



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

Nº PROCESSO	SECRETARIA DE ORIGEM
20/2025	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROTOCOLO	REQUERENTE
10/02/2025	RONIS DA COSTA SANTOS
SECRETARIA DE DESTINO	
GABINETE DO PREFEITO	
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo.	



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

OFÍCIO Nº 14/2025 - GS

Lajeado Novo, 10 de fevereiro de 2025.

A Vossa Excelência,
Sr. Itaires Lobo Santos de Andrade
Prefeito Municipal de Lajeado Novo/MA

Excelentíssimo Prefeito,

Solicito autorização para abertura de processo administrativo para a contratação de empresa para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em anexo.

Sem mais para o momento aproveito a oportunidade para reiterar votos da mais alta estima e distinta consideração.

Ronis da Costa Santos
Secretário Municipal de Educação
Prefeitura de Lajeado Novo
Portaria 06/2025 – GAB/PMLN/MA



Índice

GABINETE DO PREFEITO - GP	2
ATA DE SESSÃO	2
Ata da sessão solene de instalação para legislatura 2025 a 2028, com posse dos vereadores, eleição da mesa diretora biênio 2025/2026 e posse do prefeito e vice-prefeita para gestão 2025/2028	2
TERMO DE POSSE	3
TERMO DE POSSE MESA DIRETORA BIENIO 2025-2026	3
TERMO DE POSSE Prefeito e Vice-prefeita	3
TERMO DE POSSE VEREADORES	3
PORTARIA	4
PORTARIA Nº 001/2025	4
PORTARIA Nº 002/2025	4
PORTARIA Nº 003/2025	5
PORTARIA Nº 004/2025	5
PORTARIA Nº 005/2025	5
PORTARIA Nº 006/2025	5
PORTARIA Nº 007/2025	6
PORTARIA Nº 008/2025	6
PORTARIA Nº 009/2025	6
PORTARIA Nº 010/2025	6
PORTARIA Nº 011/2025	7
PORTARIA Nº 012/2025	7





atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 104, inciso XXIII, e em consonância com a Lei Municipal nº 004/2020.

RESOLVE: Art. 1º- Nomear o Senhor Ronis da Costa Santos, inscrito no CPF n.º _____,

para o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025. Art. 3º. Revogam-se as disposições contrárias. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO, em 01 de janeiro de 2025. Itaires Lobo Santos de Andrade
Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Código identificador: 0fpmhkfoq7m20250101180138

PORTARIA Nº 007/2025

PORTARIA Nº 007/2025 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO AO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 104, inciso XXIII, e em consonância com a Lei Municipal nº 004/2020.

RESOLVE: Art. 1º- Nomear o Senhor Nessival Ribeiro Rocha, inscrito no CPF n.º 641.416.403-87, para o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025.

Art. 3º. Revogam-se as disposições contrárias. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO, em 01 de janeiro de 2025. Itaires Lobo Santos de Andrade Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Código identificador: ws6jzgvjk20250101180152

PORTARIA Nº 008/2025

PORTARIA Nº 008/2025 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO AO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O

Prefeito Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 104, inciso XXIII, e em consonância com a Lei Municipal nº 004/2020.

RESOLVE: Art. 1º- Nomear a Senhora Teresa Lucia Bandeira dos Reis Pereira, inscrita no CPF n.º 576.688.683-72, para o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE EDUCAÇÃO. Art. 2º. Esta

portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025. Art. 3º. Revogam-se as disposições contrárias. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO, em 01 de janeiro de 2025. Itaires Lobo Santos de Andrade Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Código identificador: stasuffix0n20250101180145

PORTARIA Nº 009/2025

PORTARIA Nº 009/2025 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO AO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O Prefeito Municipal de Lajeado Novo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 104, inciso XXIII, e em consonância com a Lei Municipal nº 004/2020. RESOLVE: Art. 1º-

Nomear o Senhor RICARDO DOS SANTOS SILVA, inscrito no CPF n.º 006.897.913-48, para o cargo de SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE. Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2025. Art. 3º.

Revogam-se as disposições contrárias. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO NOVO – ESTADO DO MARANHÃO, em 01 de janeiro de 2025. Itaires Lobo Santos de Andrade Prefeito Municipal

Publicado por: EDUARDO GOMES PEREIRA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Código identificador: lflfi9o2tgq20250101180151

PORTARIA Nº 010/2025

PORTARIA Nº 010/2025 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO AO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, E DÁ





ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1- OBJETO

1.1- Descrição sucinta do objeto

Contratação de empresa para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo

1.2- Grau de prioridade da contratação

O grau de prioridade é médio.

1.3- Data prevista para conclusão do processo

A data prevista para a conclusão do processo de contratação em 31.03.2025.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A modernização da gestão escolar é essencial para garantir a eficiência administrativa e pedagógica das instituições de ensino. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada na implantação, licenciamento, manutenção e atendimento (online e presencial) de um sistema de gestão escolar se faz necessária para aprimorar os processos educacionais e administrativos, proporcionando maior transparência, segurança e acessibilidade aos gestores, professores, alunos e responsáveis. O sistema de gestão escolar a ser contratado contemplará diversos módulos fundamentais para a organização e execução das atividades escolares, garantindo maior eficiência na gestão de informações e na tomada de decisões.

3- SERVIÇOS DEMANDADOS

A quantidade estimada dos serviços consta na tabela seguinte, e suas especificações estarão dispostas no Termo de Referência.

ITEM	OBJETO	UND	QNT
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais.		
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos : Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos : Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web : Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno : Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE : possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância : Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Módulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno.	MÊS	12



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	• Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. • Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados • Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.		
--	--	--	--

4- FONTE DE RECURSOS

As despesas da contratação ocorrerão por conta dos recursos do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB

5- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requiritante:

Secretaria Municipal de Educação de Lajeado Novo – MA.

Responsável(eis) pela demanda

Nome: Ronis da Costa Santos

CPF: 033.954.113-03

Cargo/Função: Secretário Municipal de Educação de Lajeado Novo – MA

Fiscal do Contrato

Nome: Antonio Silva Santos

CPF: 841.608.453-04

Cargo/Função: Fiscal de Contratos

DFD finalizado em: 10/02/25.	Autorizo, encaminhe-se para providências. Ronis da Costa Santos Secretário Municipal de Educação Prefeitura de Lajeado Novo Port. 06/2025 – GAB/PMLN/MA
------------------------------	--



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A modernização da gestão escolar é essencial para garantir a eficiência administrativa e pedagógica das instituições de ensino. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada na implantação, licenciamento, manutenção e atendimento (online e presencial) de um sistema de gestão escolar se faz necessária para aprimorar os processos educacionais e administrativos, proporcionando maior transparência, segurança e acessibilidade aos gestores, professores, alunos e responsáveis.

2.2. O sistema de gestão escolar a ser contratado contemplará diversos módulos fundamentais para a organização e execução das atividades escolares, garantindo maior eficiência na gestão de informações e na tomada de decisões.

2.3. Dessa forma, a contratação desse sistema de gestão escolar é imprescindível para a modernização e aprimoramento das instituições de ensino, promovendo maior controle, segurança, eficiência e acessibilidade na administração escolar. Além disso, possibilita a integração e organização dos processos educacionais, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do ensino e do acompanhamento pedagógico dos alunos.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo, deverá ser realizada nos seguintes módulos:

a) Pedagógico: Cadastro de escolas, controle de atas e reuniões, cadastro de alunos, estrutura curricular, controle de vagas/turmas, gestão de notas, matrículas presenciais e online, integração com o Censo Escolar, sistema Presença Bolsa Família e envio de mensagens para alunos e responsáveis.

b) Recursos Humanos: Cadastro de servidores, controle de cargos e funções com modulação, definição de perfis de acesso, garantindo a segurança das informações e o controle adequado dos recursos humanos da instituição.

c) Diário Escolar Web: Integração com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), registro de frequência e conteúdo das aulas, lançamento de notas e conceitos, e relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno, permitindo um monitoramento mais efetivo do desempenho acadêmico.

d) APP Aluno: Funcionalidades para visualização de notas, informações sobre faltas, conteúdo das aulas, agenda de avisos e mural da escola para envio de recados e comunicação eficiente entre alunos, professores e responsáveis.

e) Módulo Aulas/Atividades a Distância: Portal online para que professores possam registrar e agendar aulas/atividades, incluir questionários, vídeo aulas, links e arquivos para download. Os alunos terão acesso via portal ou aplicativo, com fórum para perguntas e dúvidas sobre as aulas.

f) Módulo Administrativo: Controle financeiro, gestão de fontes de recursos, controle de estoque, cotação de compras, fornecedores, transporte escolar, merenda escolar e biblioteca, garantindo a transparência e a otimização dos recursos públicos.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

4. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL

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

- 4.1.1. Entrega, instalação e configuração do módulo;
- 4.1.2. Customização inicial do módulo aplicativo;
- 4.1.3. Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos;
- 4.1.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 4.1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 4.1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

4.2. Implantação inicial de bases de dados e tabelas

4.2.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.

4.2.2. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

4.2.3. O sistema deverá ser implantado em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino e secretaria municipal de educação;

4.3 Conversão dos dados existentes

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

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

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

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

4.4 Prazo e forma de implantação

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

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

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

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

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

4.5 Treinamento e capacitação dos usuários

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

4.5.2- Conteúdo programático do treinamento;

4.5.2- Público-alvo;

4.5.3- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

4.5.4- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

4.5.5- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

4.6.6- Fornecimento do material didático e certificados de participação.

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

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

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

5. DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO/SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

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

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

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

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

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistema inoperante	Até 24 HORAS
02	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 48 HORAS
03	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 48 HORAS
04	Criação de novos relatórios	Até 5 DIAS

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

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

5.7 A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento que permita:

5.7.1 abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook, WhatsApp e pelo próprio sistema de Help Desk;

5.7.2 A avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;

5.7.3 Deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.

5.7.4 Deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;

5.7.5 Deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;

5.7.6 O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;

5.7.7 O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;

5.7.8 Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

5.7.8 Deve fornecer atendimentos para duvidas simples dos usuários utilizando BOT de atendimento.

6. DOS SERVICOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

6.2.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

6.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

6.2.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

6.10 o backup deverá ser mantido por 5 anos, com cópias diárias, mensais e semestrais e anuais.

7. DA COMISSÃO DE CONVOCAÇÃO PARA TESTE DE CONFORMIDADE.

7.1 A Secretaria Municipal de Educação formará comissão para avaliar o teste de conformidade das características mínimas obrigatórias do software na qual a empresa antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a todos os requisitos técnicos relacionados neste Termo de Referência.

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

7.3 Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. ***A proponente vencedora, na demonstração caso não atenda a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada.***

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

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

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

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os valores estimados serão obtidos mediante pesquisa de preços a ser realizada junto a empresas do ramo.

ITEM	OBJETO	UND	QNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais.				
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos : Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos : Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web : Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno : Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos.	MÊS	12	R\$	R\$



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno. • Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. • Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados • Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.				
VALOR TOTAL ANUAL					R\$

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

10. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.5	Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
10.6	O aplicativo deverá possibilitar aos técnicos da SEC a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas.
10.7	A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;
10.8	Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem recorrer à replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;
10.9	O Sistema deverá ser multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;
10.10	A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
10.11	Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
10.12	Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios no formato PDF garantindo a integridade dos dados para a saída dos relatórios.
10.13	O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.
10.14	Deve apresentar recursos gráficos e de imagens, permitindo o registro de quantidade ilimitada de fotos de alunos, de profissionais, laudos médicos e de eventos nas unidades escolares;
10.15	Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIOS com as seguintes Características:
10.16	Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;
10.17	Exportação dos relatórios em formato PDF;
10.18	Etiquetas em qualquer formato, com assistente para criação de vários modelos ou personalizado;
10.19	Relatórios em n colunas;
10.20	Referência cruzada (cross tab) - relatórios sumarizados em linhas e colunas;
10.21	Criação de gráficos;
10.22	Visualização do relatório no ambiente de desenho;
10.23	Suporte a imagens buscando direto do banco de dados ou url
10.24	Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde se tem a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;
10.25	Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.26	Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, de modo a diminuir o tráfego de dados na rede, melhorando o desempenho;
10.27	O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso deverá ser disponibilizado apenas para usuários da secretaria municipal de educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Poderão ser cadastrados perfis de acesso do tipo, semed, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.
10.28	O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabeadas ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões;
10.29	O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);
10.30	O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
10.31	O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
10.32	As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;
10.33	O sistema deve permitir associar um usuário a mais de uma unidade educacional com login único, ao acessar o sistema deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
10.34	O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.
10.35	O sistema deve possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.
10.36	O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
10.37	O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementado no banco de dados (<i>triggers e stored procedures</i>);
10.38	O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
10.39	O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema, com recuperação de exercícios anteriores.
10.40	O Software deverá atender a toda a Educação Básica (infantil, fundamental e ensino médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
10.41	A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.42	O Software WEB deverá permitir ser acessado através de um navegador de internet, possuindo alguns requisitos mínimos para seu funcionamento adequado:
	l É possível ser acessado em computadores e tablets;
	l Que possuam sistema operacional Microsoft Windows, Linux, Mac OS, Android;
	l Navegadores recomendados (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari);
	l Resolução mínima recomendada (1280x720px);
10.43	O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;
10.44	O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
10.45	O Software deverá executar o serviço de backup de forma automática sem a interferência do usuário;
10.46	O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso; também deverá ter disponível para os usuários, vídeo aulas sobre o software; cada tela do software deverá conter botão de ajuda. Limitando a mostrar artigos e vídeo aulas relacionadas a tela que estiver aberta!
10.47	O software deverá apresentar um DASHBOARD que permita disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
10.48	O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Visando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;
10.49	O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
10.50	O Software deverá permitir a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;
10.51	Em todas as interfaces do sistema, permitir atribuir perfil de acesso por usuário, com permissões exclusivas para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema;
10.52	O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários;
10.53	Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessem uma única base de dados;
10.54	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
10.55	Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma online.
10.56	O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.
10.57	No momento da matrícula o sistema deve ter opção de envio de recados para todos os professores da turma alertando os mesmos sobre alunos novatos ou transferidos;
10.58	Emitir alertas e avisos ao operador.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.59	Permitir inclusão no cabeçalho dos relatórios do (logomarca) do município, denominação da Unidade Unidades educacionais, data e hora da emissão.
10.60	O software deve permitir a abertura de varias telas ao mesmo tempo, sem que seja preciso fechar uma tela para abrir outra, possibilitando a navegação entre formulários já abertos.
10.61	A solução deverá ser integrada ao Censo Unidades escolar Federal – Educa censo. Durante o período de operação a solução deverá gerar base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que seja desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação;
10.62	A solução deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educa censo, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
10.63	O sistema deve apresentar o processo de acompanhamento das atividades escolares pelo núcleo central, registrando visitas, ações, inspeções e outros eventos realizados nas unidades educacionais;
10.64	O módulo deverá possibilitar a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
10.65	Quando os relatórios tiverem opção de impressão por turma, o sistema deve permitir a impressão de apenas uma turma específica, ou de todas as turmas de uma única vez;
10.66	O sistema deve permitir a integração com catracas eletrônicas ou com leitores de ponto digital;
10.67	A visualização de um relatório, deverá ser exibida em abas independentes, podendo abrir vários relatórios ao mesmo tempo, sem que seja necessário, fechar a visualização de relatórios já executados.
10.68	O sistema deve ser capaz de enviar por e-mail a senha do usuário, caso o mesmo esqueça, permitindo assim a recuperação da senha.
10.69	O sistema deve permitir a utilização de um teclado codificado para acesso ao sistema, semelhante aos utilizados por sistemas bancários, para evitar que se capture a senha do usuário, por ferramentas de keylogs, instaladas indevidamente nos computadores dos usuários.
10.70	O login do profissional deve ser feito apenas pelo cpf + senha, onde o sistema que irá identificar em qual unidade escolar, o profissional está lotado, e deve solicitar a unidade escolar no login, somente se o mesmo estiver vinculado a mais de uma unidade da rede de ensino.
10.71	O sistema deve ser acessado em um link exclusivo para o município, sem que haja necessidade do usuário selecionar o estado ou a sua cidade.
10.72	O sistema deve permitir acesso de forma online
10.73	O sistema deve gerar relatórios no formato do excel
10.74	O software deve ter ferramenta de alerta para informar aos usuários sobre novidades no mesmo e atualização.
10.75	O software deve permitir através de tecla de atalho funcionalidade que permita que o mesmo ocupe toda a tela do monitor, melhorando o espaço para visualização das informações



