



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1.JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação, em busca de novos métodos e meios gerenciais que visam melhorar ainda mais a gestão da educação municipal de Abaetetuba no que tange a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SEMEC, com foco no aprimoramento do atendimento ao cidadão e dos seus servidores, enquadramento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e das Leis que regulam as atividades de gestão pública e nos avanços tecnológicos que impulsionam a elaborar novos meios de controle, aperfeiçoar os seus processos operacionais e aumentar a sua eficiência, resultando em ganhos de produtividade e redução nos gastos.

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

2.OBJETO

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

3.ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Disponibilizar os sistemas/módulos integrados conforme especificações descritas no Termo de Referência que se dará através do registro de preço para o fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, assim como disponibilizar serviços técnicos especializados de capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas às áreas da Administração Educacional;

Os softwares/módulos devem ser executados na plataforma operacional Windows 7 ou superior, bem como, em qualquer outra plataforma através dos navegadores de internet, como, Internet Explorer,

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera ou qualquer outro navegador nas versões mais atuais dos respectivos navegadores.

Os bancos de dados que serão utilizados pelos softwares/módulos em plataforma desktop deverão ser do tipo SGDB, distribuído prioritariamente com licença gratuita, para atender o princípio da economicidade do erário público, desde que existam empresas ativas no mercado de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico no referido banco de dados. A proponente que ofertar os softwares/módulos em banco de dados com licença de uso paga, deverá arcar com os custos da referida licença de uso, bem como, arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.

A conversão de dados compreende a migração dos dados existente em XX bases de dados SQL Server 2005 das escolas da rede municipal de ensino e 01 bases de dados SQL Server 2012 da Secretária Municipal de Educação, as bases de dados em conjunto possuem:

- a) Cadastro de XX Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- b) Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- c) Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência);
- d) Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horária para as movimentações de lotação;
- e) Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- f) Dados da movimentação das matriculas dos alunos referente aos alunos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- g) Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- h) Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;
- i) Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horária, mensal e anual;
- j) Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;
- k) Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matriculas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de XXXX à XXXX;

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

l) Históricos Escolares dos anos letivos de XXXX à XXXXX no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Secretaria Municipal de Educação, para melhor atendimento junto a solicitação que sejam requeridos alguns requisitos mínimos:

O prazo para a disponibilização dos sistemas/módulos contratados e pleno funcionamento dos mesmos será de 15 dias corridos a partir da entrega de todos os dados solicitados pela licitante vencedora para parametrização do sistema, que deverão ser solicitados formalmente em até dois dias úteis após a assinatura do contrato de prestação de serviço.

A LICITANTE deverá realizar treinamento para usuários da CONTRATANTE custeado às suas expensas. As turmas deverão ter no mínimo 2 (Dois) e no máximo 10 (Dez) participantes e serão definidas pela CONTRATANTE, bem como, datas, locais e horários;

O treinamento deverá ser composto pela capacitação dos servidores para o manuseio dos sistemas/módulos de suas competências, além de diagnosticar e prestar suporte na otimização dos procedimentos e ações;

A LICITANTE deverá indicar um técnico do seu quadro de funcionários como canal de contato direto da CONTRATANTE a fim de facilitar e agilizar a comunicação entre CONTRATANTE e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O suporte técnico deverá ser prestado exclusivamente aos técnicos indicados pela CONTRATANTE como **Técnicos de Referência** e deve ter por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento dos sistemas/módulos;

O suporte técnico remoto e/ou in loco deverá ser prestado pela licitante Secretaria Municipal de Educação de segunda a sexta-feira em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, mediante requisição (chamado), devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela licitante Secretaria Municipal de Educação através da rede mundial de computadores (internet), o qual deve permitir o acompanhamento da situação do chamado através do número de protocolo;

As solicitações poderão envolver qualquer atividade relacionada aos serviços contratados, tais como:

- a) Correção de funcionalidades que não estejam funcionando conforme proposto;
- b) Sugestão de melhoria das funcionalidades existentes;
- c) Sugestão de funcionalidades em futuras versões do sistema;
- d) Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

O sistema para registro das solicitações deverá identificar, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação, a descrição da solicitação, a data de registro da solicitação, a prioridade da solicitação (ALTA, MÉDIA OU BAIXA), um indicador de reincidência (para informar quando se tratar de um problema recorrente), o tempo estimado para sua execução, o tempo efetivamente consumido na sua execução, a aceitação ou não da sua execução;

Para definição da prioridade, o autor da solicitação irá considerar a tabela abaixo:

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

Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado no sistema de registro de chamados da licitante Secretaria Municipal de Educação;

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

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

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

Não se encaixam, nos prazos e nos indicadores acima descritos neste Termo de Referência, problemas cuja resolução dependa da infraestrutura de hardware, software ou licença de uso de responsabilidade da CONTRATANTE;

Para solicitações diferente das descritas no termo de referência e que, forem consideradas pela prestadora de serviços como, adaptativas e/ou evolutivas e implicarem em modificações e/ou novos

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

produtos, novas funções ou rotinas e/ou ainda alterações na estrutura dos sistemas/módulos, devidamente comprovada pela mesma, a licitante Secretaria Municipal de Educação obriga-se a apresentar orçamento prévio e somente poderá executar os serviços com autorização expressa e formal da Secretaria Municipal de Educação.

