



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

ANEXO III - MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?

Item	Un	Quant	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	Mês	12	<p>INFRAESTRUTURA</p> <p>Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;</p> <p>Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;</p> <p>Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;</p> <p>Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);</p> <p>Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.</p> <p>Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;</p> <p>Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;</p> <p>Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;</p> <p>Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;</p> <p>Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;</p> <p>Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;</p> <p>Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;</p> <p>Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;</p> <p>Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas) cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;</p> <p>Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.</p> <p>As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para Word e Excel.</p> <p>MÓDULO ACADÊMICO</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular; Cadastro de responsáveis e respectivos contatos; Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.

O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;

Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Colaboradores;

Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);

Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola.

Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.

Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;

Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;

Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.

Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;

Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;

Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinios oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;

Emitir Diário de Classe;

Permitir controlar ocorrências de alunos;

Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;

Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;

Emitir relatório de planejamentos.

Emitir relatório de frequência dos alunos;

Emitir relatório de Notas;

Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;

Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;

Permitir emissão de declaração de frequência;

Permitir emissão de declaração de transferência;

Permitir emissão de declaração de escolaridade;

O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

		<p>Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004; Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão; Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula; Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito; Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado; Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor; Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos; Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula; Processo de rematrícula em lote; Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e mensagens deixadas pelos professores; CENSO DO INEP Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP; Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP; Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP; Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP; Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP; Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP; Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP; Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP; A solução deverá prever a possibilidade de enviar e-mails; A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados; MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências; Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona; MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovar ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

		<p>os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS</p> <p>Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;</p> <p>Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES</p> <p>Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;</p> <p>O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;</p> <p>Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;</p> <p>Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;</p> <p>Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento);</p> <p>Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre;</p> <p>Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma</p> <p>MÓDULO DE CALENDÁRIO</p> <p>Permitir cadastrar os feriados e recessos;</p> <p>Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;</p> <p>Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;</p> <p>Permitir emitir o relatório das atividades;</p> <p>Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;</p> <p>Permitir a emissão do Calendário Escolar;</p> <p>Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;</p> <p>A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.</p> <p>Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;</p> <p>MODULO PROGRAMAS</p> <p>Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;</p> <p>MÓDULO VOLUNTÁRIOS</p> <p>Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;</p> <p>MÓDULO BNCC</p> <p>Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;</p> <p>Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa</p>		
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

		<p>ou palavras chave;</p> <p>MÓDULO ATIVOS</p> <p>Funcionalidades para gerir ativos através do cadastro de infraestruturas físicas (escolas, salas de aula, salas, quadras, etc.) e do relacionamento com mobiliários, equipamentos e softwares.</p> <p>APLICATIVO</p> <p>Web App que permite aos professores fazerem chamadas, inserir observações internas e comunicação direta de ocorrências relativas aos alunos.</p> <p>SERVIÇOS ENTREGÁVEIS:</p> <p>Implantação, capacitação e treinamento on-line;</p> <p>Locação e licença de uso do software de gestão da escrituração escolar;</p> <p>Assistência técnica e suporte remoto;</p> <p>SERVIÇOS NÃO ENTREGÁVEIS:</p> <p>Customizações e personalizações de funcionalidades e relatórios adicionais. Tais serviços serão contemplados apenas nos planos</p>		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO	
QUAL O TIPO DE OBJETO?	<input type="checkbox"/> Bem. <input checked="" type="checkbox"/> Serviço.
QUAL A NATUREZA?	<input checked="" type="checkbox"/> Continuada. <input checked="" type="checkbox"/> Com monopólio. <input type="checkbox"/> Sem monopólio.
	<input type="checkbox"/> Não continuada.
QUAL A VIGÊNCIA?	<input type="checkbox"/> 30 dias (pronta entrega). <input type="checkbox"/> 180 dias. <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> Indeterminado. <div><input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> meses. <input type="checkbox"/> anos.</div> <input type="checkbox"/> Outro: nnn
PODERÁ HAVER PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não. <input type="checkbox"/> Não se aplica porque o prazo é indeterminado.
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	<div>Contrato nº: 0151/2023</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Sim. Prazo inicial: 25/09/2023 Prazo final: 25/02/2024</div> <div><input type="checkbox"/> Não.</div>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