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.76	O sistema deve permitir que seja configurado o calendário pedagógico por unidade de ensino e etapa de ensino
10.77	O sistema deverá disponibilizar para consulta todas as tabelas da BNCC.
10.78	O professor deverá ser capaz de utilizar as informações da BNCC para a montagem e criação do planejamento de aula.
10.79	O sistema deverá ser capaz de identificar no momento da frequência, se a data informada faz parte ou não do planejamento de aula, identificando dessa forma se a aula foi ou não previamente planejada.
10.80	O sistema deve emitir listagens e relatórios identificando quais dias registrados na frequência foi previamente planejado.
10.81	O sistema deve permitir a configuração por usuário da quantidade de dias em que o mesmo deverá alterar sua senha, e não mudança de senha não permitir utilizar a senha anterior.
10.82	O sistema deve armazenar todos os relatórios gerados pelo usuário, (PDF ou HTML) exibindo o filtro utilizado em cada relatório, a lista de relatórios gerados deve ser exclusiva para cada usuário e deverá ser mantida por no mínimo 24 horas.
10.83	O sistema deve possibilitar o usuário de definir seus relatórios favoritos, a lista de favoritos deve ser exclusiva para cada usuário.
10.84	O sistema deve possuir integração com geolocalização, google maps, ou outra plataforma similar, permitindo capturar as coordenadas de latitude e longitude, baseadas no endereço do aluno e do profissional.
10.85	O sistema deve permitir a replicação automática dos dados para um servidor de contingência, onde o banco de dados de contingência poderá ser utilizado em caso de pane no servidor principal.
10.86	O sistema deve possuir parametro para indicar o tempo de inatividade do usuário, sendo que deverá finalizar sua sessão após o período previamente configurado.
10.87	Após o termino do contrato, a contratada deverá disponibilizar e instalar uma versão especial do sistema nos servidores da contratante, onde essa versão deverá ser capaz apenas de consultar os dados, não sendo possível alterações, exclusões ou inclusões. A contratada deverá fornecer o equipamento com o software de banco de dados previamente instalado, essa versão deverá funcionar por tempo indeterminado.
10.88	Ter geração automática de logs de todas as ações do usuário, identificando campos alterados nos formulários, exibindo através de formulário de consulta, o valor do campo anterior e o valor atual, informando também os dados do usuário que fez alteração.
10.89	Exibir log de acesso ao sistema por usuário.

11. DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO PEDAGÓGICO

11.1. PROCESSO DO CADASTRO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E CONTROLE DE ATAS E REUNIÕES	
11.1.1	Apresentar dados sobre a identificação das unidades educacionais cadastradas na rede de ensino, permitindo o cadastro das mesmas
11.1.2	Possuir o controle das unidades educacionais que trabalham em regime seriado (série), multisseriadas e por ciclos de desenvolvimento (fases);
11.1.3	Permitir o controle da forma de ocupação de cada unidades educacionais: prédio próprio, alugado ou cedido



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.1.4	Permitir gerenciar Unidades de Ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios,
11.1.5	Manter um histórico de diretores que já passaram pelas unidades educacionais informando o período que o mesmo ocupou o cargo;
11.1.6	Apresentar a infraestrutura das Unidades educacionais da rede de ensino; indicando se a unidades educacionais possui: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório.
11.1.7	Apresentar infraestrutura das unidades educacionais da rede de ensino, indicando se as unidades educacionais possuem: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório, dentre outros espaços. Tais tipos de informações são colhidos com base nos dados também solicitados no censo escolar.
11.1.8	Permitir registrar a quantidade de profissionais que atuam em determinadas funções na escola como: secretaria, auxiliares administrativos, auxiliares de serviços gerais, bibliotecários, profissionais de urgência e emergência, coordenadores, fonoaudiólogos, nutricionistas, psicólogos, dentre outras inúmeras funções que possuem atuação direta na escola.
11.1.9	Apresentar recursos de cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades educacionais
11.1.10	Apresentar recursos de cadastro das informações de delimitações do terreno das unidades educacionais
11.1.11	Apresentar recursos de cadastro das informações a respeito da destinação do lixo das unidades educacionais e esgoto sanitário
11.1.12	Informar a longitude e latitude das unidades educacionais, permitindo capturar as coordenadas, utilizando-se o google maps, ou outro mapa online disponível.
11.1.13	Possibilitar o cadastro de informações pessoais de toda a coordenação escolar, diretores e secretários, por exercício, mantendo um histórico da coordenação escolar.
11.1.14	Cadastrar os fatos extraordinários ocorridos nas unidades educacionais
11.1.15	Possibilitar o registro de fotos de eventos ocorridos nas unidades educacionais
11.1.16	Permitir o cadastro de órgãos internos das unidades educacionais como, por exemplo, conselho escolar;
11.1.17	Permitir o cadastro de conselhos por tipo: aconselhamento, deliberativo, aconselhamento/deliberativo.
11.1.18	Permitir o cadastro dos membros de cada órgão escolar com possibilidade de definir sua função e se o mesmo participa em reuniões. Indicação de suplente e data final do mandato
11.1.19	Permitir cadastrar e agendar reuniões dos conselhos cadastrados. Com possibilidade de definir o assunto e quais os membros participantes
11.1.20	Permitir o registro e impressão das atas de cada reunião realizada
11.1.21	Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;
11.1.22	Permitir o registro e acompanhamentos das atividades escolares desenvolvidas pela equipe da SEMED nas unidades educacionais com os seguintes tópicos para controle: supervisão; orientação pedagógica; orientação educacional; orientação familiar; conselho de classe; datas cívicas; supervisão estadual entre outras!



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.1.23	Processo de acompanhamento do aprendizado, pelas médias obtidas pelos alunos nas unidades de estudos;
11.1.24	Processo de registro de fotos das dependências das unidades educacionais
11.1.25	Disponibilizar nas unidades educacionais para visualização a informação de vagas disponíveis em outras unidades educacionais do município, de modo a indicar para o pai do aluno quais unidades educacionais ele poderá encontrar a vaga;
11.1.26	Permitir que pela secretaria de educação pudesse acessar todos os dados cadastrais das unidades educacionais;
11.1.27	Permitir a nucleação das escolas. De forma que possa ser formado um grupo de escolas, por PÓLO OU NUCLEO ESCOLAR, bem como as descrições pertencentes a cada um.
11.1.28	Permitir identificar e preencher todas as qualidades da escola, que deverá ser enviada para o censo escolar
11.1.29	Permitir a identificação de escolas de artes, alunos matriculados nessa escola poderão ser matriculados em outras unidades no mesmo ano letivo
11.1.30	Permitir indicar o numero de salas de aula disponíveis na escola
11.1.31	Possuir recurso para habilitar o acesso a uma escola ou não, para o nome da unidade não aparecer na lista de instituições. Esse recurso é importante para que a rede mantenha os dados da escola, como turmas, matrículas, diários, mesmo que elas já não estejam mais em funcionamento
11.1.32	O sistema permite habilitar no cadastro de cada unidade a opção de utilização da sincronização com o WhatsApp para envio de recados.
11.1.33	O sistema deve permitir a SEMED, cadastrar os calendários letivos com todos os seus eventos, com possibilidade de escolher a cor dos eventos, além de indicar quantos dias letivos tem em cada mês;
11.1.34	O sistema deve permitir a SEMED, escolher em quais escolas o calendário será visualizado;
11.1.35	O sistema deve permitir identificar o calendário por curso cadastrado;
11.1.36	O sistema deve permitir ao professor a visualização do seu calendário letivo pela interface do diário eletrônico;
11.1.37	Apresentar a possibilidade de criar contratos e/ou documentos a serem utilizados no ato do cadastro ou matrícula do aluno
11.2 – DO CADASTRO DOS ALUNOS	
11.2.1	Permitir no cadastramento do aluno a importação de todos os dados cadastrais e histórico escolar, caso ela já tenha sido matriculado em outra unidade do município ou de qualquer município no Brasil que utilize o software;
11.2.2	Permitir registrar informações pessoais dos discentes para facilitar na consulta de dados e emissão de relatórios, como fichas de matrículas, importantes para secretaria escolar.
11.2.3	Processo do registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros, com possibilidade de que o pai acesse essas informações através do portal do aluno, ou aplicativo mobile.
11.2.4	Possibilidade de informar qual a gravidade das ocorrências registrada para o aluno, podendo ser impresso relatórios por período e tipo de ocorrência de todos os alunos da escola ou da rede municipal;
11.2.4	O sistema deve permitir especificar em sua ficha cadastral se o discente recebe algum benefício através de programas sociais, como bolsa família, bolsa escola, material



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	didática, programa mais educação, dentre outros previamente cadastrados da esfera federal, estadual e municipal.
11.2.5	Permitir consultar informações de matrículas do aluno na escola, independente do ano letivo selecionado. Essas informações são importantes para ter uma ideia de a quanto tempo o discente está na escola ou se em algum momento em anos anteriores ele estudou na instituição
11.2.6	Processo do registro da ficha de saúde dos alunos com índice de massa corporal IMC, número do cartão do SUS, se o aluno: toma medicamento controlado, se usa óculos, tem alergia, se o mesmo já fez avaliação: nutricional, oftalmológica, psicomotricidade, antropométrica, auditiva, hipertensão;
11.2.7	Processo para registro de ficha cadastral para alunos com deficiência visual, com no mínimo as seguintes informações: fonte, sugestões de contrastes de cores, se tem diagnóstico médico, se possui alguma outra deficiência além da visual, se a baixa visão é leve, moderada ou grave.
11.2.8	Permitir anexar o laudo médico do aluno, bem como outras documentações como certidão de nascimento, comprovante de residência, cartão de vacinação, identidade, CPF, foto, entre outras para consulta prévia em caso de necessidade
11.2.9	Processo de registro de cursos profissionalizantes dos alunos; com carga horária, nome do curso, ano de conclusão e avaliação obtida;
11.2.10	Processo do acompanhamento Educacional Especial – AEE, para alunos com necessidades especiais, com indicação dos atendimentos realizados de Psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, fisioterapia, assistência social, com indicação da data do atendimento, permitindo ainda realizar encaminhamentos para APAE, CAPS, CONSELHO TUTELAR, CREAS E OUTROS.
11.2.11	Permitir cadastrar e matricular alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;
11.2.12	Cadastrar tipo necessidade especial por aluno;
11.2.13	Cadastrar Orientadores da educação Especial (Quadro especializado);
11.2.14	Registrar o acompanhamento dado ao aluno, através de relatórios de acompanhamento;
11.2.15	O sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas informações visualizadas pelo professor nas unidades educacionais;
11.2.16	Processo do registro e controle dos programas: Bolsa Família, transporte escolar, livro didático, e outros na esfera federal, estadual e municipal;
11.2.17	Apresentar relação de alunos inscritos para o transporte nas Unidades educacionais;
11.2.18	Processo de recuperação de informações de exercícios anteriores cursado nas Unidades educacional referência;
11.2.19	Processo de registro de informações das Guias de Transferências apresentadas de outras unidades educacionais;
11.2.20	O Sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a Guia de Transferência;
11.2.21	O Sistema deverá calcular coeficiente de rendimento escolar por período letivo e acumulado durante toda vida acadêmica do aluno nas unidades educacionais;
11.2.21	Cadastrar o histórico escolar dos alunos apresentado nas Guias de Transferência, com as informações do ano letivo, unidades educacionais, município, notas e faltas em cada



