” e CNPJ.
- b) Possuir cadastro de “Unidades de Medida”.
- c) Possuir cadastro de “Categoria”.
- d) Possuir cadastro de “Produtos “contendo “Código Interno”, seleção de “Categoria” e “Unidades de Medida”.
- e) Deverá permitir o cadastro de pedidos, contendo o registro do usuário que solicitou, unidade solicitante e estoque solicitado, produtos solicitados com a quantidade, registro dinâmico de situação de pedido interagindo com o módulo administrativo de “Análise de Pedidos”, permitir a visualização dos produtos requisitados, recibo dinamicamente impresso, botão de envio ao módulo de análise de pedidos, edição e exclusão em situações apropriadas.
- f) A “Análise de Pedidos” deverá conter filtro e pesquisa de acordo com a situação do pedido, e descrição completa de todos os pedidos, manejo e administração dos trâmites dos pedidos, bem como manejo do almoxarifado e transferência de produtos e lotes, parcial ou total, com aprovação ou indeferimento deles juntamente com o envio de feedback da situação do pedido à unidade solicitante.
- g) Permitir manejo manual e automático de lotes separado e conjuntamente com a administração de pedidos entre unidades.
- h) Conter relatórios automáticos detalhados sobre a situação atual do almoxarifado, bem como histórico de trâmites entre e da própria unidade. Também permitir filtrar tais relatórios por período.
- i) Disponibilizar relatório sobre os produtos que estão em estoque mínimo;
- j) Disponibilizar relatório sobre os produtos que estão com a data de validade próximo ao seu limite;
- k) Disponibilizar funcionalidade para lançamento de produtos danificados dentro do estoque que serão dados baixa com tipo de movimentação “danificado” deve ser possível fazer upload de fotos com a respectiva justificativa.
- l) Disponibilizar funcionalidade para emissão de requisições e romaneio de itens solicitados de forma online pelos responsáveis de cada equipamento público.
- m) Disponibilizar funcionalidade para que os produtos que não puderem ser entregues devem conter uma justificativa do porquê da não entrega;
- n) Disponibilizar funcionalidade para armazenar as solicitações que não forem entregues por conta da falta em estoque, gerando uma lista de solicitações não entregues por este motivo.
- o) Permitir a solicitação de retirada dos materiais inservíveis que serão descartados e/ou leiloados informando as características dos mesmos, tais como (patrimônio, dimensões, peso);
- p) Disponibilizar o relatório que a partir de informações estatísticas seja possível comparar o consumo das diversas unidades tendo como base o consumo das mesmas relacionando-os com as séries atendidas, a quantidade de alunos, área construída da escola;

### 49. BOLETIM DE FREQUÊNCIA

- a) Possibilitar que o Boletim de Frequência ser exclusivo de cada unidade escolar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- b) Permitir a Seleção do Período de Lançamento, por mês e ano
- c) Permitir o Lançamento e Manutenção de Frequência Diária, Carga Suplementar e Horas Extra
- d) Permitir o Lançamento Diário Individual ou Para Todos os Funcionários da Unidade
- e) Possibilitar a Visualização do Quadro de Frequência de todos os atribuídos na unidade em uma única tela
- f) contendo ao menos: número da matrícula, Nome, Cargo e os dias do período de lançamento selecionado
- g) Possibilitar inserir observações para cada funcionário em um período
- h) Permitir a replicação de uma legenda específica, para um único funcionário em diversos dias de lançamento
- i) Possibilitar a inclusão de novos funcionários ao período selecionado, verificando se o mesmo já se encontra no boletim de frequência evitando assim duplicidades de lançamento, levando em consideração também o número de contrato
- j) Permitir a replicação do lançamento da carga suplementar existente em um período anterior
- k) Possibilitar o Cadastro de Horas Extras, contendo ao menos motivo, dias e quantidade de horas
- l) Permitir o cadastro de observação geral para o período
- m) Possibilitar a emissão de relógios em formato PDF, de todos os funcionários faltosos no período contendo a data e o tipo de falta.
- n) Possibilitar a impressão em formato PDF do boletim de frequência contendo ao menos: número da matrícula, Nome, Cargo e os dias do período de lançamento selecionado no papel timbrado da unidade escolar
- o) Permitir Finalização do Lançamento de cada período mensal por unidade, impedindo a edição do boletim sem a autorização da SME
- p) Possibilitar a emissão da ficha 100 vinculado ao registro do boletim de frequência

### 50. Acompanhamento dos Conselhos / Comitês

- a) Permitir a gestão dos conselhos relacionados com a Secretaria Municipal de Educação, tais como o Conselho Municipal de Educação, o Conselho de Acompanhamento do FUNDEB, o Conselho de Alimentação Escolar, o Comitê Estratégico de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, possibilitando consultar e adicionar membros e documentos de uso dos respectivos conselhos; Permitir registrar data de Início e Fim de cada gestão, decreto, data da nomeação;
- b) Permitir registrar nome do Conselho/Comitê, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro;
- c) Os documentos devem ser categorizados por data, tipo e subtipo de forma que permita a busca;

### 51. Inscrições para Projetos

- a) Permitir área do sistema com acesso ao público em geral, a partir do qual o munícipe possa, por meio de acesso à internet, se inscrever em projetos da Secretaria de Educação;
- b) Permitir o cadastro dos projetos e os responsáveis pela homologação da inscrição;
- c) Permitir uma área de cadastro, a partir do qual o munícipe possa após a inscrição verificar o status de sua inscrição;
- d) Para além dos dados pessoais, deve haver área na qual o mesmo possa fazer upload de documentos.
- e) No ato de inscrição o munícipe poderá escolher entre os tipos de projetos com inscrições abertas ou simplesmente consultar os projetos nos quais estão inscritos.