A prestadora de serviços compromete-se, ainda, a atuar como interlocutora da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A Secretaria Municipal de Educação, solicita que a licitação seja ofertada por **menor preço global** para contratação do serviço objeto deste termo de referência, observada a classificação e cuja licitante atenda as condições de habilitação na forma das normas reguladoras da licitação.

Para verificação de conformidade dos sistemas/módulos ofertados com as especificações descritas no **Anexo I** deste Termo de Referência a licitante indicada como vencedora do certame deverá submeter-se a uma Prova de Conceito;

6. PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

A licitante melhor classificada na etapa de lances deverá realizar “Prova de Conceito” para verificar se as funcionalidades dos sistemas/módulos ofertados estão em consonância com o a funcionalidades requeridas e descritas no Termo de Referência. A referida Prova de Conceito será realizada no Município de Abaetetuba, no estado do Pará, nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A homologação dos sistemas/módulos apresentados nesta Prova de Conceito será feita baseada nos **requisitos funcionais e não funcionais** estabelecidos no **Anexo**.

A metodologia de avaliação será o preenchimento de um “**check-list**” por uma comissão técnica indicada pela **SEMEC**, a comissão preencherá o referido check-list com uma única resposta para cada requisito, sendo essa resposta de acordo com a legenda a seguir:

- a) **Não Atende** = 0 pontos (Para os itens que o sistema não atende);
- b) **Atende parcialmente** = 1 ponto (Para os itens que o sistema não atende na sua totalidade);
- c) **Atende** = 3 pontos (Para os itens que o sistema atende na sua totalidade).

A empresa homologada será aquela que alcançar no mínimo **85%** do total de pontos de **cada sistema** do quadro de pontuação a seguir.

| REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS / FUNCIONAIS SISTEMAS / MÓDULOS | TOTAL ÍTEMS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-----------------|---------------------|
| 0 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS | 16 | 48 |
| 1 SISTEMA ACADÊMICO & PEDAGÓGICO: 1.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS; | 85 02 | 255 06 |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|---|-----------|------------|
| 1.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS; | 03 | 09 |
| 1.3 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS; | 05 | 15 |
| 1.4 MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES; | 02 04 | 06 12 |
| 1.5 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES; | 02 | 06 |
| 1.6 MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES; | 02 | 06 |
| 1.7 MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO; | 02 | 06 |
| 1.8 MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM; | 02 02 | 06 06 |
| 1.9 MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES; | 02 | 06 |
| 1.10 MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM; | 02 | 06 |
| 1.11 MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO; | 02 | 06 |
| 1.12 MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO; | 02 | 06 |
| 1.13 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES; | 03 | 09 |
| 1.14 MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES; | 02 | 06 |
| 1.15 MÓDULO: GESTÃO DE MATRÍCULAS; | 02 | 06 |
| 1.16 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS; | 04 | 12 |
| 1.17 MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS; | 02 | 06 |
| 1.18 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS; | 36 | 102 |
| 1.19 MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS; | 03 | 09 |
| 1.20 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS; | 03 | 09 |
| 1.21 MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES; | | |
| 1.22 MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO. | | |
| 2 SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE | 05 | 15 |
| 3 SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE WEB/DESKTOP | 36 | 108 |
| 3.1 MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO; | 06 | 18 |
| 3.2 MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS; | 04 | 12 |
| 3.3 MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS; | 04 | 12 |
| 3.4 MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS; | 04 | 12 |
| 3.5 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA; | 04 | 12 |
| 3.6 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO; | 04 04 | 12 12 |
| 3.7 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO; | 04 01 | 12 03 |
| 3.8 MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES; | 05 | 15 |
| 3.9 MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS. | | |
| 4 SISTEMA DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL – WEB | 07 | 21 |
| 4.1 MÓDULO: FREQUÊNCIA; | 01 | 03 |
| 4.2 MÓDULO: OCORRÊNCIAS; | 01 | 03 |
| 4.3 MÓDULO: CONTEÚDOS; | 01 | 03 |
| 4.4 MÓDULO: AVALIAÇÕES POR NOTAS OU CONCEITOS/RENDIMENTOS; | 01 01 | 03 03 |
| 4.5 MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS; | 01 | 03 |
| 4.6 MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO; | 01 | 03 |
| 4.7 MÓDULO: RESPONSÁVEIS. | 01 | 03 |

Caso não seja homologada a solução apresentada nesta prova de conceito, a proponente terá sua proposta desclassificada e a comissão permanente de licitação fará o chamamento do próximo

Rua Siqueira Mendes, nº 1359, Bairro: Centro, CEP: 68.440-000
Fone: 3751-2022 / Site: www.abaetetuba.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

proponente na ordem de classificação das licitantes na etapa de lances para realização de nova prova de conceito, e assim sucessivamente até que seja encontrada a solução que atenda no mínimo **85%** dos requisitos funcionais e não funcionais.