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	disciplina e resultado final, cursado em unidades educacionais que não faz parte da rede de ensino do Município;
11.2.22	Reclassificar, a qualquer momento, os alunos da educação de jovens e adultos conforme seu desempenho;
11.2.23	Permitir gerenciar alunos, contendo código, nome, data de nascimento, sexo, cor, e-mail, nis, nacionalidade, país, estado, naturalidade, cpf, certidão de nascimento, rg, endereço completo, tipo de residência, com quem o aluno mora, transporte escolar, qual o tipo de transporte usado, informações completa dos pais e responsável pelo aluno e código de identificação única no Educacenso;
11.2.24	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios;
11.2.25	Apresentar o módulo que permita o registro e acompanhamento do desenvolvimento do aluno (cidadania) com informações em áreas diversas a exemplo de área médica, integração social, familiar, profissionalização, comportamento, vocação, área pedagógica e outras;
11.2.26	Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática. Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino;
11.2.27	Processo de registro da prova Brasil;
11.2.28	Permitir o cadastramento dos alunos nos diversos Programas Educacionais conveniados, na esfera Federal, Estadual e Municipal;
11.2.29	Manter um histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;
11.2.30	Apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;
11.2.31	Permitir o cadastramento do tipo de transporte escolar usado pelo aluno;
11.2.32	Permitir o cadastro da certidão de nascimento do aluno nos dois formatos possíveis: código único ou termo livro e folha;
11.2.33	Permitir informar justificativa para falta de documentação do aluno;
11.2.34	Permitir informar o tipo de moradia do aluno;
11.2.35	Permitir o cadastro de informações do pai e da mãe;
11.2.36	Permitir o cadastro de informações do responsável pelo aluno com informação do grau de parentesco quando existir;
11.2.37	Deve permitir que o usuário marque quais as documentações o aluno entregou na escola
11.2.38	Deve permitir anexar toda a documentação do aluno no seu cadastro, sendo possível capturar as imagens utilizando câmera do celular ou envio de arquivos capturados por scanner.
11.2.39	O sistema deve permitir que o secretário escolar informe para os alunos que possuem alguma deficiência, quais os recursos necessários para a participação em avaliações da prova brasil SAEB.
11.2.40	Permitir criar uma lista de espera se não existir vaga na escola.
11.2.41	Permitir registrar a autorização de uso da imagem do aluno.
11.2.42	O sistema não deve permitir que o aluno esteja matriculado em duas escolas no mesmo ano letivo no ensino regular.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.2.43	O sistema deve permitir uma matrícula rápida para anos anteriores, com os seguintes dados, etapa de ensino, turno, série, turma, histórico, para que possa ser impresso a declaração de matrícula do ano em anos anteriores ao da implantação do sistema
11.3 – DA MATRIZ CURRICULAR	
11.3.1	Apresentar os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;
11.3.2	O Software deve apresentar as opções de avaliação por notas, conceitos, relatórios e/ou indicadores do aprendizado BNCC; tendo a possibilidade de a qualquer momento os técnicos da secretaria de educação possam incluir novas fichas avaliativas para os alunos que são avaliados por conceito;
11.3.3	Registro e controle da evasão escolar;
11.3.4	Processo da Gestão do Livro Didático.
11.3.5	Permitir cadastrar os livros didáticos por cursos, possibilitando o controle dos livros devolvidos e não devolvidos;
11.3.6	Emitir lista de turma com indicação dos livros, para assinatura pelos responsáveis;
11.3.7	Exercer o controle sobre os livros devolvidos e estados de conservação;
11.3.8	Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por unidades educacionais e conjunto das unidades educacionais, por modalidade, por curso, série e por sexo, cor/raça, idade, cidade, bairro e outros critérios;
11.3.9	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turma/disciplinas nas unidades educacionais que ele for atribuído;
11.3.10	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros;
11.3.11	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino, em um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação;
11.3.12	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa / fase de ensino;
11.3.13	O sistema deve permitir a parametrização do cálculo da média bimestral e anual;
11.3.14	Permitir a visualização de todas as turmas e disciplinas vinculadas a um determinado professor;
11.3.15	Caso as turmas cadastradas não possuam o mesmo código das turmas do INEP, permitir o vínculo dessas turmas aos códigos respectivos indicados no INEP;
11.3.16	Possuir parâmetro que defina que a escola não possa alterar a matriz curricular de um determinado curso cadastrado pela secretaria de educação;
11.3.17	Permitir gerenciar toda a grade curricular, de todas as escolas a partir da SEMED.
11.3.18	O sistema deve permitir que pela Secretaria de educação seja definido o número máximo de alunos matriculados por série. Não permitindo que a escola matricule anos acima desse número.
11.3.19	O sistema deve permitir que a secretaria de educação defina o número mínimo de alunos que devem ser matriculados para uma determinada turma. Dessa forma a escola não poderá gerar o diário para os professores dessa turma caso a turma não tenha a quantidade mínima de alunos matriculados.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.3.20	O sistema não deve de forma alguma permitir a exclusão dos diários já gerados para os professores. Deve permitir apenas ocultar um diário que foi gerado de forma equivocada;
11.3.21	No cadastramento das turmas, o sistema deve possibilitar a importação de turmas de anos anteriores. Aproveitando desta forma toda a configuração da turma;
11.3.22	Permitir a configuração de turmas multisseriadas e turmas multe etapas.
11.3.23	O sistema deve permitir o cadastro da etapa de ensino com no mínimo as seguintes informações: horas aula dia, duração da aula, horas aula por semana, semanas letivas, dias aulas na semana, horas aula por ano, dias letivos no ano, média de aprovação, frequência mínima, hora da primeira aula, hora da ultima aula, data de encerramento da etapa.
11.3.24	O software deve permitir que a semed consiga visualizar a lista de escolas que utilizar uma determinada etapa de ensino.
11.3.25	O sistema deve permitir cadastrar a etapa de ensino separada por turno, permitindo configurações distintas entre cada turno.
11.3.26	O sistema deve permitir que a secretaria de educação possa importar toda a grade curricular do ano anterior, caso não tenha ocorrido mudança na grade.
11.3.27	O sistema deve permitir o cadastramento dos objetos do conhecimento para cada série da etapa de ensino, com informações da quantidade de aulas semanais por objeto do conhecimento, fazendo a divisão da carga horaria dos componentes da parte obrigatória e diversificada.
11.3.28	O sistema deve permitir que a semed faça correção na carga horaria das disciplinas de uma determinada etapa de ensino, mesmo que as escolas já tenham criado turmas. Quando a semed fizer a correção, todas as turmas de todas as escolas deverão pegar essa configuração.
11.3.29	O sistema deve permitir que a semed defina uma grade curricular diferenciada para determinada escola. Caso a semed venha a corrigir a grade curricular esta não deverá sofrer alterações.
11.3.30	O sistema deve permitir que a secretaria de educação selecione a etapa de ensino e quais escolas irão utilizar a mesma.
11.3.31	O sistema deve permitir que o próprio usuário da escola informe quais as unidades de ensino serão usadas na sua escola, baseado no cadastro feito pela secretaria de educação.
11.3.32	O sistema deve permitir a usuários da secretaria de educação que determinem configurações para as séries, de forma que no cadastramento das turmas pelas escolas as configurações já existam.
11.3.33	Todas as configurações necessárias ao funcionamento do sistema deverão ser feitas por usuários da secretaria de educação
11.3.34	Permitir configurar séries com as seguintes informações: tipo de avaliação, tipo de carga horaria, datas de início e encerramento dos bimestres
11.3.35	Permitir em cada série colocar o tipo de registro do acompanhamento de aula, se é por dia ou aula, bem como se o registro é para ser feito por disciplina ou diário.
11.3.36	Permitir criar regras em relação aos diários dos professores a nível de rede, estabelecendo em cada série do curso se os diários serão com todas as disciplinas agrupadas ou separadas.
11.3.37	Permitir estabelecer um histórico de aprovação baseado em um faixa específica, podendo gerar resultados dos discentes baseado na configuração, por exemplo, se está aprovado, reprovado, com pendência de notas, entre outros



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.3.38	Permite vincular uma mesma disciplina para mais de um professor de forma que cada um possa ter o seu diário, se essa opção estiver desmarcada, o sistema não deve permitir a geração de diários para dois ou mais professores com a mesma disciplina
11.3.39	Permitir em cada configuração de série do curso especificar se a disciplina previamente informada na grade curricular tem a opção do professor lançar relatório de acompanhamento, lançar notas, se recebe aprovação automática ou reprovação por falta, entre outras
11.3.40	Permitir o lançamento de notas por parte da secretaria ou coordenação da escola, por exemplo, de simulado, dessa forma a nota informada para o aluno na coluna especificada nas configurações, será atribuída em todas as disciplinas da série do curso do bimestre marcado. Esse recurso é configurado em cada série do curso a nível de rede.
11.3.41	Permitir configurar se uma determinada disciplina será reprovativa ou não
11.3.42	No cadastramento das turmas permitir a importação das turmas do ano anterior
11.3.43	Permitir vincular mais de uma ficha de conceito para uma mesma turma.
11.3.44	Permitir vincular fichas de avaliação por conceitos para alunos com necessidades especiais, e essas fichas só ficarem disponíveis para preenchimento pelo professor para esses alunos
11.3.45	Permitir definir coordenadores por turma e disciplina, de forma que o coordenador ao acessar com sua senha só consiga visualizar os diários de sua competência.
11.3.46	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para digitação de notas pelo professor, bloqueando esta opção após essa data.
11.3.47	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de frequência e conteúdo das aulas pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
11.3.48	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de registro de habilidades/conceito pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
11.3.49	Permitir que o coordenador pedagógico, possa alterar a data para que o professor consiga fazer o registro fora do prazo determinado no início.
11.3.50	Permitir que seja bloqueado por bimestre a digitação de frequência, conteúdo, lançamento de notas e conceitos.
11.3.51	Permitir que seja definido a data inicial e final e cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo.
11.3.52	Possibilitar que as escolas possam cadastrar o horário de aula dos professores, o sistema deve ainda permitir a visualização dos horários pelo professor e pelo aluno.
11.3.53	Permitir incluir o professor referência na turma
11.3.54	Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas
11.3.55	Permitir o cadastramento de turmas multi etapas, com indicação de quais séries compõem a turma multi etapa.
11.3.56	Permitir indicar em qual sala será criada a turma
11.3.57	O sistema deve permitir que seja criado diários separados por disciplina ou diários agrupados por turma.
11.3.58	Para diários gerados por turma o sistema deverá dar opção de escolher quais componentes serão agrupados para cada professor.
11.3.59	O sistema deve permitir alterar um professor de turma a partir de um bimestre, de forma que o professor anterior ainda consiga registrar a frequência e conteúdo dos alunos nos bimestres que ele dava aula. Mesmo não estando mais na turma.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.3.60	Permitir consultar as turmas que ainda não possui diários gerados, podendo ser a verificação geral ou por bimestre
11.3.61	Permitir checar quais profissionais possuem diário, mas não tem perfil de acesso definido como professor, porque sem esse perfil não é possível acessar os diários designados para eles.
11.3.62	O sistema deve permitir que seja desativado algum diário que tenha sido criado de forma incorreta
11.3.63	O sistema deve permitir reativar algum diário desativado por engano
11.3.64	O sistema deve indicar por turma quais as disciplinas que ainda não foram definidos os professores.
11.3.65	O sistema deve indicar o percentual de lotação de matrícula de cada escola, indicando a quantidade de vaga criada e a quantidade de aluno matriculado, além de totalizar estas quantidades a nível de município.
11.3.66	O Sistema deve permitir o cadastramento do horário de aulas para cada turma
11.3.67	O sistema deve permitir ao aluno visualizar suas aulas pelo APP e pelo portal do aluno
11.3.68	O sistema deve permitir que o professor tenha acesso ao seu horário de aulas.
11.3.69	O sistema deve evitar que seja matriculado alunos em uma turma, existindo outra com vagas disponíveis de mesma série e turno.
11.3.70	O sistema deve processar automaticamente o histórico de alunos em turmas onde a avaliação é por conceito, permitindo também alterar manualmente o histórico desses alunos.
11.3.71	O sistema deve exibir que o aluno recebeu o histórico de forma manual pelo usuário.
11.3.72	O sistema deve permitir alterar dados cadastrais da turma, mudando a nomenclatura, número de vagas, quantidade mínima de alunos, turno e até mesmo série se necessário.
11.3.73	O sistema deve permitir registrar o tipo de atendimento, unidade curricular, estrutura curricular, organização da turma, aulas na semana, disciplina sem professor de cada turma.
11.3.74	Ter a possibilidade de excluir turmas criadas equivocadamente desde que não possuam diários ativos e matrículas vinculadas.
11.4 – DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS	
11.4.1	Possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.
11.4.2	Possibilitar geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios definidos - ordem alfabética, sexo, idade e data de matrícula; Ao gerar o numero de ordem da turma o sistema deve levar em consideração a data de fechamento da turma, alunos matriculados após essa data devem ser ordenados após os alunos que foram matriculados antes da data de fechamento.
11.4.3	Permitir matricular alunos com dependências de disciplinas. De forma que eles só apareçam nos diários das disciplinas com dependência;
11.4.4	Permitir que o aluno avance para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;
11.4.5	Permitir a matrícula de alunos novatos, caso a turma já esteja fechada. Este aluno deverá ocupar automaticamente o último número de chamada;
11.4.6	Permitir matricular alunos com dispensa em disciplinas;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.4.7	Permitir que um aluno seja matriculado em dois cursos distintos no mesmo ano letivo (ensino regular e ensino complementar);
11.4.8	Permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, nas unidades educacionais referência ou em outras unidades educacionais da rede;
11.4.9	Permitir a mudança de alunos de turma quantas vezes forem necessárias;
11.4.10	No remanejamento de alunos o sistema deve automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
11.4.11	No remanejamento de turma o sistema deverá enviar uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
11.4.12	No remanejamento o sistema deve indicar legenda para o aluno que saiu da turma e para o aluno que entrou na turma.
11.4.13	Permitir reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;
11.4.14	Permitir cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;
11.4.15	No ato da matrícula deve-se ter a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo;
11.4.16	Permitir na tela de matrícula pesquisar o aluno pelo nome, nome da mãe ou nome do pai; de forma que o sistema já posicione a pesquisa sobre o aluno, sem a necessidade de informar a turma na pesquisa.
11.4.17	A inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma; deverá ser necessário apenas a digitação da data da matrícula e nome do aluno para que seja feita a matrícula.
11.4.18	No momento da matrícula do aluno o sistema deverá mostrar quais as séries dos anos anteriores que o aluno estudou. Evitando assim rematrícula incorreta;
11.4.19	O sistema deve permitir a impressão de declaração de escolaridade para alunos matriculados em anos anteriores ao do início da utilização do programa, sem ter a necessidade de definir toda a estrutura curricular do ano em questão;
11.4.20	Apresentar o módulo da adequação da série/idade do aluno, indicando a série correta e a distribuição de alunos por idade na montagem da turma;
11.4.21	O sistema deverá ter um quadro quantitativo de quantos alunos menor, maior e igual a idade certa por turma. Quantos alunos por sexo da turma.
11.4.22	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa;
11.4.23	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma. Indicando a cada matrícula o número de vagas disponíveis na turma;
11.4.24	Registrar situação do aluno: normal, novato ou repetente;
11.4.25	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte;
11.4.26	Apresentar dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da Educação;
11.4.27	Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.4.28	Apresentar as vagas disponíveis em cada unidades educacionais e no total das unidades educacionais, por etapa/série/turma;
11.4.29	O sistema deve indicar em qual bimestre o aluno está sendo matriculado de acordo com a sua data de matrícula
11.4.30	Na impressão de relatórios anteriores ao bimestre que o aluno foi matriculado, este não deve constar;
11.4.31	Na matrícula de um aluno novato permitir ao secretário o lançamento das notas vindas da escola de destino sem a necessidade de acesso ao diário do professor, estas medias lançadas devem ser visualizadas pelo professor, porem o mesmo não terá acesso para modificar, uma vez que o lançamento foi feito pela secretaria;
11.4.32	Permitir através de relatórios específicos que seja impresso fichas de alunos matriculados por turma;
11.4.33	Permitir alterar a data da matrícula do aluno;
11.4.34	Permitir alterar a ordem de chamada dos alunos;
11.4.35	Permitir alterar todos os alunos de turma, em caso de matrícula em turma errada;
11.4.36	Permitir a matrícula dos alunos em uma única turma, com possibilidade de posteriormente mudar vários alunos em simultâneo para outras turmas;
11.4.37	Transferência de alunos para outras escolas: o sistema deve permitir a transferência de alunos para escolas da rede municipal de educação, desta forma ao efetuar a transferência a escola indica qual será a escola de destino do aluno. Com isso a escola de destino irá receber um alerta indicando que um novo aluno está indo efetuar a matrícula na escola
11.4.38	Possibilitar que na matrícula indicada por outra escola, seja importado dos os dados dos alunos.
11.4.39	Permitir matricular alunos em séries multi etapas e multisseriadas, a cada matrícula o sistema deve permitir que seja indicado a turma de origem do aluno.
11.4.40	O sistema deve permitir que o usuário configure um relatório para que seja impresso logo após a matrícula do aluno
11.4.41	O sistema deve permitir indicar se o aluno está tendo aulas de forma remota.
11.4.42	O sistema deve disponibilizar um portal web para reserva de vagas pelos pais ou responsáveis
11.4.43	O Sistema deve ter gerenciamento, para que a SEMED possa definir os intervalos para as matrículas e renovações; com possibilidade de ter datas distintas para alunos com necessidades especiais
11.4.44	O sistema deve permitir cadastrar as perguntas mais frequentes, para que seja disponibilizada no portal de matrícula online;
11.4.45	O sistema deve permitir a configuração do portal por parte da secretaria de educação com todas as informações necessárias para que o pai possa efetuar a matrícula
11.4.46	O sistema deverá ter mecanismo para que seja configurável quantos dias será válida a reserva de vaga, após esse período caso o responsável não compareça na escola para concluir a matrícula, esta vaga voltará a estar disponível.
11.4.47	O portal de reserva de vagas, deverá contar com o uma tela de login para que o responsável entre no sistema
11.4.48	O Sistema deve permitir que o usuário inclua mais de um aluno para reserva de vagas