### 52. Plataforma de Currículo Virtual

- a) Permitir que o professor/servidor efetivo da Secretaria de Educação lance suas titulações e publicações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA**

- b) Permitir que o professor/servidor efetivo faça o upload de cópia da sua titulação e/ou publicação.
- c) Permitir que o diretor da unidade escolar ao qual o professor/educador está lotado com sede, homologue seus títulos e publicações.
- d) Na titulação deve ser possível cadastrar a instituição, o curso, a carga horária, as datas de início e término.
- e) Nas publicações deve ser possível cadastrar o tipo, a data, a quantidade de páginas e o nome da publicação.
- f) Cadastrar os prazos de validade para cada titulação, publicação.

### **53. Avaliação Qualitativa**

- a) Possuir ficha avaliativa que deve ser identificada a partir da disciplina e que é representada por uma Matriz na qual as colunas representam as habilidades/competência da disciplina, essas habilidades/competência devem estar agrupadas em unidades temáticas. De modo que cada ficha é exclusiva para uma disciplina e cada disciplina é composta por uma ou mais unidades temáticas, cada unidade temática é composta por uma ou mais habilidades. Cada linha dessa matriz representa um aluno da série e turma que estão sendo avaliados. A célula, junção de uma linha e uma coluna representa a avaliação daquela habilidade/competência para o aluno de uma determinada série e turma.
- b) Cada ficha avaliativa deve estar relacionada a uma atividade específica. Nem todas as habilidades devem ser avaliadas em uma atividade, mas é importante que as avaliações fiquem armazenadas, assim a avaliação por habilidade estará sempre disponível a partir da primeira avaliação realizada sendo que a situação atual do aluno para cada habilidade será sempre a última avaliação para a habilidade em questão.
- c) Cada habilidade cadastrada deve estar relacionada a um banco de atividades, por meio do qual o professor ou o coordenador pedagógico faça upload desta atividade, o autor da mesma deve autorizar o seu uso. Esta atividade só será disponibilizada aos demais professores quando a mesma for validada pela coordenação pedagógica, até este momento ela só será visível ao professor autor.
- d) Permitir o cadastramento do peso que cada habilidade terá na nota final proposta, assim a partir destas ponderações e das habilidades adquiridas ao final de cada bimestre o sistema irá gerar uma nota final proposta para cada alunos por disciplina.
- e) Disponibilizar relatório dos alunos a partir do qual seja possível visualizar as habilidades por disciplina atingidas, por aluno, por turma, por escola, por região de supervisão escolar e pela rede.

### **54. Contagem de Tempo de Serviço**

- a) Permitir que seja possível computar o tempo de serviço de cada servidor a partir do controle de frequência.
- b) Permitir que as ausências dos professores e demais servidores sejam lançadas e que as férias ausências sejam tipificadas para que seja possível subtrair do tempo de serviço aquelas ausências que ensejam desconto no referido tempo.
- c) Permitir que sejam lançados os atrasos e que de acordo com a carga horária diária que quando a somatória dos atrasos atinja esta carga horária diária que 1 dia seja subtraído do tempo de serviço do servidor.
- d) Esta contagem deve ser homologada pelo diretor e também pelo professor ou pelo supervisor em caso de negativa do servidor.

### **55. Supervisão Escolar**

- a) Permitir a sistematização dos procedimentos do departamento de supervisão de maneira digital eliminando ao máximo a utilização da circulação de papel.
- b) Disponibilizar a Gestão das Visitas Supervisionadas por meio do cadastro dos tipos de visitas, para cada tipo de visita criar lista de itens a serem supervisionados, para estes itens deve ser possível identificar quais são requisitos obrigatórios. No preenchimento do cadastro da visita, dentre as





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

informações que devem constar, destacam-se: unidade escolar visitada, data visita, informações de que acompanha a visita, a lista de itens supervisionados, campo para descrever detalhes da visita (assuntos tratados), entre outros. Deve ser possível relacionar diversas visitas de forma que seja possível ter uma linha temporal

- c) Permitir que as instituições visitadas devem ter acesso aos relatórios de visitas.
- d) Disponibilizar a Gestão de projetos permitindo o cadastro de projetos originários da própria rede como aqueles advindos de instituições externas. Deve-se permitir o cadastramento das fases do projeto, das pendências e demais informações a ser definidas pelos departamentos de supervisão escolar
- e) Disponibilizar o Módulo de acompanhamento de unidades escolares privadas (OSCs, conveniadas, escolas particulares) por meio do preenchimento dos diversos requisitos que devem ser preenchidos.
- f) Disponibilizar o controle do acompanhamento de fluxo que tem por objetivo prover à Secretaria de Educação e demais envolvidos de indicadores que auxiliem no processo de combate ao abandono escolar. O sistema deve prover painel de alertas disponibilizando informações sobre falta dos alunos;
- g) Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento de fluxo deve-se ter a possibilidade de iniciar o registro dos casos quando intervenções se fazem necessárias para evitar o abandono.
- h) Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento o encaminhamento de avisos para outras áreas de interesse, tais como: Conselho Tutelar, Saúde, Assistência Social, Ministério Público. Responsáveis por estas áreas devem ter acesso para complementar informações sobre os casos.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **56. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa CONTRATADA assumirá as seguintes obrigações:

- a) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- b) Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.
- c) Indicar e Disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo;
- d) Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- e) Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela CONTRATANTE;
- f) Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- g) Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- i) Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- j) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- k) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- l) Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- m) Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- n) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- o) Apresentar a metodologia de implantação que poderá sofrer mudanças conforme a necessidade da licitante desde comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- p) Apresentar o cronograma de implantação para a CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários;
- q) Emitir, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, para facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

### 57. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A empresa CONTRATANTE assumirá as seguintes obrigações:

- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Grupo de Trabalho designado. Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

### 58. PROTEÇÃO de DADOS

- A CONTRATADA, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão a CONTRATANTE em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Dados Pessoais (“LGPD”).
- Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATANTE poderá resolvê-lo sem qualquer penalidade, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e conseqüentemente os valores devidos correspondentes.
- A CONTRATADA se compromete a:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- i) Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;
  - ii) Seguir as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à CONTRATANTE, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
  - iii) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela CONTRATANTE;
  - iv) A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em 24 (vinte e quatro) horas, em caso de:
    - (a) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais;
    - (b) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e
    - (c) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da CONTRATADA;
  - v) A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE sobre quaisquer solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber, como, por exemplo, mas não se limitando, a questões como correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados, e sobre as ordens de tribunais, autoridade pública e regulamentadores competentes, e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas;
  - vi) Auxiliar a CONTRATANTE com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.
- A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado para o tratamento de Dados Pessoais é estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, os padrões de boas práticas de governança e os princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.
  - A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a LGPD e este Contrato.
  - A CONTRATADA declara conhecer e que irá seguir todas as políticas de segurança da informação e privacidade da CONTRATANTE, bem como realizará treinamentos internos de conscientização a fim de envidar os maiores esforços para evitar o vazamento de dados, seja por meio físico ou digital, acidental ou por meio de invasão de sistemas de software.
  - O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da CONTRATANTE ou dos clientes desta para a CONTRATADA.
  - A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

## 59. PRAZOS

- As implantações dos softwares para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRATININGA deverão ser no prazo máximo de 90 (noventa) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2023 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de Piratininga.
- Quanto aos exercícios anteriores da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA o prazo para conversão dos dados será de 180 (cento e oitenta) dias.
- O termo de recebimento definitivo será emitido em até 90 (noventa) dias, a contar do aceite provisório (art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93), ressalvado a faculdade da administração de invocar posteriormente o direito sob a ocorrência de vícios redibitórios.
- O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas será de 12 (doze) meses.

## 60. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

- A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação dos seus programas, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.
- Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar as Coordenadorias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da Administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:
  - a) A implantação dos Sistemas pela empresa contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto para implantação (anexo I Termo de Referência) contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes do anexo I Termo de Referência;
  - b) A Prefeitura designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;
  - c) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;
  - d) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.
  - e) A partir de 61 (sessenta e um) dias todas as atividades pertinentes a implantação, migração e conversão dos Sistemas, inclusive as simulações de funcionamento do exercício de 2022 deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pela Prefeitura, a seu exclusivo critério, serão retirados de operação a partir da data oficial de funcionamento dos Sistemas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- A Prefeitura Municipal entregará à CONTRATADA, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo à administração do executivo fiscal municipal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro mobiliário e imobiliário pertinentes.
- Após a migração dos dados, poderão ser realizadas em conjunto com a empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.
- Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo por ambas as partes, então será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.
- A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.

## 61. - DA CONVERSÃO DOS DADOS

Módulo e Sistema PARA PREFEITURA	Dados para conversão
Módulo Gestão da Educação Municipal	Converter todas as informações desde 2010 até 2023.

## 62. - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- A CONTRATADA fornecerá suporte técnico, manutenção e atualização dos Sistemas e seus módulos.
- A contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.
- Em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado.
- Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “*help desk*” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.
- Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras.
- O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- O suporte técnico terá como objetivos esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.
- Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.
- Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção legal (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas às exigências da legislação estadual e federal ou os dispositivos e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização (Tribunais de Contas e Controladoria Geral da União).
- É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto desta licitação não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios à vontade da CONTRATADA, como por exemplo: a) condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE; b) Vírus de computador e/ou assemelhados; c) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos da CONTRATANTE; d) uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador; e) situações, condições e fatos alheios à competência da CONTRATADA.

### 63. TESTES DOS MÓDULOS DO SISTEMA

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Prefeitura, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;
- b) Validar os testes junto a Prefeitura.

### 64. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários do município. O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinado à de Gestão Administrativa da Prefeitura é de até 180 usuários assim distribuídos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

<b>Módulos e Sistemas para PREFEITURA</b>	<b>Quantidade de usuários</b>
Módulo Gestão de Educação	180 (aproximadamente)

A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema durante a implantação e homologação dos sistemas.