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Segue abaixo tabelas com as especificações dos requisitos funcionais e não funcionais que deverão ser atendidas pelos sistemas/módulos fornecidos pela licitante Secretaria Municipal de Educação para atendimento das necessidades desta municipalidade:

| REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS | | |
|---------------------------|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO | NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS |
| 1. | Os Sistemas/Módulos devem ser do tipo multiusuários com quantidade ilimitada de usuários e terminais de acesso; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 2. | Os Sistemas/Módulos em versões desktop e web devem funcionar com tecnologia Cliente-Servidor. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3. | Os Sistemas/Módulos devem possuir registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 4. | Os Sistemas/Módulos em versões desktop devem funcionar em rede com servidores utilizando plataforma Windows. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 5. | Os Sistemas/Módulos em versões mobile devem funcionar nas plataformas Android e iOS a partir da versões 5.0 e 9.0 consecutivamente; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 6. | Os Sistemas/Módulos devem ser desenvolvidos com interface gráfica padronizada. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 7. | Os Sistemas/Módulos devem prover efetivo controle de acesso aos sistemas/módulos através do uso de senhas criptografadas; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 8. | Os Sistemas/Módulos em telas de entrada de dados, devem permitir atribuir por usuário ou grupo de usuários e permissão exclusiva para ações de Inclusão, Alteração, Gravação e/ou Exclusão de dados. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 9. | Não permitir a exclusão de nenhum registro quando o mesmo já tenha sido utilizado em alguma movimentação; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 10. | Os Sistemas/Módulos devem registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, registrando data, hora e o usuário. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 11. | Os Sistemas/Módulos devem manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário do sistema; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 12. | Os Sistemas/Módulos devem manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos os cadastros principais ou auxiliares. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 13. | Os Sistemas/Módulos devem permitir a visualização de todos os relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão, o intervalo de páginas e o número de cópias a serem impressas; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 14. | Os Sistemas/Módulos devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|-----|--|---|
| 15. | A consistência dos dados deve ser verificada/validada no momento da gravação, não permitindo a gravação de dados inconsistentes; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 16. | Todas as atualizações dos sistemas/módulos devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| REQUISITOS FUNCIONAIS | | |
|------------------------------|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO | NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS |
| 1 | SISTEMA: ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – WEB/DESKTOP | TOT. PONTOS: |
| 1.1 | MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS | PONTOS: |
| 1.1.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de escolas por ano letivo, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira INEP, além dos dados do corpo administrativo da escola com nome; telefone e e-mail, ano de fundação, indicação de nucleação da escola, gerenciamento de autorização de ensino por nível de ensino, característica específicas das escolas para o município, permitir a anexação de pdf's; imagens e observações. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.1.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios por ano letivo das escolas, ativas ou não, com a possibilidade de fazer filtro por qualquer uma das informações referentes as escolas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.2 | MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS | PONTOS: |
| 1.2.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de funcionários, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, a indicação do local físico onde os documentos dos servidores foram guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil; permitir a indicação do CID – Código Internacional de Doença quando o funcionários possuir algum tipo de doença crônica ou necessidade especial; permitir a indicação dos documentos de título de eleitor, CNH e NIS, além de permitir o registro dos meios de contato e observações. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.2.2 | FUNCIONALIDADE: Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários com indicação de dados básicos do mesmo, tais como, número da matrícula, número do contrato, número do concurso ou processo seletivo, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horária de admissão, data de admissão e data de demissão/destrato. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.2.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos funcionários, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.3 | MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS | PONTOS: |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|------------|---|---|
| 1.3.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de alunos, com todos os dados necessários à migração do censo escolar solicitado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, registrar o local físico onde os documentos dos alunos são guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil, permitir a indicação do CID 10 – Código Internacional de Doenças quando o aluno possuir alguma doença crônica ou necessidade especial, número do cartão do SUS, permitir o registro de ocorrências e observações sobre o aluno. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.3.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a vinculação de responsáveis pelo aluno, contendo no mínimo: nome; sexo; nome social, orientação sexual; estado civil; documentos básicos, escolaridade; grau de parentesco, endereço completo; telefone e e-mail de contato. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.3.3 | FUNCIONALIDADE: Gerenciar as matrículas dos alunos, permitindo a inclusão, manutenção e exclusão das mesmas. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.3.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a emissão dos documentos escolares por aluno/ matrícula, tais como, Ficha de Matrícula, Boletim, Ficha Individual, Declaração de Frequência, Ressalva, Solicitação de Transferência, Atestado de Conclusão de Curso e Certificado além de encaminhamentos aos responsáveis e/ou aos órgãos de controle das varas da criança e do adolescente. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.3.5 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos alunos, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.4 | MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES | PONTOS: |
| 1.4.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de acompanhamentos extracurriculares com até 5 níveis de análise, parametrização dos valores a serem utilizados, definir uma descrição para cada nível de acompanhamento além de permitir a consulta e a geração de relatórios com definições de cada acompanhamento e permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.4.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório com as definições de cada acompanhamento extracurricular, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.5 | MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES | PONTOS: |
| 1.5.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de cargos e funções com definição de docência ou não docência conforme definido pelo MEC/INEP, definição de grupos de cargos, definição de tipos de cargos; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.5.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização para utilização de funções por cargo, podendo uma mesma função pertencer a mais de um cargo da mesma natureza; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|------------|--|---|
| 1.5.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização das classes e níveis por cargo e função, podendo um mesmo nível pertencer a mais de uma classe; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.5.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos cargos e funções, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.6 | MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES | PONTOS: |