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.4.49	O sistema deverá contar com mecanismo para que ao adicionar o aluno tenha uma opção para pesquisa do mesmo na base de dados. caso o responsável pela matrícula não encontre o aluno, deverá ter opção para cadastramento do aluno.
11.4.50	O sistema deve permitir que o responsável pela matrícula identifique de acordo com o seu bairro as escolas mais próximas que possuem vagas pela série informada;
11.4.51	Caso não tenha vagas disponíveis nas escolas que atendem ao bairro informado na turma, a pesquisa deverá ser feita em todas as escolas do município.
11.4.52	Caso o pai não encontre vaga em nenhuma escola do município, o sistema deve permitir a inserção do aluno na lista de espera.
11.4.53	O sistema deve alertar a secretaria de educação a respeito de novos alunos na fila de espera para vagas.
11.4.54	O sistema deve permitir a secretaria de educação encaminhe alunos da fila de espera para a escola pretendida pelo responsável.
11.4.55	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de reserva de vaga
11.4.56	O sistema deve conter mecanismos para facilitar a inserção desses alunos na turma por parte do secretário escolar.
11.4.57	O sistema deve permitir que o responsável anexo toda a documentação do aluno na reserva de vagas
11.4.58	No portal de matrícula online o responsável poderá através de um mapa localizar a escola mais próxima a sua casa. Ao localizar a escola deverá indicar para o responsável o nome do diretor da unidade, o número de telefone, quais turmas disponíveis e quantidade de vagas em aberto.
11.4.59	Permitir auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas;
11.4.60	Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática.
11.4.61	Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino
11.4.62	Ter aviso de transferências recebidas pendentes de confirmação, transferências recebidas de outras unidades da rede
11.4.63	Pela matrícula ser possível consultar informações de uso do transporte escolar dos alunos por turma
11.4.64	Para municípios que utilizam a sistemática de registro de alunos com pendência de notas do ano anterior, o sistema tem que ter um módulo que registra as notas e disciplinas que os discentes ficaram pendentes no ano anterior, para que no ano corrente possam passar por um processo avaliativo
11.4.65	No sistema ser possível identificar alunos com pendência de notas em outras unidades da rede, para que possa migrar os dados para escola na qual o aluno cumprirá a pendência e registrar alunos novatos vindos de outra rede
11.4.66	Ser possível colocar a nota final obtida pelo aluno em pendência, assim como o novo histórico de aprovação.
11.4.67	Mostrar as notas que o aluno tirou no ano anterior e a situação final, disciplina por disciplina, nas pendências
11.4.68	Fazer a exclusão do aluno da lista de pendências para caso tenha incluso de maneira errada.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.4.69	Alterar a situação acadêmica do aluno para que a matrícula não continue constando como ativa, podendo o responsável pela secretaria da unidade alterar para: transferido, desistente, abandono, dentre outras opções de saída.
11.4.70	Caso uma situação acadêmica tenha sido registrada errada ou teve desistência de saída por parte dos responsáveis pelo aluno, o sistema precisa ter a opção de cancelamento da transferência, dessa forma não precisa fazer uma nova matrícula e registrar as notas novamente
11.4.71	Pela tela de matrícula ser possível enviar recados para o(s) professor(es) da turma
11.4.72	Especificar que alunos com necessidades especiais serão avaliados por conceito, mesmo que estejam matriculados em uma turma avaliada por nota
11.4.73	Ser possível vincular um programa de habilidades que será utilizado na avaliação de um aluno com necessidades especiais
11.4.74	Para turmas do AEE, ser possível lançar por matrícula os atendimentos realizados com o aluno e a quantidade, esses atendimentos ser previamente cadastrados conforme registro da secretaria de educação
11.4.75	Identificar matrículas feitas fora limite final de matrícula, ficando com coloração específica que permite a rápida identificação que a data foi ultrapassada
11.4.76	Identificar por turma os alunos que recebem benefício social, podendo pesquisar todos os alunos, com ou sem programa definido no ano atual e qual o programa.
11.4.77	Se identificar algum aluno de forma equivocada na lista daqueles que não recebe o benefício social, possibilidade de definir o uso do programa social para o discente pela mesma tela de matrícula. Do contrário, também ser possível excluir
11.5 – DO CONTROLE DO BOLSA FAMÍLIA	
11.5.1	O sistema deve ter painel para gerenciamento dos alunos do bolsa família, no qual seja identificado de forma automática o percentual de frequência dos alunos por turma
11.5.2	Para os alunos que não atingirem a frequência ideal do programa bolsa família, o sistema deve permitir que seja inserido os códigos / justificativas de acordo com os estabelecidos pelo programa SISTEMA PRESENÇA
11.5.3	O sistema deve gerar relatório que facilite o preenchido dessas informações no SISTEMA PRESENÇA
11.6 – DO ENVIO DE MENSAGENS PARA ALUNOS (MURAL DA TURMA)	
11.6.1	O sistema deve permitir o envio de mensagens para os alunos, filtrando os alunos, podendo ser enviado por vez: para cada aluno, para todos os alunos da escola, para alunos de um curso específico, para alunos de uma turma específica ou para alunos de um turno específico.
11.6.2	O sistema deve permitir o envio das mensagens pela secretaria escolar;
11.6.3	O sistema deve permitir o envio das mensagens pelo professor, apenas das turmas que o mesmo leciona;
11.6.4	O sistema deve permitir enviar mensagens de três tipos: Avisos (avisos deverão ter o título e a mensagem), tarefas (as tarefas deverão ter o título a mensagem e o prazo) e ocorrências (as ocorrências deverão ter o tipo de prontuário, a mensagem, a gravidade da situação);
11.6.5	O sistema deve salvar todas as mensagens enviadas no cadastro do aluno;
11.6.6	O sistema deve mostrar ao enviar as mensagens qual aluno já possui o aplicativo instalado;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.6.7	As mensagens enviadas poderão ser visualizadas no portal do aluno ou no aplicativo do aluno;
11.6.8	Ao enviar a mensagem caso o aluno possua o aplicativo instalado, o sistema deverá enviar uma notificação push, para que o mesmo saiba da nova mensagem;
11.6.9	Caso a escola tenha feito a conexão com o WhatsApp, os avisos devem ser enviados por meio de mensagem no aplicativo do WhatsApp para os responsáveis
11.6.10	Enviar notificações push caso o aluno falte a aula
11.7 - DO MODULO CORRETOR DE PROVAS	
11.7.1	O sistema deve possuir módulo para criação de provas de múltipla escolha.
11.7.2	A correção das provas deve ser feita utilizando leitura ótica do gabarito usando um celular.
11.7.3	Gerar provas para várias turmas de uma escola ou uma prova para todas as turmas de uma determinada série/disciplina do município.
11.7.4	A impressão da prova possuir recurso de embaralhamento das questões e alternativas.
11.7.5	A impressão da prova deve constar a identificação do aluno e da turma.
11.7.6	Após a correção da prova aplicada pelo professor, o sistema deve ter um mecanismo que aplica o resultado em uma coluna de notas específica no diário de avaliação do professor para cálculo da média do aluno.
11.7.7	Caso não queiram criar a prova direto no sistema, ser possível anexar um arquivo em PDF e gerar apenas o gabarito.
11.8 - DO MODULO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO EDUCACENSO	
11.8.1	O sistema ter compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP
11.8.2	O sistema ser integrado ao Censo Unidades escolar Federal – Educacenso. Durante o período de operação o sistema gerar a base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que é desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação.
11.8.3	Ser possível gerar o arquivo com os dados que são de envio necessário para o censo, como características prediais da unidade, turmas, alunos, matrículas, professores, quadro de funcionários, dentre outras.
11.8.4	O sistema ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educacenso, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
11.8.5	Ao ter dados para correção no arquivo de retorno, ser possível com um duplo clique acessar a tela que possui o dado passível de correção.
11.8.6	Ser possível obter os códigos de identificação do aluno através de arquivo do censo e com esse documento o sistema fazer uma checagem em todos os cadastros dos alunos e registra o INEP de cada um conforme dados, sem precisar que o profissional da escola faça manualmente aluno por aluno.
11.8.7	No sistema ser possível fazer uma validação da certidão, a fim de identificar erros pontuais que possam ter na numeração cadastrada.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.8.8	Ser possível obter um resumo da escola em que são mostradas as turmas com suas respectivas quantidades de professores, alunos, alunos com necessidade especial, discentes que utilizam ou não transporte escolar, programa mais educação e quantidade de professores auxiliares.
11.8.9	Apresentar a quantidade de matrículas com base nos cursos vinculados do censo.
11.8.10	A secretaria de educação poder fazer a correção do CEP dos alunos e profissionais de toda a rede sem a necessidade de acessar a ficha cadastral deles em cada escola, nessa parte, ser informado o CEP antigo e o novo. Isso serve para situações em que houve mudança de CEP na região que ainda moram.
11.8.11	Para secretaria de educação ser possível obter uma listagem das escolas que enviaram os arquivos para educacenso, assim como validar e aceitar o envio, e também cancelar a confirmação.

11.9 - DO MODULO DE CONSELHO DE CLASSE

11.9.1	Possuir módulo para gerenciamento do conselho de classe, permitir classificar e identificar alunos faltosos, alunos indisciplinados, alunos que não apresentam tarefas, alunos que não produzem em sala de aula, alunos com casos graves de aprendizagem, alunos em destaque positivo, e permitir incluir sugestões de melhorias para a turma selecionada.
11.9.2	Ser possível filtrar as turmas que não tem conselho registrado, que está em conselho geral, conselho iniciado e concluído.
11.9.3	A seleção dos conselhos deve ser separada por turma e bimestre.
11.9.4	Gerar um comparativo das informações, listando cada aluno conforme a categoria que foi incluso, assim como o histórico do bimestre selecionado e o final.
11.9.5	Gerar o relatório da ata do conselho de classe.