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de duas formas:

- No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho;
  - a) A Prefeitura definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;
  - b) A empresa Contratada deverá oferecer após a implantação de cada sistema treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Prefeitura e pela Câmara que serão os multiplicadores de informações, garantindo de forma genérica que todos os funcionários tenham conhecimento das ferramentas disponíveis no sistema, para turmas que não excedem a quantidade de 10 (dez) servidores, até que, a totalidade dos servidores indicados pela administração participe da capacitação;

## **65. Abordagem e Carga horária**

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

- a) Requisitos gerais do Sistema;
- b) Características gerais e operacionais para todos os módulos
- c) Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas.

A capacitação deve priorizar o método prático para o melhor aprendizado, com a adoção de metodologias que levem em consideração situações reais vividas no dia a dia do trabalho do servidor, bem como deve haver equipamentos a disposição dos servidores e estes devem participar ativamente, sendo envolvidos em tarefas de trabalhos de aprendizagem com o uso direto dos aplicativos e programas de forma individual e em grupo.

Os servidores que participarem de mais de 85% das atividades/aulas, deverão receber certificados de participação, os quais devem, entre outras informações, conterem a carga horária e os títulos dos conteúdos ministrados.

Neste treinamento inicial não deverão ser aplicadas avaliações aos servidores participantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

### 66. INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E GARANTIA TECNOLÓGICA

#### a) Infraestrutura Tecnológica

- A empresa licitante vencedora do certame deverá alocar em suas dependências ou em ambiente subcontratado os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar o sistema em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção preventiva e corretiva bem como oferecer as garantias de segurança para as transações via WEB da solução, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:
- Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
- Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os usuários da rede de educação e para a Administração;
- Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da aplicação da legislação ao sistema.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 58 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

## b) Segurança Tecnológica

- Quanto à segurança das informações que serão processadas e armazenadas na solução a Contratada deverá providenciar meios e ferramentas que possibilitem aos usuários cumprir todas as normas da Contratante no que tange à Segurança da Informação.
- A Contratada deverá realizar a cada 30 dias, a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico que ficará à total disposição da Contratante para consulta, cópia ou quaisquer outras finalidades convenientes à ocasião.
- A Contratada deverá manter uma base de dados para testes, denominada área de teste, para a execução de testes e/ou verificação de aprendizado, ficando a base oficial (produção) livre de riscos por falha no teste de novos cálculos, relatórios, baixa de versões e outros.

## c) Garantia Tecnológica

- Se ao término do contrato, não houver interesse na renovação por parte desta administração, a empresa contratada fornecedora da solução deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da mesma, disponibilizar todas as ordens de serviço geradas durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.
- A empresa contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com as legislações vigentes, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, no período de vigência do Contrato.
- Além disso, no caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir que todas as informações armazenadas no Banco de Dados gerado pela utilização do sistema serão replicadas nos servidores de dados da Contratante.

## 67. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A rede de Educação estima **1.600 alunos** matriculados no Município, e conta com 6 (seis) prédios, incluindo a Coordenadoria Municipal de Educação, distribuída da seguinte maneira:

Item	Nome do Estabelecimento
01	Coordenadoria de Educação Municipal
02	Creche Escola Armando Persin
03	EMEI Neusa Franzolin Fernandes
04	EMEF Jacyra Motta Mendes
05	EMEF Maria José de Campos Vasques
06	Creche e Berçário Jamille Haddad Maluf (OSC)
07	Cozinha Piloto

## 68. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

### 1. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

- a) A demonstração do sistema ofertado será efetuada somente pela licitante detentora da melhor proposta, na fase de habilitação da licitação.
  - b) A demonstração do sistema ofertado ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da notificação expedida pela Administração, de forma presencial, nas dependências da Coordenadoria Municipal da Educação da Prefeitura de Piratininga, após a fase de lances, obedecendo os critérios descritos nesse Edital, e poderá ser acompanhada por todos os participantes da licitação.
  - c) A habilitação da empresa melhor classificada ficará condicionada à comprovação das especificações gerais e funcionalidades constantes no Termo de Referência. Para tanto, deverá executar Prova de Conceito (POC), de forma presencial, nas dependências da Coordenadoria Municipal da Educação da Prefeitura de Piratininga. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a apresentação da amostra dos sistemas ofertados, implantando os mesmos em computadores de sua propriedade para garantir que atendem a todas as funcionalidades exigidas pelo edital.
  - d) Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação da POC ou qualquer dos documentos de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda este Edital.
  - e) Aprovado a amostra, o licitante será declarado vencedor.
  - f) Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, motivada imediatamente, em sessão, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.
2. Na demonstração do sistema ofertado deverão ser apresentados: o funcionamento da integração com a Secretaria Escolar Digital (SED) e o funcionamento dos módulos do sistema, conforme detalhamento abaixo:
- a) Funcionamento da integração com a SED deverá ser realizada em ambiente de homologação, com a execução dos serviços da arquitetura REST disponibilizados pela Secretaria de Estado da Educação em <https://homologacaointegracaosed.educacao.sp.gov.br/documentacao/cadastrolealunos/REST> de forma que as ações sejam realizadas no sistema ofertado e, automaticamente, poderão ser conferidas na Secretaria Escolar Digital através da migração, sendo que será solicitada a apresentação de todos os serviços abaixo:

Nº	Serviço
1	(NCA002) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de alunos cadastrados - Esse método tem como finalidade pesquisar e retornar dados de alunos cadastrados no sistema NCA.
2	(NCA003) Sistema Cadastro de Alunos – Exibição da Ficha do Aluno - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante dados da ficha do aluno cadastrados no sistema NCA de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.
3	(NCA004) Sistema Cadastro de Alunos –Lista de Matrículas - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante todas as matrículas cadastradas no sistema NCA, independentemente da situação, de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.
4	(NCA005) Sistema Cadastro de Alunos – Exibição da Matrícula do Aluno - Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante dados sobre uma determinada matrícula cadastrada no sistema NCA.
5	(NCA008) Sistema Cadastro de Alunos – Relação de Classes - Esse método tem como finalidade extrair e retornar a relação de classes ativas de uma determinada escola por ano-letivo.
6	(NCA009) Sistema Cadastro de Alunos – Formação da Classe - Esse método tem como finalidade extrair e retornar informações de uma turma específica e a relação de alunos dela, independente da situação da matrícula.
7	(NCA011) Sistema Cadastro de Alunos – Criação de Matrículas - Esse método com finalidade a criação de matrículas de continuidade (rematrícula), efetivação de inscrições e definições (matrícula antecipada) e matrículas nos demais tipos de ensino



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

8	(NCA012) Sistema Cadastro de Alunos – Inscrição para transferência de Alunos - Esse método tem como finalidade a criação de inscrições para transferência de alunos (inscrição transferência, intenção transferência ou deslocamento) entre escolas da rede pública, atendendo os critérios do processo da matrícula antecipada.
9	(NCA016) Sistema Cadastro de Alunos – Criação da Ficha do Aluno - Esse tem como finalidade o cadastramento de novos alunos no sistema NCA (criação da ficha do aluno) com o retorno do RA gerado em caso de sucesso.
10	(NCA017) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção da Ficha do Aluno – Efetuar manutenção/alteração na ficha do aluno.
11	(NCA018) Sistema Cadastro de Alunos – Lista de alunos cadastrados - Esse método tem como finalidade o retorno do RA de aluno cadastrado no sistema NCA a partir de uma pesquisa pelo do nome do aluno, nome da mãe, data de nascimento e escola de matrícula.
12	(NCA027) Sistema Cadastro de Alunos – Associação de Irmãos - Esse método tem como finalidade a associação de irmãos, gêmeos ou não, a ficha de um determinado aluno atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
13	(NCA028) Sistema Cadastro de Alunos – Desassociação de Irmãos - Esse método tem como finalidade a exclusão de irmãos, gêmeos ou não, da ficha de um determinado aluno atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
14	(NCA029) Sistema Cadastro de Alunos – Validação da ficha do aluno - Esse método tem como finalidade analisar a ficha de um determinado aluno e retornar todas as inconsistências nelas para um posterior ajuste.
15	(NCA030) Sistema Cadastro de Alunos – Remanejamento de Matrículas- Esse método com finalidade efetuar o remanejamento de matrículas (troca de aluno entre classes da mesma escola) atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
16	(NCA032) Sistema Cadastro de Alunos – Troca de aluno entre classes - Esse método com finalidade efetuar a troca de aluno entre classes da mesma escola antes do início do ano letivo, atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
17	(NCA033) Sistema Cadastro de Alunos – Baixa de ficha de aluno por falecimento - Esse método tem como finalidade a desativação ficha de um aluno devido ao seu falecimento. Como consequência todas as matrículas e inscrições ativas também são encerradas.
18	(NCA034) Sistema Cadastro de Alunos –Exclusão de matrículas ativas - Esse método tem como finalidade a exclusão de matrículas ativas, seguindo as regras dos Sistema Cadastro de Alunos.
19	(NCA035) Sistema Cadastro de Alunos – Encerramento de Matrículas - Esse método tem como finalidade o encerramento de matrículas ativas devido transferência, evasão (abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras dos Sistema Cadastro de Alunos.
20	(NCA036) Sistema Cadastro de Alunos – Estorno de Matrículas Encerradas - Esse método tem como finalidade o estorno de matrículas encerradas devido transferência, evasão (abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras dos Sistema Cadastro de Alunos.
21	(NCA037) - Sistema Cadastro de Alunos – Classificação de alunos por número de chamada - Esse método tem como finalidade a classificação dos números de chamada de uma ou mais classes utilizando a ordenação alfabética e/ou o sexo informado na ficha do aluno.
22	(NCA038) Sistema Cadastro de Alunos – Alteração de número de chamada - Esse método tem como finalidade a alteração do número de chamada de uma matrícula ativa na classe.
23	(NCA045) Sistema Cadastro de Alunos – Criação de turmas - Esse método tem como finalidade a criação de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.
24	(NCA046) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção de turmas - Esse método tem como finalidade a manutenção de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.
25	(NCA047) Sistema Cadastro de Alunos – Exclusão de turmas - Esse método tem como finalidade a exclusão de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