| 1.6.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de componentes curriculares compatíveis ou equivalentes aos tipos permitidos pelo MEC/INEP, permitir a indicação da base curricular, permitir a vinculação dos componentes curriculares do município com o seu equivalente no MEC, permitir a indicação da área de conhecimento, permitir a indicação de uma sigla para o componente curricular; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.6.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos componentes curriculares, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.7 | MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO | PONTOS: |
| 1.7.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de etapas de ensino compatíveis ou equivalentes com as etapas de ensino do MEC/INEP, além de uma descrição curta para as mesmas, uma modalidade, a indicação de utilização da etapa de ensino em multesérie ou multetapa de ensino; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.7.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as etapas de ensino, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.8 | MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM | PONTOS: |
| 1.8.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de habilidades/objetivos de aprendizagem por componente curricular, com uma descrição detalhada, indicação de eixo/campo de experiência, unidade temática, objeto de aprendizagem, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada habilidade; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.8.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as/os habilidades/objetivos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.9 | MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES | PONTOS: |
| 1.9.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de descritores por componente curricular, com uma descrição detalhada, vinculação opcional a uma habilidade, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada habilidade; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|-------------|--|--|
| 1.9.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos descritores, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.10 | MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM | PONTOS: |
| 1.10.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de conteúdos de aprendizagem por componente curricular e etapa de ensino com uma descrição detalhada, opcionalmente vinculando-a a uma habilidade e/ou a um descritor, . | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.10.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos conteúdos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.11 | MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO | PONTOS: |
| 1.11.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de currículos por ano letivo e nível de ensino de acordo com a nova estrutura da nova Base Nacional Curricular Comum (BNCC), permitir a adição de objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para o currículo da educação infantil e habilidades para o currículo do ensino fundamental; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.11.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos currículos, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.12 | MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO | PONTOS: |
| 1.12.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de sistemas de avaliação para atender as necessidades do sistema de ensino municipal, com uma descrição curta, parametrização para a quantidade máxima de avaliações, modo de avaliação, uso de subavaliações, fórmula para o cálculo da média normal, média recuperada e média por avaliação, possibilidade de utilização de média aritmética simples ou ponderada, definição de nomenclatura para cada avaliação e/ou parecer, permitir definição de obrigatoriedade para as avaliações, definição de critério para obrigatoriedade de recuperação, definição de limite de componentes curriculares para permissão de recuperação, definição de substituição de menor notas, definição da avaliação para o processamento de resultado final, parametrização de conceitos e pareceres com conversão/equivalência de pareceres e conceito em rendimento, rendimento em nota e rendimento em parecer; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.12.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos sistemas de avaliação, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.13 | MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES | PONTOS: |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|-------------|--|---|
| 1.13.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de matrizes curriculares por etapa e ensino e ano letivo, com definição do sistema de avaliação; idade regular; quantidade mínima e máxima de alunos; componentes curriculares; quantidade de aulas; carga horária de regência de classe, hora atividade e lotação; unidade de lançamento de rendimentos (componente, curricular, habilidade ou descritor); tipo de lançamento (nota, conceito ou parecer); tipo de frequência; tipo de aprovação; dependência de estudos, lançamento de cálculo de frequência; acompanhamento extra curricular. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.13.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrizes curriculares, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.14 | MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES | PONTOS: |
| 1.14.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de múltiplos calendários escolares por escola e ano letivo, com a definição de início e fim dos calendários escolares e calendários letivos; dias que correspondem a semana letiva; períodos avaliativos; eventos padrões, feriados nacionais, estaduais e municipais; legenda para dias letivos e não letivos com definição de cor; eventos, compromissos/agendas ilimitadas por dia letivo e impressão em formato paisagem ou retrato; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.14.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos calendários escolares, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.15 | MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS | PONTOS: |
| 1.15.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de matrículas iniciais por ano letivo, escola, grupo de escolas ou rede de ensino com definição de período inicial e final para rematrículas e matrículas novas, quantidade de vagas por etapa de ensino; importar pré-matrículas baseado nos alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior, permitir a inclusão e manutenção de matrículas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar mais as definições específicas do município, tais como, tipos de matrículas; tipos de curso; programas sociais; definição da rota do transporte escolar quando o aluno for usuário do mesmo; observações, emissão de termo de responsabilidade pelo transporte escolar; emissão de comprovante de matrícula, emissão de declaração de residência; emissão de requerimento de transferência; emissão de termo de compromisso para a entrega de documentos pelo responsável pela matrícula, emissão de lista de matrículas por etapa de ensino; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.15.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a enturmação das matrículas efetivas de forma individual ou coletiva com a possibilidade de filtrar as mesmas baseadas em critérios pedagógicos, definição da etapa de ensino quando tratar-se de turmas de multisérie ou multietapa; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|-------------|---|---|
| 1.15.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrículas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.16 | MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS | PONTOS: |
| 1.16.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de turmas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar, registro da data de criação da turma e a definição do calendário escolar; tempo de aula e tempo de intervalo de aula; definição de envio para o censo escolar, participação em programas do governo; definição de até seis atividades complementares em se tratando de turma de atividade complementar e até seis atendimentos educacionais especializados em se tratando de turmas de atendimento educacional especializado, ambos em conformidade com os permitidos pelo MEC; indicação/vinculação de docentes titular e substituto para cada turma; assistente educacional e auxiliar/cuidador, inclusão e manutenção de matrículas conforme item xx; ordenação manual e automática de matrículas; remanejamento de matrículas; registro de ata final; registro de atividades; registro de demanda reprimida; gestão de dispensa de componentes curriculares por matrícula e/ou resultado; definição de sistema de avaliação por matrícula/aluno; gestão de resultado final por componente curricular; gestão de coordenadores pedagógicos e responsáveis por turma e componente curricular;. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.16.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório, com a listagem geral de turmas, componentes curriculares, carga horaria relógio semanal, mensal e anual, docentes titulares e substitutos, quantidade de aulas semanais, mensais e anuais, listagem de alunos/matrículas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.17 | MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS | PONTOS: |