Padrão mínimo de qualidade Descrição detalhada

Item	Un	Quant	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
01	Mês	12	<p>INFRAESTRUTURA</p> <p>Trabalhar em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;</p> <p>Funcionar 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer em desktops, notebooks e dispositivos móveis;</p> <p>Permitir acesso informações da Rede Municipal de Ensino em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões;</p> <p>Acesso em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure);</p> <p>Definir nível de acesso dos usuários e grupos de usuários às funcionalidades do sistema de acordo com seus cargos na educação. Os usuários poderão ter mais de um cargo e a aplicação deverá controlar e apresentar as funcionalidades de acordo com o tipo de acesso escolhido.</p> <p>Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;</p> <p>Possuir base única, segura e na nuvem, para unificação e centralização dos dados da Rede Municipal de Ensino, atendo a Secretaria Municipal de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades de ensino da Rede Municipal;</p> <p>Possuir integração entre as funcionalidades modulares, não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações necessárias à Secretaria ou Unidades de Ensino, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas;</p> <p>Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;</p> <p>Gerar log de registro das ações dos usuários no sistema, contendo informações sobre, a identidade do usuário, o horário de acesso às aplicações, as operações realizadas (consulta, inclusão, alteração e exclusão) e o IP do usuário;</p> <p>Permitir inclusão parametrizada, no cabeçalho dos relatórios, do logotipo da Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação, Denominação da Unidade, Denominação da Listagem ou Relatório, Data da emissão;</p> <p>Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / Impressão: exibição em tela e impressão em papel;</p> <p>Permitir impressão dos relatórios em impressoras tipo laser e jato;</p> <p>Os usuários deverão possuir permissões diferenciadas de acessos para utilização do Software de Gestão Escolar que deverão ser visualizadas pelos gestores (administradores de sistemas)</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO
MATUTINA - MG | 38870-000

		<p>cadastrados da prefeitura para controle e gerenciamento ou pelos administradores da contratada;</p> <p>Permitir o cadastro de senhas para acesso ao sistema, armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, sendo utilizadas pelos usuários e pelos gestores (administradores de sistemas) da Gerência de Tecnologia da Informação e Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>As telas deverão abrir em abas, facilitando a operação dos usuários. As abas devem ser fechadas individualmente ou em conjunto.</p> <p>As aplicações de consulta deverão possibilitar ao usuário escolher a ordenação, escolher adicionar ou ocultar colunas dinamicamente (quando necessário), aplicar filtros, imprimir e exportar para Word e Excel.</p> <p>MÓDULO ACADÊMICO</p> <p>Cadastro de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou super dotação, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), que especifica as habilidades e competências que os alunos apresentam, bem como adequação curricular; Cadastro de responsáveis e respectivos contatos;</p> <p>Cadastro de Profissionais da Educação com foto, formações, cursos dos profissionais e necessidades especiais (caso existam), bem como, as matrículas/lotações dos profissionais nos cargos exercidos. Cadastro de Voluntários da Educação, formações e cursos dos voluntários e a relação com o Projeto/Programa em que participam.</p> <p>O processo de avaliação deverá contemplar os critérios adotados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/2004, em relação ao regime de anos, séries e ciclos;</p> <p>Permitir a consulta e impressão do cadastro de Escolas, Salas de Aula, Turmas, Alunos, Responsáveis e Colaboradores;</p> <p>Permitir informar o nome, nível do ensino, a modalidade, classificação, modo de ensino, modo do professor (Regente de turma ou Regente de disciplina);</p> <p>Possibilitar o cadastro do calendário escolar com controle de datas de início e fim dos bimestres, cadastro dos feriados, dias escolares, dias letivos, férias, recessos e datas comemorativas. A aplicação obrigatoriamente deve ser em formato de calendário com a possibilidade de navegação por mês, semana e dia. O calendário escolar deve ser por escola.</p> <p>Permitir o planejamento de aulas do infantil, fundamental e EJA, escolhendo e relacionando o planejamento a BNCC. Permitir que o Supervisor Pedagógico, em acesso controlado aos planejamentos apenas das turmas que supervisiona, aprove ou reprove o planejamento. A aplicação deverá ser obrigatoriamente em formato de calendário e deverá possibilitar ao professor e ao supervisor atribuir cores aos dias planejados, facilitando a visualização dos planejamentos e das</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