12 – DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO DE RECURSOS HUMANOS

12.1	Permitir cadastro de professores e demais servidores da educação, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença);
12.2	Processo de registro e controle da formação do quadro técnico e auxiliar da Educação;
12.3	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir e cursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educa censo do INEP;
12.4	Processo de registro e controle das unidades educacionais, formação básica e cursos de capacitação para o quadro docente e auxiliar;
12.5	Visualizar na ficha do profissional informações gerais, de contratos vinculados, perfis de acesso, diários do profissional e as últimas 50 ações dele no sistema (com dados da escola acessada, data, hora, módulo, ação realizada, e IP de origem)
12.6	Registro e controle da lotação por cargo e função;
12.7	Emissão de relatórios da modulação de cargos;
12.8	Permitir, de forma automática, o envio de informações para todos os professores da turma quando um aluno for remanejado ou reclassificado para outra turma;
12.9	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo ocupacional, categoria funcional, cargo, carga horária, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

12.10	Realizar a manutenção no cadastro dos títulos que os servidores possam ter;
12.11	Realizar a manutenção no cadastro dos cursos que os servidores possam ter;
12.12	Realizar manutenção no cadastro das áreas dos títulos que os servidores possam ter;
12.13	Realizar a manutenção das movimentações de função, ocupação, cargo e local de trabalho que um servidor possa ter, o registro dessas informações deve ser por unidades educacionais;
12.14	Realizar a manutenção do cadastro de formação do servidor, registrando os títulos, cursos, concursos e cursos de idiomas que os servidores possam ter;
12.15	Sistema deverá ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
12.16	Sistema deverá possuir modulo para inclusão de requerimentos / processos do professor. Com as seguintes opções: Afastamento para servir a outro órgão ou entidade; Afastamento para exercício de mandato eletivo; Afastamento para estudo; Exoneração a pedido; Férias; Gratificação de difícil acesso; Gratificação de 5% 10% de formação continuada; Licença maternidade de 120 dias; Licença paternidade de 05 dias; Licença Saúde; Licença para atividades políticas; Licença para o desempenho de mandato classista; Licença para tratar de interesse particular; Licença por motivo de doença em pessoa da família; Prorrogação de licença; Requerimento de progressão/promoção funcional; Requerimento de pagamento de salário; Outros. Nesse modulo deve ser possível anexar documentos (imagens e pdf), controlar seu status, encaminhar o requerimento para outro profissional.
12.17	O cadastro dos profissionais e professores deve ser único em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais, devendo utilizar CPF como chave de acesso ao registro do profissional.
12.18	Permitir a aderência de uma ou mais fotos ao cadastro dos Servidores;
12.19	Permitir anexar toda a documentação do servidor ao seu cadastro.
12.20	Permitir o registro da ficha de saúde do profissional; com seu peso, altura tipo sanguíneo, alergias e se toma medicamento controlado.
12.21	Realizar a atribuição dos servidores a uma ou mais classes nas unidades educacionais que ele foi atribuído;
12.22	Realizar a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;
12.23	Permite o cadastro da senha de acesso ao sistema.
12.24	O professor deverá possuir apenas um usuário e senha para acesso ao sistema mesmo que de aula em mais de uma unidade escolar
12.25	Permite o cadastro de e-mail para fins de recuperação da senha;
12.26	O sistema deve possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário, o e-mail utilizado no envio da recuperação de senha deve ser fornecido pela contratada.
12.27	O sistema deve permitir que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro do sistema. De forma que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado!
12.28	Permite o cadastro e alteração de perfis de acesso, disponível apenas para profissionais com perfil de acesso SEMED;
12.29	O Software deverá permitir a gestão de controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas personalizadas com teclado codificado para garantir maior segurança das



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	informações. Com níveis de acesso de INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO de cada tela ou modulo do sistema;
12.30	A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual;
12.31	Deve existir recurso de acesso ao sistema, utilizando-se teclado codificado, semelhante aos existentes nos sistemas bancários, onde o usuário digita-se sempre uma senha aleatória a cada acesso.
12.32	O sistema deverá conter recurso que permita o cadastramento de regras para cada função existente, baseado nessas regras preestabelecidas o mesmo deverá gerar o quadro de cargos e funções de todas as unidades escolares de forma automática. Informando a quantidade de carga horária total a ser preenchida na unidade escolar para cada função de forma automática.
12.33	A Secretaria de educação poderá visualizar as necessidades de lotação de cada escola, podendo filtrar por escola, função, apenas funções com déficit, funções já moduladas ou todas as funções.
12.34	O sistema deverá permitir a secretaria de educação que lote o servidor na função desejada de acordo com a Carga horária definida pelo sistema.
12.35	O sistema deverá emitir a carta de encaminhamento para lotação do servidor na unidade escolar, após a secretaria de educação concluir a lotação.
12.36	Na lotação do servidor caso o mesmo seja professor, o sistema deverá informar em quais turma o professor está lotado naquela unidade escolar.
12.37	O sistema deve permitir a impressão do contrato do servidor de acordo com modelo pré definido.
12.38	O sistema deve permitir a secretaria de educação que cadastre de acordo com sua nomenclatura os cargos e funções.
12.39	Permitir cadastrar informações dos dados bancários do servidor
12.40	O sistema deve permitir que seja definido mais de um perfil de acesso para cada servidor.
12.41	Na pesquisa do cadastro de profissionais deve ter opção para que a escola só busque os profissionais que tenham função na própria escola.
12.42	O sistema deve conter modulo exclusivo para controle dos contratos dos servidores, contendo no mínimo os seguintes campos: nº do contrato, data inicio do contrato, ano de vigência do contrato, data final do contrato, valor do contrato, carga horária, tipo de contrato, cargo, função, dotação orçamentária, regime previdenciário, campo para indicar se acumula cargo público. Data do distrato e numero do distrato. Descrição do cargo acumulado, órgão, município, uf e carga horária.
12.43	O sistema deve possuir formulário onde o próprio usuário poderá fazer ajustes em seu próprio, cadastro, como endereço, telefone, senha, anexar imagens.
12.44	O sistema deve permitir a alteração de senha diretamente na tela de login
12.45	Estabelecer de quanto em quanto tempo o profissional deve trocar a senha, assim como mostra a informação com a data da última alteração
12.46	Ativar a opção de bloqueio total do profissional, dessa forma, mesmo que ele tenha perfil de acesso definido, ele não consegue acessar o sistema



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

13 - DO DIÁRIO ESCOLAR e APLICATIVO OFF LINE PARA PROFESSORES

13.1	O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município seguindo as regras da BNCC ou diretrizes estatuais; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclases realizadas;
13.2	Permitir o lançamento de até 5 notas bimestrais para cálculo da média bimestral;
13.3	Permitir a configuração para ocultar colunas as avaliações bimestrais;
13.4	Permitir ao professor nomear cada atividade bimestral e determinar a nota máxima desta atividade;
13.5	Não permitir que seja atribuída nota acima da máxima atribuída, se for o caso.
13.6	O sistema deve permitir ao professor o registro de um relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno;
13.7	O sistema deve permitir ao professor a visualização de fotos dos alunos da turma;
13.8	Quanto ao lançamento da frequência, o sistema deve permitir a inserções dos dias ou aulas dadas através de seleção das datas em um calendário;
13.9	De acordo com a configuração do calendário letivo feito pela secretaria de educação. O professor não poderá lançar aulas em dia não letivo.
13.10	O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno (CHAMADA), preencher de forma automática os alunos transferidos de unidades educacionais, remanejados de turmas, ou outras situações, a fim de facilitar o trabalho do professor; INDICANDO ESTES ALUNOS COM “/” cabendo ao professor apenas o preenchimento das faltas;
13.11	Permitir que o professor visualize as notas dos alunos de outras disciplinas que ele não leccione;
13.12	No momento do registro das faltas o sistema deverá ter opção para que o professor visualize todas as datas do bimestre, não sendo necessário visualizar a frequência selecionando uma data específica.
13.13	De acordo com a data selecionada o sistema deve lançar a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor das duas aulas de matemática na sexta-feira, ao selecionar no calendário sexta-feira o sistema deve lançar duas frequências para os alunos da turma;
13.14	O sistema deverá permitir o registro de conteúdo de aulas; Não será necessário o lançamento das datas dos conteúdos uma vez que as aulas já foram registradas, bastando o professor digitar o conteúdo de cada aula;
13.15	Ao registrar o conteúdo da aula lecionada. O professor poderá copiar este conteúdo do seu planejamento de aula
13.16	Permitir ao professor copiar o conteúdo lançado em uma turma para outra mesmo que as turmas sejam de escolas diferentes, desde que respeitando a mesma série e disciplina;
13.17	O sistema deverá permitir o registro do conteúdo de aula para cada disciplina, mesmo para turmas dos anos iniciais em que o professor faz apenas uma chamada geral (deverá ter um campo para preenchimento de cada disciplina);
13.18	O sistema deverá permitir ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades de acordo com a BNCC ou qualquer outra ficha de habilidade desenvolvida pelo município;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

13.19	O sistema deve permitir ao professor avaliar todos os alunos de uma só vez para cada indicador de habilidade selecionado;
13.20	O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: remanejado, transferido ou alguma outra situação;
13.21	Não permitir o professor altere notas de alunos que tenham sido lançadas pela secretaria escolar;
13.22	O sistema deverá identificar os alunos com necessidades especiais de forma que para fichas de habilidades de alunos do AEE, mostre para o professor apenas alunos que tenham necessidade especial;
13.23	Em turmas multisseriadas ou multi etapa, o sistema lista apenas os alunos que serão avaliados por determinado programa de habilidades que tenha sido vinculado a uma série específica, a leitura é feita pela série base
13.24	Permitir que o professor visualize apenas os alunos que ficaram na recuperação final;
13.25	O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
13.26	Permitir que o professor altere o status de cada diário por bimestre para concluído;
13.27	Permitir acesso seguro aos dados do diário;
13.28	Permitir a sincronização dos dados diretamente na tela do aplicativo de diário escolar;
13.29	Permitir criação e gestão de atividades online no módulo de atividades, permitindo o cadastro de questionários, definir data de início e encerramento, anexo de conteúdos, anexo de links para vídeo aulas, links externos, arquivos educacionais;
13.30	Permitir o acesso do coordenador escolar com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão;
13.31	Permitir ao coordenador escolar o envio de mensagem para um ou vários professores em simultâneo, esta mensagem deve ser visualizada pelo professor no momento da abertura do diário;
13.32	As mensagens enviadas podem ser recebidas pelos profissionais no aplicativo do WhatsApp
13.33	Permitir ao professor acesso para envio de mensagens para o coordenador escolar;
13.34	Permitir excluir uma aula lançada, o sistema deverá organizar as aulas subsequentes de forma automática;
13.35	Validação que só permite excluir a aula se não tiver conteúdo registrado. Caso tenha, é necessário excluir primeiro o conteúdo
13.36	Permitir excluir aulas a partir de uma data selecionada;
13.37	Permitir a visualização do calendário escolar municipal;
13.38	Permitir ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário;
13.39	No momento do lançamento da frequência escolar, o diário deve automaticamente identificar os alunos faltosos, com base no registro gerado através da leitura da catraca ou por mecanismo de ponto eletrônico;
13.40	O sistema deve possibilitar o envio de mensagens de texto para os responsáveis pelo aluno;
13.41	Permitir o acesso ao diário pelo professor utilizando-se um aplicativo específico com acesso aos dados do diário do professor de forma off-line, sem dependência da internet.
13.42	O sistema deve possuir um modulo para registros de atividades online, onde o professor irá gerenciar as atividades para seus alunos, registrando perguntas, anexando arquivos pdf, doc, xls, links para vídeos do you tube, o professor deverá ser capaz de acompanhar a resposta das atividades, registradas pelos alunos.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

13.43	O sistema deve disponibilizar um aplicativo mobile para os alunos, para acessar suas atividades, permitindo o aluno responder as perguntas dentro do período definido para atividade, enviar perguntas ao professor, enviar anexos para atividade.
13.44	O app deve funcionar com ou sem a internet;
13.45	No primeiro acesso será necessário acesso à internet para que o aplicativo faça uma cópia do diário para seu dispositivo;
13.46	O APP deve permitir o lançamento de uma ou várias aulas em simultâneo;
13.47	O APP deve permitir o lançamento da frequência com registro de: presença, falta e falta justificada;
13.48	O APP deve permitir a digitação dos conteúdos de cada aula, o aplicativo deve permitir ao professor ditar (reconhecimento de voz) o conteúdo e o mesmo ser inserido na aula, sem que haja necessidade de digitação.
13.49	O APP deve permitir a digitação de notas de cada aluno;
13.50	A senha de acesso ao APP deve ser a mesma senha de acesso ao diário online;
13.51	O APP deverá estar disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 9.0 ou posterior);
13.52	O APP bloqueará o acesso ao sistema online após realizar a cópia dos dados para o dispositivo, acesso em computadores será liberado apenas após selecionar a opção “Habilitar o uso no computador” ou algo semelhante a isso, evitando que seja alterado informações na versão web, e no celular de forma simultânea.
13.53	Será permitido que o professor informe a coordenação que concluiu o diário
13.54	O APP não irá sincronizar os diários já concluídos.
13.55	O sistema deve permitir o cadastramento de uma matriz curricular do plano de curso, de forma que quando o professor for preencher o seu plano de aula, poderá copiar os dados da matriz do plano de curso;
13.56	O sistema deve permitir o cadastramento do plano de aula por turma e disciplina;
13.57	O sistema deve permitir cadastrar quais grupos serão preenchidos em cada plano de aula. Ex: conteúdo, bibliografia;
13.58	O sistema deve permitir o professor cadastrar suas aulas com antecedência e fazer o seu planejamento de aula;
13.59	O sistema não deve permitir a criação de um plano de aula com data fora do intervalo do bimestre vinculado
13.60	O sistema deve permitir que ao registrar o conteúdo da aula ministrada ele possa copiar do conteúdo planejado;
13.61	O sistema deve permitir que o coordenador pedagógico valide o planejamento de aula do professor;
13.62	O coordenador ter permissão de colocar observações no plano de aula e devolver para o professor corrigir
13.63	Clonar um planejamento de aula para vincular a outra turma sem a necessidade de digitar tudo novamente
13.64	O sistema deve solicitar que o professor informe uma justificativa para a falta do aluno, quando a falta for preenchida com FJ (falta justificada)
13.65	O sistema deve permitir que o professor registre informações no prontuário do aluno, o professor poderá visualizar registros lançados por outros professores para o mesmo aluno, mas não poderá excluir ou alterar o prontuário de outro professor.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