| 1.17.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir fazer a distribuição dos componentes curriculares até o limite de aulas conforme matriz curricular e etapa de ensino, com restrição de vinculação do docente titular ou substituto que já esteja vinculado em dia e horário coincidente. | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.17.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos horários de aulas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.18 | MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS | PONTOS: |
| 1.18.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir o lançamento e a manutenção e o encerramento de frequência de funcionários docentes e não docentes por escola e competência/ mês, com registro apenas das faltas e das faltas justificadas por hora relógio; lançamento de carga horaria suplementar para docentes e registro de hora-extra para não docentes; fazer o registro de observações e anexos por funcionários; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|-------------|--|--|
| 1.18.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horária relógio de lotação, carga horária relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.18.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos funcionários não docentes deve trazer por padrão as informações de matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horária relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.18.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de consultas e relatórios apenas dos funcionários docentes e não docentes que tiveram sofrido algum tipo de alteração na carga horária relógio lotada, tais como, suplementação, hora extra e faltas; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.19 | MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS | PONTOS: |
| 1.19.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de anos letivos por; permitir a parametrização de matrículas iniciais; permitir a parametrização de permissões no portal do aluno; permitir a parametrização de históricos escolares por nível de ensino; permitir a correção de alunos duplicados | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.19.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a sincronização de dados entre as plataformas web e desktop, tais como, ano letivo, currículo, matriz curricular, turmas, matrículas, diário de classe, históricos escolares e certificados; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20 | MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS | PONTOS: |
| 1.20.1 | FORMULÁRIOS: Permitir a geração e impressão de formulário conforme modelo do município para o cadastro de funcionários e alunos; capa de diário de classe por nível de ensino; relação de alunos por turma; controle de frequência de alunos por turma; controle de conteúdo por turma; registro de avaliações por nota; registro de avaliações por conceito; registro de avaliações por parecer; registro de rendimento tipo canhoto; diário de classe completo por bimestre e/ou por ano letivo; declaração de residência; requerimento de transferência entre escolas de rede de ensino; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|--------|---|--|
| 1.20.2 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de escolas com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral da escola, tais como, situação de funcionamento, distrito, bairro, logradouro, dependência administrativa, autorização de ensino, anexa/nucleada, local de funcionamento, forma de ocupação do prédio escolar; compartilhamento do prédio, água consumida pelos alunos, energia elétrica, esgoto sanitário, alimentação dos alunos, dependências físicas, acesso à internet, equipamentos eletrônicos e de escritórios, características especiais da escola, atendimento educacional especializado, atividades complementares, modalidades de ensino, localização diferenciada da escola, materiais didático para diversidade da escola, tipo de ensino, educação indígena, turnos de funcionamento da escola, | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.3 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, concurso, situação funcional, readaptação, cargo/função, carga horaria, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.4 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários vinculados as turmas como docentes, docente auxiliar, auxiliar/assistente educacional, auxiliar/cuidador; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.5 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, certidão cível, necessidade especial, localização/zona de residência, logradouro, bairro, entre outros; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.6 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de matrículas com filtragem individual ou composta por qualquer informação da matrícula, tais como, ano letivo, localização/zona, modalidade de ensino, etapa de ensino anterior e atual, turno, resultado anterior do aluno, tipo de matrícula, tipo de curso, situação da matrícula, programa social, transporte escolar, necessidade especial entre outras; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.7 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de frequência de alunos que participam do programa bolsa família e bolsa jovem por ano letivo, escola, turma e período, conforme modelo do Sistema Presença ; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.8 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de capa de diário de classe por nível de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.9 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro de frequência de alunos por nível de ensino, turma, componente curricular e período, podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|---------|---|--|
| 1.20.10 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro dos conteúdos ministrados por nível de ensino, turma, componente curricular e período podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.11 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro das avaliações de notas por nível de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.12 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro das avaliações de conceitos por nível de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.13 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro de atividades das turmas por nível de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.14 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de boletins de notas e conceitos por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.15 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de ficha individual de notas, conceitos detalhado, conceitos consolidado e pareceres, por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.16 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por componente curricular, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.17 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por avaliação, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.18 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de acompanhamento (ficha individual resumida) de notas e conceitos por escola, turma e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.19 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de resultado final (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.20 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de resultado final de dependência de estudos (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.21 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de calendários escolares em formato retrato e formato paisagem por escola podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.22 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de matrícula por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.23 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de frequência por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.24 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados por escola, etapa de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|---------|--|--|
| 1.20.25 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos reprovados, em dependência de estudos e em recuperação de estudos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.26 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.27 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas iniciais com e sem gráficos por escola, grupo de escola, ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e turno, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.28 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa de ensino e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.29 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de distorção idade série com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino e turno devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e considerando a quantidade de anos em distorção podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.30 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por componente curricular inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.31 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por item avaliativo inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, podendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.32 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por avaliação com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 1.20.33 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento final para o ensino fundamental e EJA com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|------------------------------|--|---|