		<p>aprovações. O planejamento de aulas deve ser por escola e turma.</p> <p>Emitir Plano Curricular adicional para demais tipos de ensino adotados pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>Permitir definir o número de etapas bem como realizar a distribuição dos pontos e conceitos utilizados;</p> <p>Permitir definir o aproveitamento mínimo para aprovação, recuperação e frequência mínima.</p> <p>Permitir gerenciar a progressão parcial de alunos;</p> <p>Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, ensino fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;</p> <p>Permitir gerenciamento do ano letivo das Unidades de Ensino, contemplando ensinos oferecidos, calendário, carga horária anual e por disciplina – Base Nacional Comum e Parte Diversificada;</p> <p>Emitir Diário de Classe;</p> <p>Permitir controlar ocorrências de alunos;</p> <p>Permitir consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretária Municipal de Educação;</p> <p>Consulta de Matrícula e enturmação dos Alunos;</p> <p>Emitir relatório de planejamentos.</p> <p>Emitir relatório de frequência dos alunos;</p> <p>Emitir relatório de Notas;</p> <p>Emitir Boletim, Ficha Individual e histórico escolar;</p> <p>Emitir Livro de Matrícula e Livro de Resultados Finais;</p> <p>Permitir emissão de declaração de frequência;</p> <p>Permitir emissão de declaração de transferência;</p> <p>Permitir emissão de declaração de escolaridade;</p> <p>O sistema deverá contemplar todos os modelos oficiais adotados pela Secretaria Estadual de Educação de Minas Gerais tais como Modelo Ensino Fundamental de Educação Infantil, 8 e 9 anos, Modelo Ensino Fundamental de 9 anos Ciclo e Série, Modelo Ensino Médio 9 anos Resolução SEE nº 1086/2008 e 2197/012, Magistério resolução CEE 440/2001, EJA Anual/Semestral Resolução SEE nº 521/2004;</p> <p>Gerador de relatório, disponibilizando as informações cadastrais e acadêmicas dos alunos e funcionários para emissão;</p> <p>Emitir Declarações de frequência, Histórico Escolar, Boletim, Transferência, Matrícula e Rematrícula;</p> <p>Permitir o lançamento de resultados de avaliação do aprendizado, seja por nota ou conceito;</p> <p>Permitir que as notas conceitos e faltas permaneçam com o aluno mesmo que ele tenha sido transferido ou remanejado;</p> <p>Permitir a elaboração do quadro de horário de aula, das turmas contendo o nome do professor;</p> <p>Permitir o cadastro de notas, conceito e faltas dos alunos seguindo as particularidades dos ensinos;</p> <p>Processo de homologação das pré-matrículas para confirmação da matrícula;</p> <p>Processo de rematrícula em lote;</p> <p>Acesso online para os pais e/ou responsáveis aos boletins dos alunos, suas frequências e notas e</p>		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO
MATUTINA - MG | 38870-000

		<p>mensagens deixadas pelos professores;</p> <p>CENSO DO INEP</p> <p>Cadastro das Unidades de Ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p> <p>Cadastro de alunos contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p> <p>Cadastro de profissionais da educação da escola contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p> <p>Cadastro de turmas e tipo de ensino contendo no mínimo todas as informações necessárias para o preenchimento do Cadastro Escolar do INEP;</p> <p>Permitir a importação e exportação do arquivo de migração do Educacenso conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir o processamento do arquivo de migração do Educacenso para atualização dos dados cadastrais de turma, aluno, escola e profissional conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir a geração do arquivo no formato TXT, XML, CSV, JSON e RTF com a relação dos alunos sem ID conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>Permitir realizar a aplicação do código INEP aos alunos identificados pelo arquivo de alunos sem ID, bem como a atualização do número de matrícula do Educacenso, conforme layout especificado pelo INEP;</p> <p>A solução deverá prever a possibilidade de enviar e-mails;</p> <p>A solução deverá possibilitar a visualização de usuários logados;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB PROFESSORES</p> <p>Os professores poderão acessar o modulo para consultar a BNCC, elaborar o planejamento das aulas, acompanhar o desempenho dos alunos através de relatórios, planejar provas, planejar provas de recuperação, lançar notas, lançar frequência, lançar ocorrências, fazer avaliações por portfólio através das habilidades da BNCC que avalia o desenvolvimento dos alunos da educação infantil, cadastrar o diário e ocorrências individuais, consultar relatórios de notas e frequências;</p> <p>Todos os lançamentos de frequência, notas e planejamentos são realizados somente pelo professor e cada um tem acesso somente as turmas/disciplinas em que ele leciona;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB SUPERVISORES</p> <p>Os supervisores têm acesso somente as turmas em que ele é o supervisor e neste acesso eles podem validar o plano de aula feito pelo professor, aprovando ou não, após aprovado o professor não consegue mais alterar os dados, acompanhar o desempenho dos alunos através de diversos relatórios como os de frequência, notas, boletins, fichas individuais, históricos;</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB PAIS E RESPONSÁVEIS</p>		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