13.66	Caso seja lançado um prontuário médico para o aluno, o sistema deve verificar a data inicial e final do prontuário e lançar automaticamente a falta justificada para o aluno no diário de todos os professores da turma
13.67	Na digitação do conteúdo das aulas, o sistema deve permitir a importação dos conteúdos do plano de aula realizado pelo professor, listando somente os planejamentos finalizados da turma, disciplina, e data compatível
13.68	O professor poder registrar observações sobre a turma, seja no bimestre ou mapa final.
13.69	O sistema possuir um módulo de frequência a parte que gera frequência e registra conteúdos para alunos que ficaram de recuperação, podendo esse módulo ser ativado conforme solicitação.
13.70	Registrar um acompanhamento da aula por aluno, especificando o que foi feito na aula ou dia, o comportamento do aluno, o que ele fez durante o período, dentre outras questões.
13.71	O que será registrado no acompanhamento da aula dependerá do que foi cadastrado por etapa e série pela Secretaria de Educação.
13.72	No acompanhamento de aula ser possível registrar, por exemplo, para alunos da Educação Infantil, a quantidade de refeições feitas por cada um, o tempo de descanso, a higiene, dentre outras coisas.
13.73	Mostrar um mural para o professor com os alunos aniversariantes do mês, com a respectiva data de nascimento e idade a ser completada.
13.74	Apresentar um quadro com os horários de aula do professor.
13.75	O professor poder acessar o ranking de faltas dos alunos, podendo delimitar até quantos serão mostrados, visualizando o discente, bimestre, quantidade de faltas e a porcentagem.
13.76	O docente poder emitir relatórios preenchidos com os dados lançados no diário, como relatório frequência, conteúdo, notas, dentre outros.
13.77	O sistema deve permitir registrar a parte a frequência e conteúdo trabalhados para alunos que ficaram de recuperação, fazendo a leitura automática dos alunos nessa situação.
13.78	O sistema deve permitir criar planos de atendimentos educacionais especializados por ano.
13.79	O sistema deve permitir que os professores e/ou profissionais especializados registrem informações pré configuradas sobre o acompanhamento educacional especializado.
13.80	O sistema deve permitir criar configurações separadamente pelos tipos de atendimento, podendo ser um plano de atendimento educacional especializado ou um plano educacional individualizado, a depender do tipo de turma.

14 – DO PORTAL DO ALUNO / ATIVIDADES ONLINE

14.1	Possibilitar que o aluno insira seus dados cadastrais e receba por e-mail seus dados de acesso ao portal;
14.2	Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão;
14.3	Permitir configuração para que as notas do bimestre só sejam visualizadas através de liberação feita no próprio sistema;
14.4	Permite acesso à ficha de habilidades(conceito);
14.5	Permitir visualizar todas as ocorrências do aluno;
14.6	Permitir visualizar a frequência do aluno;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

14.7	O sistema deve gerar de forma automática a senha para que cada responsável possa acessar o portal;
14.8	O sistema deve gerar um relatório por turma com informações de login e senha de cada aluno, para que a secretaria escolar repasse os dados de acesso aos responsáveis;
14.9	Permitir acesso ao conteúdo de cada aula dada;
14.10	Permite acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastradas pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos armazenados em nuvem;
14.11	Cadastro da aula pelos professores
14.12	Definição de data início e final da aula (período que os alunos poderão responder)
14.13	Opção para criar apenas uma aula para várias turmas da mesma série ao mesmo tempo
14.14	Cadastro de atividades dos tipos: dissertativa, múltipla escolha, verdadeiro ou falso, dissertativa com múltipla escolha.
14.15	Opção para definir a pontuação de cada questionário da atividade
14.16	As aulas deverão estar separadas para os alunos seguindo os seguintes status: aulas agendadas, aulas não realizadas (vencidas), aulas a realizar, aulas corrigidas e aulas concluídas;
14.17	Os alunos deverão ter acesso as suas aulas por meio de aplicativo e página na internet;
14.18	Deverá ter uma tela para que o professor faça a correção das atividades respondidas pelos alunos.
14.19	O Aluno poderá enviar perguntas ao professor pela plataforma. Todos os alunos da turma terão acesso a pergunta e a resposta do professor.
14.20	No cadastro das perguntas da aula o professor poderá dar uma devolutiva para o aluno sobre a questão em si, explicando se a alternativa que o aluno marcou esta correta ou errada. Após a correção das atividades esta devolutiva estará disponível para o aluno.
14.21	No cadastro da aula o professor poderá anexar: vídeo do youtube, arquivos externos, doc. E imagens
14.22	Ao final do cadastramento da aula com suas atividades, o professor poderá imprimir a sua aula, garantindo assim que o mesmo conteúdo esteja disponível para os alunos que possuem ou não acesso a internet.
14.23	Permitir que o professor possa criar uma atividade específica para o algum aluno da turma.

15 – DO APLICATIVO DO ALUNO

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

16 - DA GESTÃO CENTRALIZADA – SEMED

16.1	Apresentar o PAINEL DE CONTROLE DA GESTÃO, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos;
16.2	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por unidades educacionais, apresentando indicadores dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo;
16.3	Permitir a consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação;
16.4	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar;
16.5	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (Idade/série de estudos, sexo);
16.6	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por unidades educacionais e pelo total das unidades educacionais do Município;
16.7	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do Município. O ocultamento deve refletir em todas as unidades educacionais do Município;
16.8	O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos;
16.9	O software deverá ter funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização;
16.10	O software deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos;
16.11	O software deverá apresentar, de formas sistematizadas, as informações mais relevantes sobre a performance operacional e organizacional da Secretaria de Educação (desempenho), através de um painel de informações com indicadores-chave de desempenho, (pontos fortes e pontos críticos);

17 – DO MÓDULO ADMINISTRATIVO

17.1 – DO CONTROLE FINANCEIRO	
17.1.1	Processo de cadastro de contas do financeiro com os dados bancários, nome da associação e CNPJ;
17.1.2	Permitir cadastrar quais as fontes de recursos estarão vinculadas à conta cadastrada;
17.1.3	Permitir inativar uma conta cadastrada;
17.1.4	O sistema deve possuir um módulo de histórico padrão de lançamentos no financeiro, ao qual deverá possuir um plano de contas com classificação, subclassificação e sub nível, permitindo que a própria secretaria de educação faça o cadastro do plano de contas;
17.1.5	O sistema não deve possibilitar a criação de históricos padrões pela tela de lançamento do financeiro, permitindo aos usuários das escolas utilizarem apenas os históricos cadastrados pela secretaria de educação;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

17.1.6	Processo do controle de cadastro de talões de cheques com numeração inicial e final do talão;
17.1.7	O sistema deve permitir o cancelamento de cheques perdidos ou rasurados, informando o seu status como cancelado;
17.1.8	O sistema deve permitir o cancelamento de cheque quando o registro do financeiro for excluído;
17.1.9	O sistema deve possuir modulo de registro financeiro das receitas e despesas;
17.1.10	O sistema deve informar a classificação de forma automática de acordo com o histórico informado no lançamento;
17.1.11	Permitir o controle financeiro de qualquer convenio que existir na educação municipal;
17.1.12	Permitir o controle financeiro das unidades educacionais e secretaria de educação;
17.1.13	Permitir a prestação de contas mensal ou anual das unidades educacionais para com a secretaria de educação;
17.1.14	Apresentar o módulo de registro físico/financeiro das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque, com o cálculo do preço médio, registros das movimentações e saldos;
17.1.15	Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do Município;
17.1.16	Exercer o controle sobre repasse de verbas conveniadas;
17.1.17	Acompanhar os processos de prestação de contas das verbas conveniadas, mostrando os centros de custos e contrapartidas;
17.1.18	Exercer o controle sobre contas bancárias referentes a saldos, pagamentos e conciliações;
17.1.19	Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos;
17.1.20	Permitir vincular despesas da escola e Secretaria de Educação, gerando um painel para ser visualizado pela comunidade denominado portal da transparência, esse painel é integrado com o portal do município
17.1.21	Permitir definir uma data início para visualização dos relatórios do portal da transparência.
17.1.22	Definir permissões de acesso para indicar quem vai liberar o acesso aos relatórios do portal da transparência.
17.2 – DO MODULO FORNECEDORES / COMPRAS	
17.2.1	Apresentar o módulo do cadastro de fornecedores, base para o processo de compras;
17.2.2	Permitir parâmetros de configuração para definir se o cadastro de fornecedores será unificado e cadastrado pela secretaria de educação, ou que não seja unificado e que cada unidade escolar cadastre os seus fornecedores;
17.2.3	Permitir o cadastro dos contratos dos fornecedores informando o n.º do contrato, processo administrativo, n.º do pregão, modalidade de licitação, tipo de contrato e objeto do contrato;
17.2.4	Permitir incluir todos os itens do contrato sejam eles produtos ou serviços;
17.2.5	Modulo de solicitação de compras ou serviços com número do ofício, ordem de pagamento, n.º da nota fiscal e fonte de recurso;
17.2.6	Processo do módulo de cotação de preço com possibilidade de inclusão de até oito fornecedores;
17.2.7	Definição do julgamento da cotação por lote ou por produto;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

17.2.8	Inclusão de produtos ou serviços uma única vez de forma que o sistema possa gerar cotações para todos os fornecedores indicados;
17.2.9	Modulo de requisição de materiais aonde as escolas possam solicitar produtos para compra;
17.2.10	Modulo de cotação que siga os preceitos da lei de licitações, com possibilidade de inclusão no número do processo administrativo, n.º da licitação, modalidade, nota de empenho e dotação orçamentária;
17.2.11	Possuir o portal do fornecedor, local em que ele através de senha de acesso, podendo preencher o seu respectivo preço dos produtos da cotação realizada pela escola.
17.2.12	Ser possível informar uma data limite na cotação para o fornecedor entrar com seu preço.
17.2.13	Ter como colocar demarcação na cotação que define se ela vai estar disponível no portal do fornecedor.
17.2.14	Identificar quais fornecedores já lançaram o preço na cotação.
17.2.15	Bloquear alterações de preço na cotação por usuários da escola, caso o preço da cotação tenha sido informado pelo fornecedor.
17.2.16	Gerar link de acesso para ser enviado para o fornecedor ter acesso ao portal destinado a ele.
17.3 - DO CONTROLE DE ESTOQUE	
17.3.1	Módulo de Controle do estoque (registro de movimentações físico/financeiro dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da SECRETARIA quanto nas unidades educacionais;
17.3.2	Apresentar os fatores de previsão na formação do estoque de materiais e produtos da alimentação escolar com base nos cardápios propostos, preparações, frequência e consumo per capita;
17.3.3	Permitir efetuar entrada e saída de produtos do estoque tanto da secretaria de educação como das unidades educacionais;
17.3.4	Para situações em que a secretaria de educação efetuar a compra para as escolas, o sistema deve no momento da saída dos produtos da secretaria de educação, mostrar opção para indicar a escola de destino das mercadorias, com isso o sistema deve gerar a entrada dos produtos no estoque da escola informada;
17.3.5	Permitir informar status da nota fiscal;
17.3.6	No momento da entrada da nota fiscal, ou seja, dos produtos no estoque, o sistema deverá ter opção para gerar o desdobramento no financeiro (gerar o registro de pagamento) Vinculando os dados da nota fiscal ao registro financeiro;
17.3.7	Indicar na nota de entrada as seguintes informações: condição de pagamentos, tipo de despesa custeio ou capital, centro de custo, fornecedor, fonte de recurso;
17.4 – DO TRANSPORTE ESCOLAR	
17.4.1	Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede Municipal de ensino;
17.4.2	Apresentar o módulo do cadastro dos alunos da rede Estadual de ensino que utilizam o transporte Municipal, não poderá ser usado o cadastro de alunos da rede municipal, visto que este cadastro é apenas para o controle dos alunos da rede estadual transportado pela rede municipal;
17.4.3	Definição de rotas com informação da quilometragem total e escolas atendidas;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

17.4.4	Definição dos roteiros das rotas informando local de saída, hora de saída, local de chegada, hora de chegada, veículo, distancia percorrida e quantidade de alunos atendidos.
17.4.5	Apresentar o módulo de cadastro da frota de veículos, com as seguintes informações: placa, tipo de veículo, ano de fabricação, última vistoria no Detran, marca, modelo, proprietário e status de conservação do veículo;
17.4.6	Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas/monitor com registro da habilitação;
17.4.7	Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de alunos uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no modulo de cadastro de alunos;
17.4.8	Módulo de cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;
17.4.9	Cadastro de alunos que não sejam do município, mais que utilizam o transporte do mesmo, com informações de documentação endereço e dados da escola, curso, turno, serie e turma;
17.4.10	O sistema deve possuir módulo para controle de requisições de combustíveis, que permita ter o controle do consumo médio de combustível;
17.4.11	Permite que o acesso feito a partir da semed, seja possível consultar e gerenciar o transporte escolar de todas as escolas do município.
17.4.12	Ser possível registrar informações sobre a manutenção de veículos, inserindo dados como: placa, data inclusão, tipo manutenção (revisão, troca de óleo, troca de pneus), data manutenção, KM da manutenção e atual, valor previsto, valor realizado, data da execução, relação de peças substituídas, relação de serviços executados, entre outras informações.
17.4.13	No cadastro da requisição de veículos ser possível inserir o motorista, o veículo que está sob sua responsabilidade, a rota, quantidade de litros, dentre outras informações.
17.5 – DA GESTÃO DA BIBLIOTECA	
17.5.1	No sistema ter um módulo específico para uso da biblioteca da escola ou rede de ensino.
17.5.2	Somente usuários com perfil de biblioteca ter acesso as funcionalidades ligadas a biblioteca.
17.5.3	Ser possível fazer o cadastro do acervo de livros da unidade escolar, inserir dados como título, ISBN/ISSN, autor(es) da obra, sub título, ano edição, volumes, exemplares, páginas, número da etiqueta, UF, cidade, série/coleção, número de chamada, cutter, preferência, até três assuntos, editora, tipo de obra, aquisição, estado de conservação, dentre outras informações.
17.5.4	Ser possível buscar os livros cadastrados por autor.
17.5.5	Caso um livro tenha sido emprestado, apresentar no seu cadastro informações sobre o empréstimo como data do empréstimo, data prevista para devolução, nome de quem pegou, telefones de contato e categoria do livro.
17.5.6	Permitir o empréstimo de livros para professores, alunos e outros utilizadores, sendo a pesquisa feita de forma única nas tabelas do sistema.
17.5.7	Ser possível fazer um cadastro prévio de autores, produtores, diretores, tipo de obras, dentre outras informações.
17.5.8	Possuir um módulo específico para registrar os empréstimo, com informações como: data do empréstimo, devolução prevista, a pessoa que pegou (sendo possível buscar