| 1.20.34 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento de acompanhamentos extracurriculares com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, etapa de ensino e tipo/período avaliativo, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.20.35 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de alunos/matriculas por sexo com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e personalizado conforme modelo do município; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.20.36 | RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de turma com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, podendo ser personalizado conforme modelo do município; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.21 | MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES | PONTOS: |
| 1.21.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de históricos escolares por nível de ensino ou múltiplos níveis de ensino com utilização de modelos padrões; geração automática de histórico por turma; transcrição de dados acadêmicos anteriores ao ingresso do aluno na instituição; utilização de notas, percentuais, conceitos ou siglas alfanuméricas para expressar o rendimento dos alunos; definição de carga horária; média de aprovação; percentual de frequência; resultado final; dependência de estudos; anos letivos, instituição de ensino, unidade federativa e cidade da instituição, observações; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.21.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de histórico escolar eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido histórico em portal público próprio; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.21.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do histórico escolar e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica do mesmo; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.22 | MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO | PONTOS: |
| 1.22.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de certificado de conclusão de curso por nível de ensino com utilização de modelo padrão; gerenciamento de número do certificado com livro e folha de registro do mesmo; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.22.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de certificado de conclusão de curso eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido certificado em portal público próprio; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 1.22.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do certificado de conclusão de curso e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica do mesmo; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| REQUISITOS FUNCIONAIS | | |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| ITEM | DESCRIÇÃO | NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS |
|------------|---|--|
| 2 | SISTEMA DE MATRÍCULA ON-LINE | TOT. PONTOS: |
| 2.1 | MÓDULO: PORTAL DE MATRÍCULAS | PONTOS: |
| 2.1.1 | FUNCIONALIDADE: Disponibilizar em ambiente público um portal de matrículas online com infraestrutura de pesquisa de escolas com disponibilidade de vaga por etapa de ensino e localização; calendário de matrículas; orientações gerais; ambiente de renovação de matrículas para alunos da rede municipal de ensino com pesquisa básica por CPF, INEP ou nome do aluno, data de nascimento e nome da mãe e ambiente de matrículas de alunos novos com cadastramento dos dados do aluno em conformidade com os dados do educacenso, dados dos responsáveis e inserção de documentos de comprovação de endereço, escolaridade e documentos pessoais em formato PDF e/ou JPG ou PNG; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 2.1.2 | FUNCIONALIDADE: Obrigar o responsável pela matrícula do aluno a responsabilizar-se pelo transporte escolar do mesmo, quando existirem vagas para a etapa de ensino em escolas do bairro de residência do aluno; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 2.1.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação de até três escolas para matrícula do aluno e inserir o aluno no cadastro de reserva de vaga quando não existir vaga em uma das três escolas indicadas além de avisar ao responsável pela matrícula; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 2.1.4 | FUNCIONALIDADE: Gerar e disponibilizar comprovante de matrícula, além de enviar confirmação e o comprovante de matrícula para o e-mail do responsável pela matrícula; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 2.1.5 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta de situação da matrícula e/ou o cancelamento da mesma através de login com e-mail e senha do responsável; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| REQUISITOS FUNCIONAIS | | |
|------------------------------|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO | NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS |
| 3 | SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE – WEB/DESKTOP | TOT. PONTOS: |
| 3.1 | MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO | PONTOS: |
| 3.1.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de planejamentos de ensino dos tipos (atividades permanentes, plano de aula, projeto didático e sequência didática) por turma e componente curricular e a partir do currículo do município, devendo conter, Tema, Objetivo de Aprendizagem, Conteúdo, Material Didático, Estratégia para o desenvolvimento do conteúdo e Atividade/Exercício de Avaliação, com indicação de data inicial e final do planejamento, tempo estimado, a aula ou as aulas que serão utilizadas para a realização do referido planejamento e autor(a) | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.1.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a análise e orientação para a aprovação do planejamento de ensino pelo coordenador pedagógico responsável do referido componente curricular na escola; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.1.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização/importação de planejamentos de ensino disponíveis no banco de planejamentos em turmas da mesma etapa de ensino e componente curricular com a indicação do referido autor(a); | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.1.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos planos de ensino elaborados no diário de classe desktop; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.1.5 | FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos conteúdos planejados nos planos de ensino no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.1.6 | FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de listagens de planejamento de ensino, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos mesmos, além de poder exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.2 | MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS | PONTOS: |
| 3.2.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de frequência de alunos somente em dias letivos, com o registro apenas das ausências devendo as presenças serem feitos automaticamente pelo sistema, permitir a parametrização da legenda de lançamento das frequências e os dias e horários da semana que poderão ser lançadas as referidas frequências, permitir também a inserção de observações para as faltas justificadas e não justificadas. | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.2.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web o registro da frequência lançada no diário de classe desktop; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.2.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de frequência no portal do aluno para acompanhamento da frequência pelos próprios aluno e por seus responsáveis; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|------------|--|---|
| 3.2.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de frequência por mês conforme registrado no sistema, totalizando as presenças, ausências e ausências justificadas, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.3 | MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS | PONTOS: |
| 3.3.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir validar ou registrar os conteúdos ministrados em sala de aula apenas em dias letivos, com a data, aula ou aulas, carga horária relógio, docente responsável pelo registro e opcionalmente uma observação sobre o conteúdo ou algo que mereça anotação durante o desenvolvimento do mesmo; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.3.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos conteúdos lançados no diário de classe desktop; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.3.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros dos conteúdos no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.3.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de conteúdos por mês conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.4 | MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS | PONTOS: |