		<p>Os pais/responsáveis poderão acessar o módulo um modulo da solução para visualização de boletins, notas parciais e mensagens, disponibilizados pelo professor;</p> <p>Os pais/responsáveis têm acesso somente aos dados do seu filho e apenas para consulta, ou seja, não alteram nenhum dado lançado no sistema.</p> <p>MÓDULO DE ACESSO WEB SECRETÁRIOS ESCOLARES</p> <p>Os secretários escolares têm acesso aos dados das escolas em que trabalha;</p> <p>O sistema deverá permitir neste acesso a configuração da distribuição de pontos dentro de cada etapa;</p> <p>Cadastro da matriz curricular, calendário, horários, escolas, alunos, turmas, profissionais da educação;</p> <p>Emissão dos documentos do aluno, boletins, fichas individuais, histórico, declarações;</p> <p>Fazer a transferência dos alunos para outro município, para escolas do mesmo Município e para turmas da mesma escola (remanejamento);</p> <p>Configurar data limite para lançamento das notas, frequência e planejamento de cada bimestre;</p> <p>Emitir documentos referentes ao ano letivo como livro de resultado final, livro de matrícula, relatório consolidado de notas e frequência por turma</p> <p>MÓDULO DE CALENDÁRIO</p> <p>Permitir cadastrar os feriados e recessos;</p> <p>Permitir cadastrar as informações dia a dia do Calendário escolar e Planejamento de Aulas;</p> <p>Permitir definir se o dia é letivo ou escolar e se haverá transporte escolar ou não;</p> <p>Permitir emitir o relatório das atividades;</p> <p>Permitir ao Supervisor Pedagógico revisar, aprovar ou reprovar o plano de aulas;</p> <p>Permitir a emissão do Calendário Escolar;</p> <p>Permitir o cadastro de Calendários específicos para cada tipo de ensino;</p> <p>A aplicação deverá ter o formato de calendário, com possibilidade de visualização e navegação por mês, semana e dia, bem como, atribuição de cores diferenciadas de acordo com as definições utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação para diferenciar visualmente dias escolares de letivo e outros.</p> <p>Permitir o cadastro de dias letivos especiais em que são definidos as turmas e horários que serão aplicados para aquele dia;</p> <p>MODULO PROGRAMAS</p> <p>Funcionalidades para cadastrar programas educacionais aderidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Escola e relacionar voluntários e colaboradores temporários, com suas respectivas qualificações. Programas estes das esferas municipais, estaduais e federais;</p> <p>MÓDULO VOLUNTÁRIOS</p>		
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO
MATUTINA - MG | 38870-000

		<p>MÓDULO VOLUNTÁRIOS</p> <p>Permite o cadastro, lotação e acompanhamento dos voluntários que prestam algum serviço a escola;</p> <p>MÓDULO BNCC</p> <p>Funcionalidades para cadastrar as diretrizes da BNCC - Currículo de Minas Gerais para a educação Infantil e Fundamental, parametrizar faixas e assim possibilitar o relacionamento das diretrizes no plano de aulas;</p> <p>Funcionalidade para pesquisa de habilidades da BNCC por códigos, etapa ou palavras chave;</p> <p>MÓDULO ATIVOS</p> <p>Funcionalidades para gerir ativos através do cadastro de infraestruturas físicas (escolas, salas de aula, salas, quadras, etc.) e do relacionamento com mobiliários, equipamentos e softwares.</p> <p>APLICATIVO</p> <p>Web App que permite aos professores fazerem chamadas, inserir observações internas e comunicação direta de ocorrências relativas aos alunos.</p> <p>SERVIÇOS ENTREGÁVEIS:</p> <p>Implantação, capacitação e treinamento on-line; Locação e licença de uso do software de gestão da escrituração escolar; Assistência técnica e suporte remoto;</p> <p>SERVIÇOS NÃO ENTREGÁVEIS:</p> <p>Customizações e personalizações de funcionalidades e relatórios adicionais. Tais serviços serão contemplados apenas nos planos</p>		
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?		<div><input type="checkbox"/> sim.</div> <div>Especificar: (Indicar o critério ou prática).</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Não.</div>		
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?		<div><input type="checkbox"/> Sim.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Não.</div>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