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	dos usuários cadastrados no sistema), e os dados do(s) livro(s) que foram pegos, tendo o título, exemplar e código de barras.
17.5.9	No sistema ser possível registrar as devoluções, com a informação do acervo, exemplar, número do empréstimo, datas de empréstimo, prevista e de real devolução, o requerente, origem, nome título e código de barras.
17.5.10	Caso o cliente queira pegar um livro emprestado e não possua cadastro como aluno ou profissional, ter um módulo específico para cadastrar o novo usuário, com campo de nome, país, endereço de moradia, telefones, números de documentos, email, dias punição (se for o caso), foto e se esse usuário está ou não autorizado a pegar livros emprestados.
17.5.11	Permitir informar ao solicitante do livro qual o dia o livro estará disponível para empréstimo.
17.6 – DOS PRODUTOS / PATRIMONIO	
17.6.1	Permitir o cadastro de bens imóveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
17.6.2	Permitir o cadastro de bens móveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
17.6.3	O sistema deve possuir parâmetros de configuração para que a educação municipal possa escolher entre ter um cadastro unificado de produtos e patrimônio, ou um cadastro para cada unidade escolar;
17.6.4	Permitir o cadastramento das características físicas das unidades educacionais (dados da área física das unidades educacionais, dados sobre o acesso das unidades educacionais, etc.);
17.6.5	O sistema deve propiciar mecanismo que facilite a inclusão de vários patrimônios com mesma especificação em simultâneo;
17.6.6	No cadastro de produtos o sistema deve ter opção para diferenciar produtos perecíveis ou de subsistência;
17.6.7	Quando o cadastro de produtos/patrimônio for unificado (único código para toda a rede) o sistema deve permitir a sincronização dos produtos cadastrados na secretaria de educação para as unidades educacionais;
17.6.8	Emissão de relatórios do termo de doação listando todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação;
17.6.9	Processo do Controle de manutenção dos bens móveis e imóveis;
17.6.10	O software deverá permitir que toda manutenção realizada nos móveis e imóveis, sejam registradas afim de se ter um controle total dos custos de manutenção e também de quais tipos de moveis e imóveis demandam mais manutenção para a educação municipal;
17.6.11	Apresentar o módulo de controle de localização, estado de conservação numero de tombamento;
17.6.12	Permitir a inclusão de fotos dos bens patrimoniais;
17.6.13	Permitir indicar qual a fonte do recurso para a compra do produto ou patrimônio;
17.6.14	Permitir classificar os produtos da seguinte forma: produto de extrema necessidade, relativa, mais não deve faltar, itens de importância menor;
17.6.15	Permitir o cadastro dos produtos da merenda escolar;
17.6.16	O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar as informações nutricionais dos produtos da alimentação escolar, conforme a tabela de composição de alimentos (TACO);



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

17.6.17	O sistema deve fazer o controle do estoque mínimo de cada produto cadastrado;
17.6.18	O sistema deve gerar sugestão de compra de produtos por período com base nos meses anteriores;
17.6.19	Ser possível verificar as movimentações que foram realizadas do produto, seja de entrada, saída ou ambos os movimentos;
17.7- DA MERENDA ESCOLAR	
17.7.1	Apresentar o módulo da alimentação escolar integrado com o módulo de compras e controle estoque;
17.7.2	Processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;
17.7.3	Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional;
17.7.4	Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referência, com base no consumo per capita;
17.7.5	Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capita;
17.7.6	Apresentar os produtos da Alimentação escolar. Com valores energéticos (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc.) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição;
17.7.7	Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo per capita dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais;
17.7.8	Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;
17.7.9	Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;
17.7.10	Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;
17.7.11	Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;
17.7.12	Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as unidades educacionais;
17.7.13	Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras unidades educacionais do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos;

18 - AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

18.1	Apresentar modulo em que pela interface do sistema cada usuário possa se auto avaliar;
18.2	Cadastro de vários programas ou formulários de avaliações dos servidores: (professores, coordenadores, administrativo, direção, etc.);
18.3	Definição de legendas avaliativas para cada programa ou formulário cadastrado;
18.4	Registro, pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um modulo específico da autoavaliação de cada servidor da educação municipal;
18.5	Definição dos avaliadores para cada programa;
18.6	Possibilidade de separar e mostrar para o avaliador, apenas aqueles professores que forem de sua responsabilidade;
18.7	Definição de digitador para que sejam lançadas no sistema as auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

18.8	Impressão de relatórios quantitativos;
18.9	Impressão de relatórios com a média da nota da autoavaliação mais a nota do avaliador dividido por dois;
18.10	A avaliação, categoria e perguntas a serem contabilizadas devem ser previamente cadastradas pela Secretaria de Educação, podendo utilizar exemplos já prontos que o sistema disponibiliza
18.11	No processo de geração da avaliação diagnóstica, ser possível definir os avaliadores, definir quem será o chefe imediato, chefe mediato, colega sorteado e digitador
18.12	O digitador possuir permissão de informar a nota que determinado colega aplicou ao profissional
18.13	Ver a quantidade de profissionais com avaliação definida na escola e no município
18.14	Selecionar a avaliação e categoria, possível ver os servidores vinculados a ela, bem como informação do CPF, cargo, função e média obtida
18.15	A parte de avaliação diagnóstica ser feita pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um lugar específico para autoavaliação de cada servidor da educação municipal
18.16	Separar e mostrar para o avaliados apenas os profissionais que foram designados para sua avaliação
18.17	Definir o digitador para que sejam lançadas no sistema às auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;

19 – MÓDULO DE ATENDIMENTO ONLINE

19.1	O Sistema deve permitir a abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook e WhatsApp ou pelo próprio sistema de Help Desk;
19.2	O sistema deve permitir a avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;
19.3	O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;
19.4	O sistema deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.
19.5	O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;
19.6	O sistema deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;
19.7	O sistema deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;
19.8	Em cada tela do sistema deve conter acesso a manuais online ou vídeo aulas sobre cada tela, facilitando o aprendizado.
19.9	Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

20 - DO MÓDULO GERENCIADOR DE EVENTOS E FORMAÇÕES CONTINUADAS

20.1	O sistema deverá permitir o cadastro e gestão de eventos e formações continuadas;
20.2	Permite delimitar o período para inscrição no evento;
20.3	Permitirá o que os participantes façam seu cadastro na plataforma;
20.4	Permitirá que participantes cadastrados na plataforma possam se inscrever nos eventos disponíveis;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

20.5	Permite acessar todos os eventos disponíveis de acordo com o estado e cidade selecionado;
20.6	Permite a emissão de crachá de identificação com QR code para validação do evento cadastrado;
20.7	Permitirá o controle da presença automatizada dos participantes no evento utilizando QR code, onde será feita a leitura utilizando o aplicativo Bom Evento;
20.8	Permitirá a emissão certificados com a carga horária cumprida no evento tanto para participantes quanto para organizadores;
20.9	Permitirá o gerenciamento de eventos online e presencial.
20.10	Para eventos online, deverá ser possível para cada período do evento informar o link para acesso ao evento online
20.11	Para eventos online, deverá ser possível registrar um link para confirmação da presença, onde o link será divulgado durante o evento, e cada usuário que acessar o link, deverá confirmar sua presença com login e senha, previamente definidas no portal de eventos.
20.12	O sistema deverá disponibilizar para os participantes do evento com presença confirmada, a emissão do certificado diretamente no portal de eventos.
20.13	O sistema deverá permitir o registro da frequência de forma manual pelos administradores do evento para qualquer participante do evento.
20.14	O sistema permite que organizadores cadastrados possam fazer o preenchimento dos dados do evento a ser realizado, bem como editar possíveis informações em caso de necessidade.

21 - DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO

21.1	No sistema é possível criar relatórios conforme necessidade do contratante.
21.2	Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série, separado por cursos;
21.3	Relatório de distorção idade / série: deve mostrar de cada série a quantidade de alunos matriculados de acordo com a idade e a quantidade de alunos com idade superior à idade certa;
21.4	Ficha de aproveitamento do aluno por escola, bimestre e sexo: o relatório deve mostrar a quantidade de alunos por turma separados pela seguinte situação: matrícula inicial, matrícula após o censo, reclassificados egressos, reclassificados ingressos, remanejados egresso, remanejados ingresso, transferidos, óbitos, abandono, aprovados, reprovados, índice de transferência, índice de aprovação, índice de reprovação e índice de abandono;
21.5	Ficha de cadastro da escola, que contenha toda a estrutura física de cada escola;
21.6	Relação de acompanhamento da supervisão escolar, o relatório deve mostrar por período e tipo de visita, todas as atividades de supervisão escolar realizada pela equipe da SEMED;
21.7	Relatório de Ata de reuniões dos conselhos escolares;
21.8	Distribuição dos alunos por sexo, o relatório deve mostrar a quantidade de alunos masculinos e femininos por turma;
21.9	Ficha individual do profissional: o relatório deve mostrar todos os dados cadastrais dos profissionais, deve ter opção para impressão da ficha em branco para coleta de dados;
21.10	Carteirinha do profissional: deve mostrar a foto do profissional, número da matrícula, ano e a lei municipal quando houver para garantida de meia entrada;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

21.11	Capacitação dos profissionais: o relatório deve mostrar todas as capacitações feitas por cada profissional da educação;
21.12	Relação de professores regentes das turmas: o relatório deve mostrar uma lista com o nome dos professores regentes de cada turma;
21.13	Lista de profissionais aniversariantes: o relatório deve mostrar por período os aniversariantes;
21.14	Modulação: o relatório deve mostrar todos os profissionais da educação cadastrados indicando suas funções por carga horaria, no caso dos professores deve mostrar quais turmas e disciplinas estão lotados, este relatório deve ser por escola;
21.15	Renovação e requerimento de matrícula: o relatório deve mostrar todos os dados pertinentes a matrícula de um aluno;
21.16	Relação de alunos que utilizam o transporte escolar;
21.17	Termo de compromisso de matrícula, o relatório deve mostrar todas as orientações a respeito da conduta do aluno matriculado;
21.18	Termo de autorização para a imagem do aluno;
21.19	Relação de alunos com programas sociais: o relatório deve mostrar todos os alunos ligados a algum programa social, tendo a possibilidade de escolha do programa social;
21.20	Ficha individual do aluno: o relatório deve mostrar todas as notas do aluno do ano atual;
21.21	Declaração de escolaridade;
21.22	Declaração de transferência com notas: o relatório deve mostrar os dados de transferência do aluno além de mostrar as notas do aluno no ano atual da transferência;
21.23	Declaração de conclusão;
21.24	Declaração de desistência;
21.25	Declaração de uso do transporte escolar;
21.26	Relatório comparativo entre livros didáticos devolvidos e não devolvidos por escola e turma;
21.27	Histórico escolar: os relatórios do histórico escolar do aluno devem permitir impressão de quaisquer cursos que o aluno tenha cursado, indicando as escolas e anos anteriores;
21.28	Relação de oferta de matrícula: o relatório deve mostrar a quantidade de matrícula disponível por escola, curso, turno, série e turma;
21.29	Listagem de alunos matriculados por turma: o relatório deve mostrar o cod. id censo, nome do aluno, data de matrícula, data de nascimento, sexo e campos para informar a data de remanejamento do aluno;
21.30	Ficha de alunos do programa PSE SUS por turma: O relatório deve mostrar o nome do aluno, idade, data de nascimento, sexo, CPF, n.º cartão SUS, RG e n.º da certidão de nascimento;
21.31	Carteirinha estudantil do aluno: o relatório deve mostrar dados da turma do aluno e sua foto;
21.32	Relatórios dos alunos abaixo do peso e obesos separados por turma;
21.33	O sistema deverá gerar gráficos comparativos entre livros devolvidos e não devolvidos;
21.34	O sistema deverá apresentar relatório com relação de alunos por turma que não devolveram os livros didáticos;
21.35	Processo de emissão da “Carteira do Aluno” com foto;
21.36	O sistema deverá ser capaz de gerar gráficos: índice de aproveitamento por turma e série;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

21.37	Gráficos de oferta de vagas por turno e cursos;
21.38	Gráficos de índice de aproveitamento por turma e disciplina;
21.39	Gráficos de índices de aproveitamento por professor;
21.40	Emissão de relatórios financeiros anuais dos programas sociais e educacionais, de forma que facilite a prestação de contas dos recursos destinados a unidades educacionais, para com a secretaria de educação;
21.41	Relatório de prestação de contas deverá conter no mínimo as seguintes informações: saldo anterior da conta, quantidade de parcelas recebidas do programa social no ano para aquelas unidades educacionais; valor total dessas parcelas, total de despesas realizadas no ano, total de rendimentos da conta, saldo atual. e conter detalhadamente cada despesas, com informações de número da nota fiscal, valor, fornecedor, tipo de compra (custeio ou capital);
21.42	Extrato por conta: relatório deve mostrar o saldo anterior ao período informado e conter todos os lançamentos de débitos e créditos. Com saldo final;
21.43	Contas pagas por fornecedor: o relatório deve listar por período informado e também por fornecedor todos os pagamentos realizados, com data, valor e número da nota fiscal;
21.44	Relatório de controle de cheques: deve mostrar a data da entrada do cheque, n.º do banco, n.º agência, n.º conta, valor e data de vencimento;
21.45	Relatório de prestação de contas anual de qualquer fonte de recurso: O relatório deve mostrar os dados cadastrais da conta, indicar quais os meses de recebimentos das parcelas, saldo anterior ao período informado, valor total do recebimento das parcelas, valor total de recursos próprios, valor total de aplicações, valor total da receita, valor total das despesas, o relatório deve mostrar também todos os pagamentos efetuados no período informado, mostrando o nome do fornecedor, CNPJ, n.º da nota fiscal, data e valor. Para constas que tenham indicação de despesas de custeio e capital essas informações devem ser separadas;
21.46	Emitir relatórios diversos como cardápio por unidades educacionais, relação consumo de produtos por unidades educacionais e relação consumo produtos totais do conjunto das Unidades educacionais;
21.47	Emitir relatórios por centro de custo, fonte recursos, produtos, e outros relatórios diversos.
21.48	Apresentar relatórios diversos referentes às cotações, tais como pesquisa preços, Atas de resultados, ordem de fornecimentos, centro de custos;
21.49	Emitir relatórios diversos por produto, por fornecedor, centro de custo, fonte recursos, centro de consumo e outros;
21.50	Ficha de acesso ao portal do aluno: o relatório deve ter o usuário e senha para que cada responsável pelo aluno passa acessar o portal do aluno;
21.51	Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina;
21.52	Relatório do programa, frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal;
21.53	Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média;
21.54	Boletim escolar: além das notas o relatório deve mostrar uma mensagem de incentivo para os 3 melhores alunos da turma no bimestre;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