26	(NCA048) Sistema Cadastro de Alunos – Consulta de turmas - A finalidade desse serviço é a visualização dos dados de uma classe coletada.
27	(NCA049) Sistema Cadastro de Alunos – Inclusão do rendimento escolar por aluno - Esse método como finalidade efetuar o lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) de um aluno em uma determinada turma dos ensinos fundamental, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e profissional, seguindo as regras do Sistema Cadastro de Alunos.
28	(NCA050) Sistema Cadastro de Alunos – Manutenção do rendimento escolar por aluno - Esse método como finalidade efetuar alterações no rendimento escolar de um aluno seguindo as regras estabelecidas no Sistema Cadastro de Alunos.
29	(NCA122) Sistema Cadastro de Alunos – Consultar Rendimento Classe - A finalidade desse serviço é efetuar consulta do lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) dos alunos em uma determinada classe, seguindo as regras do Sistema Secretaria Digital (SED)

- b) A empresa estará apta caso demonstre a execução de 100% dos serviços de integração com a Secretaria Escolar Digital, listados acima (itens numerados de "1" a "29").

**3.** Funcionamento dos módulos do sistema deverá ser realizada com a apresentação dos Módulos do Sistema seguindo a seguinte orientação:

- a) A empresa estará apta caso demonstre a execução de, no mínimo, 80% dos serviços de funcionamento dos módulos do sistema listados no Termo de Referência, listado abaixo como essenciais, que e os 20% restantes deverão ser entregues no prazo máximo de 90 dias.

Nº	REQUISITO
1	Gerar relatório de total de aluno por unidade escolar por região selecionável (região 01...região 10, rede), por modalidade selecionável (Ed. Infantil, Ens. Fundamental, outros) e por tipo situação da matrícula selecionável (em curso, transferido, não comparecimento, remanejado, outros), por série/ano, por turno e total por série/ano, por escola e geral;
2	Gerar Quadro de Funcionários todos os funcionários da unidade escolar, seus substitutos e no caso dos professores as turmas a ele atribuídas contendo as seguintes informações: matrícula, nome, sede (sim/não), vaga ativa (sim/não), cargo, função, vínculo (efetivo, act, terceirizado), série/ano, turma, turno, disciplina, turno de trabalho, substituto, disciplina;
3	Gerar relatório interativo com exportação csv e/ou xls e/ou xlsx por meio do qual seja possível selecionar os campos do relatório: matrícula, nome, sede, local de trabalho, vaga ativa, cargo, função, cpf, rg, data de nascimento, sexo, estado civil, vínculo, série/ano, turma, turno, turno de trabalho, disciplina, qtde filho, fone, e-mail, endereço. Gerar relatórios de número de funcionários por categoria, por número de contratos, por cargo e por função;
4	Possibilitar o cadastro do catálogo, que deve conter informações sobre a obra tais como: o tipo de documento (livro, tese, periódico, etc), idioma; tipo de acervo (literatura, Literatura infantil, Literatura Juvenil, etc), meio eletrônico, ISBN, autor, co-autor, título, subtítulo, foto do livro, forma variante do título, título original, elementos da imprensa (cidade, editora, ano, data), descrição do conteúdo (tipo de informação, área temática, palavras-chave, forma variante descritores), entre outros; atender a padronização AACR2, cadastrar as áreas de conhecimento, cadastrar as classificações das obras, cadastrar as editoras do acervo bibliográfico, cadastrar os autores do acervo bibliográfico;
5	Permitir o cadastro do tomo, que deve ser executada para cada exemplar, contendo informações tais como: status (Circulante, Não Circulante, Indisponível), tomo (numeração única), exemplar, data de aquisição, modo de aquisição, fornecedor, valor, processo, empenho, nota fiscal. O sistema deve permitir etiquetas de código de barras ou outro equivalente e aceito pela gestão para identificação física das obras;
6	Permitir a circulação das obras por meio da realização de empréstimo das obras para os usuários e também para unidades escolares e entre bibliotecas. Estes empréstimos devem ocorrer a partir de uma parametrização de prazos para devolução e quantidade de obras emprestadas que pode ser diferente para cada tipo de usuário e para cada biblioteca