ONDE FORAM PESQUISADAS AS POSSÍVEIS SOLUÇÕES?	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta a fornecedores. <input type="checkbox"/> Contratações similares. <input type="checkbox"/> Internet. <input type="checkbox"/> Audiência pública. <input type="checkbox"/> Outro. Especificar: (Indicar o meio).
JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO	O serviço é necessário, para arquivamneto e controle da escrituração escolar, consequentemente da vida escolar de cada aluno.
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
O QUE SERÁ CONTRATADO?	Prestação de serviços de automação escolar, gestão escolar online das instituições escolares.
QUAL O PRAZO DA GARANTIA CONTRATUAL?	<input type="checkbox"/> Não há. <input type="checkbox"/> 90 dias. <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> dias. <input type="checkbox"/> Outro: nnn <input type="checkbox"/> meses. <input type="checkbox"/> anos.
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Justificativa: sempre que houver dúvidas, a empresa contratada deverá proporcionar suporte técnico aos funcionários do magistério, auxiliares administrativos, diretores escolares e secretária municipal de educação. <input type="checkbox"/> Não.
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim. Descrever solução: (Contrato de manutenção). <input checked="" type="checkbox"/> Não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO

MATUTINA - MG | 38870-000

A SOLUÇÃO SERÁ DIVIDIDA EM ITENS?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não. Por quê? <div><input type="checkbox"/> Objeto indivisível. <input checked="" type="checkbox"/> Tecnicamente inviável. <input type="checkbox"/> Aproveitamento da competitividade.</div> <div><input type="checkbox"/> Perda de escala. <input type="checkbox"/> Economicamente inviável. <input type="checkbox"/> Outro. Especificar: (Indicar o motivo).</div>
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Indicar o PAE e o número do contrato administrativo, especificando o seu objeto correlato/interdependente). <input checked="" type="checkbox"/> Não.
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar item do PCA: nn. <input checked="" type="checkbox"/> Não.
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	<div><input type="checkbox"/> Manutenção do Funcionamento Administrativo <input type="checkbox"/> Redução dos Riscos do Trabalho <input checked="" type="checkbox"/> Serviço/Bem de Consumo <input type="checkbox"/> Outro. Especificar: (Indicar o benefício).</div> <div><input type="checkbox"/> Redução de Custos <input type="checkbox"/> Aproveitamento de Recursos Humanos <input type="checkbox"/> Ganho de Eficiência <input type="checkbox"/> Realização de Política Pública</div>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO
MATUTINA - MG | 38870-000

COMO SE OBTVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	<input type="checkbox"/> Análise de contratações anteriores. <input type="checkbox"/> Análise de contratações similares. <input checked="" type="checkbox"/> Outro. Especificar: Fizemos orçamentos com fornecedores de serviço.				
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO?	Suficiente para 12 meses.				
ESPECIFICAÇÃO	Item	Descrição	Und	Qtd	
	1	Serviços de automação, gestão escolar online das instituições escolares.	mês	12	
MEIOS USADOS NA PESQUISA	<input type="checkbox"/> Painel de preços. <input type="checkbox"/> Contratações similares. <input type="checkbox"/> Simas. <input checked="" type="checkbox"/> Fornecedores. <input type="checkbox"/> Internet. <input type="checkbox"/> Outro. Especificar: (Indicar o meio).				
ESTIMATIVA DE PREÇO	Item	Descrição	Valor mensal	Qtd	Valor Total
	1	Serviços de automação, gestão escolar online das instituições escolares.	R\$ 1538,33	12 meses	R\$ 18.459,96
				TOTAL	R\$18.459,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42

(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210

RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO
MATUTINA - MG | 38870-000

HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não. Especificar: (Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc).
HÁ PREVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL NA CONTRATAÇÃO?	<input type="checkbox"/> Sim. <input checked="" type="checkbox"/> Não. Especificar os impactos: (Detalhar). Especificar as medidas de mitigação dos impactos: (Detalhar).
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não.

Matutina, 17 de janeiro de 2024.

Alessandra da Rocha Oliveira Mesquita
Secretaria Municipal de Educação
CPF: 043.901.836-35

Alessandra da Rocha Oliveira Mesquita
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 1600