| 3.4.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de ocorrência (atividades e/ou comportamentos considerados relevantes dos alunos) apenas em dias letivos para acompanhamento futuro, acompanhada da data e responsável pelo referido registro; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.4.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de ocorrências lançados no diário de classe desktop; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.4.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de ocorrências dos alunos no portal do aluno para acompanhamento das referidas ocorrências pelos próprios alunos e por seus responsáveis; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.4.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de registro de ocorrências por aluno conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |
| 3.5 | MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA | PONTOS: |
| 3.5.1 | FUNCIONALIDADES: Permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com notas de 0 a 10 ou de 0 à 100, com variação de meio em meio ou de cinco em cinco pontos e com até duas casas decimais após a vírgula, com a possibilidade de lançamento de vários componentes curriculares simultaneamente, permitir o registro de subavaliações, validação e/ou lançamento do total de faltas por avaliação/componente curricular e o lançamento de rendimentos de recuperações de estudos; | <input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|------------|---|--|
| 3.5.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações por nota lançados no diário de classe desktop; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.5.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de avaliações por notas no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos próprios alunos e por seus responsáveis; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.5.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, mapa/ata de rendimento final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.6 | MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO | PONTOS: |
| 3.6.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com conceitos/rendimento percentual por, componente curricular, habilidade ou objetivos de aprendizagem e desenvolvimento ou qualquer outro tipo de objeto avaliativo, de um ou vários componentes curriculares simultaneamente, com validação/registro do total de faltas por período avaliativos, | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.6.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações com conceitos/rendimentos lançados no diário de classe desktop; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.6.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de avaliações com conceitos/rendimentos no portal do aluno para acompanhamento do rendimento pelos próprios alunos e por seus responsáveis; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.6.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, de mapa/ata de rendimento final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.7 | MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO | PONTOS: |
| 3.7.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção do desenvolvimento e/ou dificuldades de estudo em forma de parecer/relatório dos alunos ativos, por avaliação e um ou vários componentes curriculares simultaneamente com utilização opcional de diagnóstico inicial e final, parecer padrão, modelo unificado ou separado por habilidades desenvolvidas e não desenvolvidas, permitir a validação ou o registro do total de faltas por período avaliativo; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.7.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para plataforma web os registros de desenvolvimento e/ou dificuldades de estudos por avaliação lançados no diário de classe desktop; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.7.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de desenvolvimento e/ou dificuldades de estudo no portal do aluno para acompanhamento pelos próprios alunos e por seus responsáveis; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| | | |
|------------|--|--|
| 3.7.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do parecer/relatório de rendimento dos alunos com rendimento percentual por período de avaliação, rendimento final, boletins e ficha individual por aluno e/ou turma, mapa/ata de rendimento final por turma e componente curricular com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.8 | MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES | PONTOS: |
| 3.8.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção de um ou vários acompanhamentos para a mesma turma/aluno, exportar/sincronizar para plataforma web, disponibilização no portal do aluno e gerar impressão do mapa/ata de acompanhamentos com gráficos por turma com possibilidade de exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.9 | MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS | PONTOS: |
| 3.9.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de formulário para capa de diário de classe, controle de frequência de alunos, controle dos conteúdos ministrados, registro das avaliações por notas, conceitos e parecer/relatório e formulário do tipo canhoto para registro das avaliações podendo todos os formulários serem personalizados conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.9.2 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão preenchida do diário de classe por nível de ensino, turma e componente curricular com capa, registro de frequências, registro de conteúdo, registro de avaliações, registro de atividades da turma, mapa de notas/conceitos/pareceres, mapa de resultado final (ata final), podendo serem personalizados conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.9.3 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados, reprovados, em dependência e em recuperação de estudos por escola e turma de acordo com modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.9.4 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, turma e componente curricular de acordo com modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 3.9.5 | FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento dos acompanhamentos extracurriculares com e sem gráficos, por escola, grupo de escolas, ano letivo, etapa de ensino e tipo/período avaliativo, podendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e ser personalizado conforme modelo do município; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| REQUISITOS FUNCIONAIS | | |
|------------------------------|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO | NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS |
| 4 | SISTEMA DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL – WEB | TOT. PONTOS: |
| 4.1 | MÓDULO: FREQUÊNCIA | PONTOS: |
| 4.1.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização de notificação de ausência/falta do aluno por componente curricular e competência/mês; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 4.2 | MÓDULO: OCORRÊNCIAS (Exclusivamente para usuários do tipo responsável) | PONTOS: |
| 4.2.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário do tipo responsável a visualização de notificação de ocorrências por componente curricular e competência/mês; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 4.3 | MÓDULO: CONTEÚDOS | PONTOS: |
| 4.3.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização de conteúdos planejados e efetivamente ministrados por componente curricular e período avaliativo; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 4.4 | MÓDULO: AVALIAÇÕES POR NOTAS OU CONCEITOS/RENDIMENTOS | PONTOS: |
| 4.4.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização do registro de rendimentos do aluno por componente curricular e por período avaliativo e a geração e impressão do boletim referente aos rendimentos da matrícula; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 4.5 | MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS | PONTOS: |
| 4.5.1 | FUNCIONALIDADE: Gráfico de média geral por componente curricular de rendimento total, por avaliação do aluno individual, por avaliação do aluno com a turma e com a escola nas turmas de mesma etapa de ensino e a infrequência por avaliação; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 4.6 | MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO | PONTOS: |
| 4.6.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização e atualização dos dados no padrão do educacenso e permitir o anexar de documentos e imagens; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |
| 4.7 | MÓDULO: RESPONSÁVEIS | PONTOS: |
| 4.7.1 | FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização e a atualização dos dados cadastrais do(s) responsáveis pelo aluno; | () Não Atende () Parcialmente () Atende |