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

7	A renovação da obra poderá ser realizada de maneira online por meio de APP sem a necessidade de ir até uma biblioteca;
8	O APP deve possibilitar apresentar mensagem de obras com prazo de devolução vencida e não devolvida. Obra reservada disponível, sugestão de compra adquirida e disponível;
9	Disponibilizar um módulo para acompanhamento das viagens, que seja capaz de realizar o pedido a partir tanto de equipamentos públicos quanto de terceiros, estes pedidos devem ser homologados pelo Departamento de Logística, Manutenção e Transporte e então gerar a solicitação para o transporte da secretaria ou terceirizado e as diárias dos motoristas;
10	Disponibilizar um módulo de agendamento de veículo para uso interno da secretaria, com a disponibilização da quantidade de veículos disponíveis por dia, com local de destino, horário de utilização do veículo e quantidade de pessoas a serem transportadas.
11	Disponibilizar cadastro de motoristas com vencimentos de cursos e validade da carteira de habilitação;
12	Disponibilizar requisições de abastecimento, contendo os dados do veículo, do motorista, número de frota, quilometragem anterior, para futuros relatórios.
13	Gerar um relatório que apresente as vagas na rede trazendo as seguintes informações: unidade escolar, dependência (sala), série/ano, turma, metragem dependência, capacidade por espaço, capacidade por professor atribuído, total matrícula, vagas por espaço e vagas por professor.
14	Permitir que a partir da execução da função de compatibilização automatizada o sistema pesquise as vagas disponíveis na rede e cruze com as inscrições em lista de espera indicando automaticamente os alunos para as unidades escolares.
15	A partir dessa indicação, o aluno será incluído na turma de forma provisória, aguardando a da unidade escolar
16	Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos com status de matrícula provisória nas turmas, apresentando também os meios de contato dos mesmos.
17	Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos que foram transferidos nesse processo de compatibilização automatizada.
18	Informar aos pais/responsáveis por meio de SMS e/ou APP, o prazo para procurar a unidade escolar.
19	Programa Fila Única, legislação municipal que para atende-la o sistema deve prover a publicidade dos inscritos (protocolo e não nominal) no processo de matrícula e que não foram contemplados com a vaga (Lista de Espera). Esta publicidade deve se dar por unidade escolar, listando os inscritos (protocolo) por ordem classificatória. Também deve apresentar a lista de espera em ordem numérica de protocolo na rede, informando o protocolo de inscrição, o nome da unidade escolar e a classificação na lista dessa unidade. Deve possuir também um sistema de busca por meio do qual os pais/responsáveis possam buscar as inscrições de seus filhos. Para além da lista de espera é necessário que os pais tenham acesso as vagas disponíveis na rede, esse cálculo se dará levando-se em conta o espaço físico e o número de professores atribuídos.
20	Permitir que os simulados possam ser respondidos via APP ou por meio dos navegadores de internet compatíveis com o sistema.
21	Possibilitar a correção automática dos simulados nos casos de os mesmos terem sido aplicados por meio eletrônico.
22	Permitir a remoção de forma automatizadas a partir das escolas de desejo do professor, sempre respeitando a ordem classificatória pautada nos critérios de frequência, produção acadêmica e formação.
23	Disponibilizar funcionalidade para lançamento de produtos danificados dentro do estoque que serão dados baixa com tipo de movimentação "danificado" deve ser possível fazer upload de fotos com a respectiva justificativa.
24	Disponibilizar funcionalidade para emissão de requisições e romaneio de itens solicitados de forma online pelos responsáveis de cada equipamento público.
25	Disponibilizar funcionalidade para que os produtos que não puderem ser entregues devem conter uma justificativa do porquê da não entrega;
26	Disponibilizar funcionalidade para armazenar as solicitações que não forem entregues por conta da falta em estoque, gerando uma lista de solicitações não entregues por este motivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

27	Disponibilizar o relatório que a partir de informações estatísticas seja possível comparar o consumo das diversas unidades tendo como base o consumo das mesmas relacionando-os com as séries atendidas, a quantidade de alunos, área construída da escola;
28	Acompanhamento dos Conselhos / Comitês : Permitir a gestão dos conselhos relacionados com a Secretaria Municipal de Educação, tais como o Conselho Municipal de Educação, o Conselho de Acompanhamento do FUNDEB, o Conselho de Alimentação Escolar, o Comitê Estratégico de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, possibilitando consultar e adicionar membros e documentos de uso dos respectivos conselhos; Permitir registrar data de Início e Fim de cada gestão, decreto, data da nomeação;
29	Acompanhamento dos Conselhos / Comitês: Permitir registrar nome do Conselho/Comitê, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro;
30	Inscrições para Projetos: Permitir área do sistema com acesso ao público em geral, a partir do qual o munícipe possa, por meio de acesso à internet, se inscrever em projetos da Secretaria de Educação;
31	Inscrições para Projetos: Permitir o cadastro dos projetos e os responsáveis pela homologação da inscrição;
32	Inscrições para Projetos: No ato de inscrição o munícipe poderá escolher entre os tipos de projetos com inscrições abertas ou simplesmente consultar os projetos nos quais estão inscritos.
33	Plataforma de Currículo Virtual: Permitir que o professor/servidor efetivo da Secretaria de Educação lance suas titulações e publicações.
34	Permitir que o professor/servidor efetivo faça o upload de cópia da sua titulação e/ou publicação.
35	Permitir que o diretor da unidade escolar ao qual o professor/educador está lotado com sede, homologue seus títulos e publicações.
36	Avaliação Qualitativa: Possuir ficha avaliativa que deve ser identificada a partir da disciplina e que é representada por uma Matriz na qual as colunas representam as habilidades/competência da disciplina, essas habilidades/competência devem estar agrupadas em unidades temáticas. De modo que cada ficha é exclusiva para uma disciplina e cada disciplina é composta por uma ou mais unidades temáticas, cada unidade temática é composta por uma ou mais habilidades. Cada linha dessa matriz representa um aluno da série e turma que estão sendo avaliados. A célula, junção de uma linha e uma coluna representa a avaliação daquela habilidade/competência para o aluno de uma determinada série e turma.
37	Cada ficha avaliativa deve estar relacionada a uma atividade específica. Nem todas as habilidades devem ser avaliadas em uma atividade, mas é importante que as avaliações fiquem armazenadas, assim a avaliação por habilidade estará sempre disponível a partir da primeira avaliação realizada sendo que a situação atual do aluno para cada habilidade será sempre a última avaliação para a habilidade em questão.
38	Cada habilidade cadastrada deve estar relacionada a um banco de atividades, por meio do qual o professor ou o coordenador pedagógico faça upload desta atividade, o autor da mesma deve autorizar o seu uso. Esta atividade só será disponibilizada aos demais professores quando a mesma for validada pela coordenação pedagógica, até este momento ela só será visível ao professor autor
39	Permitir o cadastramento do peso que cada habilidade terá na nota final proposta, assim a partir destas ponderações e das habilidades adquiridas ao final de cada bimestre o sistema irá gerar uma nota final proposta para cada alunos por disciplina.
40	Disponibilizar relatório dos alunos a partir do qual seja possível visualizar as habilidades por disciplina atingidas, por aluno, por turma, por escola, por região de supervisão escolar e pela rede.
41	Contagem de Tempo de Serviço: Permitir que seja possível computar o tempo de serviço de cada servidor a partir do controle de frequência.
42	Permitir que as ausências dos professores e demais servidores sejam lançadas e que as referias ausências sejam tipificadas para que seja possível subtrair do tempo de serviço aquelas ausências que ensejem desconto no referido tempo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

43	Permitir que sejam lançados os atrasos e que de acordo com a carga horária diária que quando a somatória dos atrasos atinja esta carga horária diária que 1 dia seja subtraído do tempo de serviço do servidor.
44	Esta contagem deve ser homologada pelo diretor e também pelo professor ou pelo supervisor em caso de negativa do servidor.
45	Supervisão Escolar: Permitir a sistematização dos procedimentos do departamento de supervisão de maneira digital eliminando ao máximo a utilização da circulação de papel.
46	Supervisão Escolar: Disponibilizar a Gestão das Visitas Supervisionadas por meio do cadastro dos tipos de visitas, para cada tipo de visita criar lista de itens a serem supervisionados, para estes itens deve ser possível identificar quais são requisitos obrigatórios. No preenchimento do cadastro da visita, dentre as informações que devem constar, destacam-se: unidade escolar visitada, data visita, informações de quem acompanha a visita, a lista de itens supervisionados, campo para descrever detalhes da visita (assuntos tratados), entre outros. Deve ser possível relacionar diversas visitas de forma que seja possível ter uma linha temporal
47	Supervisão Escolar: Permitir que as instituições visitadas devem ter acesso aos relatórios de visitas.
48	Supervisão Escolar: Disponibilizar a Gestão de projetos permitindo o cadastro de projetos originários da própria rede como aqueles advindos de instituições externas. Deve-se permitir o cadastramento das fases do projeto, das pendências e demais informações a ser definidas pelos departamentos de supervisão escolar
49	Supervisão Escolar: Disponibilizar o Módulo de acompanhamento de unidades escolares privadas (OSCs, conveniadas, escolas particulares) por meio do preenchimento dos diversos requisitos que devem ser preenchidos.
50	Supervisão Escolar: Disponibilizar o controle do acompanhamento de fluxo que tem por objetivo prover à Secretaria de Educação e demais envolvidos de indicadores que auxiliem no processo de combate ao abandono escolar. O sistema deve prover painel de alertas disponibilizando informações sobre falta dos alunos;
51	Supervisão Escolar: Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento de fluxo deve-se ter a possibilidade de iniciar o registro dos casos quando intervenções se fazem necessárias para evitar o abandono.
52	Supervisão Escolar: Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento o encaminhamento de avisos para outras áreas de interesse, tais como: Conselho Tutelar, Saúde, Assistência Social, Ministério Público. Responsáveis por estas áreas devem ter acesso para complementar informações sobre os casos.

b) A avaliação do sistema ofertado, será realizada por uma equipe técnica composta por um representante dos seguintes setores:

I – Coordenadoria da Educação Municipal;

II – Diretoria de Licitação;

III – Departamento de Tecnologia da Informação

**4.** - Os itens que constam neste Edital são aqueles que por suas características muito específicas da Coordenadoria Municipal de Educação de Piratininga, não serão obrigatórios de serem apresentados no momento da Demonstração do Sistema pela primeira classificada no processo licitatório ou pelas demais em caso de desclassificação da mais bem classificada. Porém, estes itens devem ser entregues no prazo máximo de 180 dias a contar do início do contrato, sob pena de cancelamento do mesmo. Somente a Coordenadoria Municipal de Educação, poderá, por interesse próprio deixar de exigir o referido item.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

## MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

### CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E PARAMETRIZAÇÕES

Descrição dos Serviços e Atividades - Anexo I	Quantidade (mês)	Valor TOTAL
Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações – Prazo: 90 dias conforme cronograma	01	R\$

### LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO, MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA

Módulo e Sistema	Valor Mensal
Módulo Gestão de Educação Pública	
<b>Total Mensal</b>	
<b>Valor total Fase de Licenciamento e Manutenção – 12 (DOZE) meses</b>	

VALOR GLOBAL – Valor total Fase de Licenciamento, Manutenção e Suporte + Valor total Fase de Conversão, Implantação, Treinamento e parametrizações = R\$ (por extenso).

- As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma de execução do item como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.
- Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.