7.FUNDAMETAÇÃO LEGAL

A Contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no edital prescrições legais ao assunto.

8.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS

O quantitativo e a descrição técnica dos serviços apurados estão descritivos no quadro abaixo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
CNPJ nº. 05.105.127/0001-99

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. | PREÇO UNITARIO | PREÇO MENSAL | PREÇO TOTAL |
|--------------|---|------------------|----------------|--------------|-------------|
| 01 | Gestão Acadêmica & Pedagógica (Web/Desktop); Matrículas Online-Portal de Matrículas (Web); Diário de Classe (Web/Desktop); Diário/ Portal do Aluno/ Responsável (web); | 22.191 ALUNOS | | | |
| 02 | Serviços de instalação e Capacitação de Servidores para correta utilização dos sistemas/módulos. | 50 PESSOA | | | |
| Valor Global | | | | | |

9. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão requisitados conforme a competente ordem de serviços expedida pela Contratante;

A Contratada deverá realizar os serviços após, a solicitação das unidades solicitamos em até 15 (Quinze) Dias;

A Fiscalização do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, através de servidores da unidade administrativa em questão mediante Portaria. Sendo que os serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

Só serão aceitos os fornecimentos dos serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização dos agentes competentes;

Só serão aceitos os fornecimentos dos serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujas condições de não sejam satisfatórias para administração;