21.55	Ata de resultados finais: o relatório deve mostrar todas as disciplinas da turma indicando a situação final de cada aluno;
21.56	Capa do diário de classe: o relatório deve mostrar dados referente a turma escola, ano, professor, deve ser permitido imprimir este relatório de vários diários em simultâneo, independente de curso, série, turma ou professor;
21.57	Conteúdo do diário de classe: o relatório deve mostrar todo o conteúdo de aluno ministrado pelo professor no bimestre, disciplina e também deve ser permitido imprimir vários em simultâneo;
21.58	Diário de frequência escolar;
21.59	Diário de notas;
21.60	Mapa final das notas;
21.61	Relatório de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar todas as habilidades do aluno e suas respectivas legendas;
21.62	Relatório quantitativo de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar um quantitativo de todos os alunos da turma para cada habilidade;
21.63	Relatório de ordem de compra ou de serviços;
21.64	Termo de doação anual: o relatório deve mostrar todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação escolar, para que seja feita a doação ao município;
21.65	Ficha de bens patrimoniais separado por: fonte de recurso, estado de conservação, localização física;
21.66	Planilha de pesquisa de preços com todos os fornecedores e produtos indicados na cotação;
21.67	Verificação de menor preço: o relatório deve listar a relação de itens que cada fornecedor ganhou na cotação;
21.68	Autorização de fornecimento de produtos por lote ou unidade;
21.69	Cardápio semanal;
21.70	Cardápio com valores nutricionais;
21.71	Relatório de preparação alimentar: o relatório deve mostrar os ingredientes para montar o prato e também explicar o modo de preparo;

22 - DO MODULO PLATAFORMA EAD PARA APRENDIZADO DO SISTEMA

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

23.DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

23.1 A contratação em apreço se enquadra perfeitamente no dispositivo em que a lei classifica como licitação dispensável, pois a justificativa da contratação já delineada neste Termo, fica caracterizada a utilização dessa modalidade licitatória.

23.2 Nesse sentido, segundo a Lei nº 14.133/2021, em tais hipóteses, a administração pode efetivamente realizar a contratação direta para o serviço pretenso, mediante dispensa de licitação, conforme art. 75, inc. II do referido diploma, no sentido de que “*é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de*



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

outros serviços e compras”. Atualmente esse valor restar atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), nos termos do Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024

23.3 Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a prestação do objeto acima especificado, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, conforme disposto no art. 18, inc. VII c/c o art. 23, da Lei nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse desta municipalidade.

23.4 A dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra amparo legal no Art. 72, inciso I, que estabelece a faculdade de sua elaboração. No presente caso, a contratação se enquadra nas hipóteses de dispensa pelo valor, envolvendo uma necessidade clara e incontestável da administração pública. A exigência do ETP, nesta situação, seria uma formalidade desnecessária que poderia acarretar custos adicionais e comprometer a agilidade do processo administrativo. Assim, a dispensa do ETP não apenas se justifica como uma medida eficiente, ao evitar ônus excessivos, mas também permite a celeridade processual, garantindo que as necessidades da administração sejam atendidas de forma tempestiva e eficaz.

23.5 Por tudo exposto, resta provado que a Dispensa de Licitação para a prestação de serviço pretendido, mostra-se viável e indispensável. Desse modo, a hipótese tratada apresenta-se como um dos casos em que a administração pode (e deve) efetivamente dispensar o processo licitatório, realizando a contratação direta, com fundamento no normativo alhures citado.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. A Prefeitura Municipal de Lajeado Novo, na condição de **Contratante**, compromete-se a cumprir as seguintes obrigações para garantir a execução eficiente dos serviços contratados:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que a CONTRATADA venha a solicitar para a execução do objeto contratado.
- c) Atestar a qualidade dos serviços/fornecimento executados pela CONTRATADA.
- d) Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- e) Rejeitar qualquer serviço/fornecimento executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Contrato.
- f) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- g) Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.
- h) Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços constantes do presente objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Termo de Referência;
- b) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- d)** Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- e)** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução dos serviços;
- f)** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- g)** Fornecer suporte e atendimento contínuo, respeitando os prazos estabelecidos para entrega de materiais e ajustes solicitados pela Prefeitura.
- h)** Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- i)** Prestar consultoria e assessoria técnica nas atividades de planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme as normativas vigentes.
- j)** Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na gestão e operacionalização dos sistemas eletrônicos do Governo Federal.
- k)** Identificar oportunidades de captação de recursos, por meio da elaboração e submissão de projetos e propostas junto aos sistemas e programas governamentais.
- l)** Elaborar diagnósticos financeiros e administrativos para subsidiar a tomada de decisão na gestão dos recursos da saúde, incluindo a identificação de fragilidades e proposição de soluções.
- m)** Auxiliar no gerenciamento e na execução de convênios e contratos de repasse, garantindo o cumprimento das exigências legais e regulamentares.
- n)** Realizar o monitoramento das obras financiadas com recursos da saúde, incluindo o acompanhamento dos cronogramas físico-financeiros e a elaboração de relatórios gerenciais.
- o)** Apoiar na elaboração e envio das prestações de contas, garantindo a correta documentação e cumprimento dos prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores.
- p)** Capacitar os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo treinamentos para o uso adequado dos sistemas e procedimentos financeiros e administrativos aplicáveis.
- q)** Zelar pela observância da legislação vigente e das normativas expedidas pelos órgãos competentes, garantindo a transparência e legalidade dos processos.
- r)** Fornecer relatórios periódicos das atividades realizadas, com indicação de avanços, dificuldades encontradas e sugestões de melhoria.
- s)** Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso durante a execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
- t)** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços prestados, conforme as exigências do contrato e da Administração Pública.
- u)** Indicar profissional técnico responsável pelo acompanhamento dos serviços, que deverá estar disponível para reuniões e esclarecimentos sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- v)** Atender a eventuais recomendações dos órgãos de controle e fiscalização, implementando as adequações necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

w) Executar as atividades dentro dos princípios da economicidade, eficiência e efetividade, promovendo a melhoria dos processos administrativos e financeiros da Secretaria Municipal de Saúde.

26. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

I. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 conforme o caso.

II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A sanção prevista na alínea “a”, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III. A multa prevista na alínea “b”, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

IV. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b”.

V. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATANTE, na forma da Lei.

27. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

I. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

28. DO PAGAMENTO

I. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente da **CONTRATANTE** pelo servidor designado para este fim, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

II. Até o quinto dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, a nota Fiscal ou Fatura mensal dos serviços prestados no mês anterior, em nome da empresa e em duas vias, no mínimo.

III. pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

IV. O pagamento estará condicionado apresentação da **REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**.

V. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no **subitem 10.1**, por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à **CONTRATADA**.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

VI. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = 1 \times N \times VP$, onde: EM = **Encargos moratórios devidos**; N = **Números de** dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

VII.A CONTRATANTE não pagará multa por atraso no pagamento do fornecimento cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

VIII. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

29. DA FISCALIZAÇÃO

I. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, esta contratação será fiscalizada por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021

II. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes.

30. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

I. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

Lajeado Novo/MA, 10 de fevereiro de 2025.

Ronis da Costa Santos
Secretário Municipal de Educação
Prefeitura de Lajeado Novo
Portaria 06/2025 – GAB/PMLN/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

DESPACHO

APROVO o Termo de Referência.

Encaminhe-se à Secretaria de Administração para a realização de Pesquisa Mercadológica e demais providências para atendimento do pleito.

Lajeado Novo, 17 de fevereiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO
Itaires Lobo Santos de Andrade
Prefeito Municipal



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS**

OFÍCIO Nº 97/2025 – SEMED/MA

Lajeado Novo/MA, 20 de fevereiro de 2025.

A Sua Senhoria
Representante legal da empresa
L M DE OLIVEIRA & CIA LTDA
Rua Olavo Bilac, nº 226, Centro.
Ananás – TO. CEP 77.890-000.
CNPJ nº: 40.434.377/0001-73

ASSUNTO: Pesquisa Mercadológica – Proposta de Preços

Prezado Sr. Representante,

A Prefeitura de Lajeado Novo/M realizará procedimento de **contratação de empresa prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo**, em conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

Diante do exposto, solicito que a empresa apresente proposta de preço, caso tenha interesse em executar o serviço supracitado **por um período de 12 (doze) meses**.

Por fim, esclareço que a proposta deverá ser enviada no prazo imprerível de até 08 (oito) dias corridos para o e-mail lajeadonovo.cpl@gmail.com e/ou protocolo da Prefeitura Municipal de Lajeado Novo, localizada na Rua Anita Viana, nº 43, Centro, Lajeado Novo – MA, CEP: 65.937-000.

Diante o exposto, aguardamos Vossa Proposta de Preços, oportunidade em que renovamos os votos de estima e consideração.

Dayane Silva Reis
Port. 024/2025 – PMLN/MA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
40.434.377/0001-73
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
18/01/2021

NOME EMPRESARIAL
L M DE OLIVEIRA & CIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
ELIEME SYSTEM

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos
18.21-1-00 - Serviços de pré-impressão
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação
18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte
32.99-0-03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos
49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista
58.12-3-01 - Edição de jornais diários
61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.01-5-02 - Web design
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
69.20-6-01 - Atividades de contabilidade
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia
73.11-4-00 - Agências de publicidade
73.12-2-00 - Agenciamento de espaços para publicidade, exceto em veículos de comunicação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R OLAVO BILAC

NÚMERO
226

COMPLEMENTO

CEP
77.890-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
ANANAS

UF
TO

ENDEREÇO ELETRÔNICO
LMASSESSORIAESERVICOS@GMAIL.COM

TELEFONE
(63) 9209-3731

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
18/01/2021

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
40.434.377/0001-73
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
18/01/2021

NOME EMPRESARIAL
L M DE OLIVEIRA & CIA LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

73.19-0-04 - Consultoria em publicidade
74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina
74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos
74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem
77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor
77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor
77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.99-6-03 - Treinamento em informática
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R OLAVO BILAC

NÚMERO
226

COMPLEMENTO

CEP
77.890-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
ANANAS

UF
TO

ENDEREÇO ELETRÔNICO
LMASSESSORIAESERVICOS@GMAIL.COM

TELEFONE
(63) 9209-3731

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
18/01/2021

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS**

OFÍCIO Nº 98/2025 – SEMED/MA

Lajeado Novo/MA, 20 de fevereiro de 2025.

A Sua Senhoria
Representante legal da empresa
CASTRO & CRUZ LTDA
Av. Conego João Lima, nº 68, Lote 14, Quadra 90, Vila Nova.
Araguaína – TO. CEP 77.818-255.
CNPJ nº: 05.772.502/0001-54.

ASSUNTO: Pesquisa Mercadológica – Proposta de Preços

Prezado Sr. Representante,

A Prefeitura de Lajeado Novo/M realizará procedimento de **contratação de empresa prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo**, em conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

Diante do exposto, solicito que a empresa apresente proposta de preço, caso tenha interesse em executar o serviço supracitado **por um período de 12 (doze) meses.**

Por fim, esclareço que a proposta deverá ser enviada no prazo imprerível de até 08 (oito) dias corridos para o e-mail lajeadonovo.cpl@gmail.com e/ou protocolo da Prefeitura Municipal de Lajeado Novo, localizada na Rua Anita Viana, nº 43, Centro, Lajeado Novo – MA, CEP: 65.937-000.

Diante o exposto, aguardamos Vossa Proposta de Preços, oportunidade em que renovamos os votos de estima e consideração.

Dayane Silva Reis
Port. 024/2025 – PMLN/MA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
05.772.502/0001-54
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
17/07/2003

NOME EMPRESARIAL
CASTRO & CRUZ LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
INFOSYSTEM - TECNOLOGIA DA INFORMACAO

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV CONEGO JOAO LIMA

NÚMERO
68

COMPLEMENTO
LOTE 14 QUADRA90

CEP
77.818-255

BAIRRO/DISTRITO
VILA NOVA

MUNICÍPIO
ARAGUAINA

UF
TO

ENDEREÇO ELETRÔNICO
JBRINGEL@GMAIL.COM

TELEFONE
(63) 3415-1600/ (63) 3415-1601

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS**

OFÍCIO Nº 99/2025 – SEMED/MA

Lajeado Novo/MA, 20 de fevereiro de 2025.

A Sua Senhoria
Representante legal da empresa
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
Av. Brasil, nº 699, Lote 16, Quadra 05, Setor Coimbra.
Araguaína – TO. CEP 77.826-566.
CNPJ nº: 07.467.975/0001-73.

ASSUNTO: Pesquisa Mercadológica – Proposta de Preços

Prezado Sr. Representante,

A Prefeitura de Lajeado Novo/M realizará procedimento de **contratação de empresa prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo**, em conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

Diante do exposto, solicito que a empresa apresente proposta de preço, caso tenha interesse em executar o serviço supracitado **por um período de 12 (doze) meses.**

Por fim, esclareço que a proposta deverá ser enviada no prazo imprerível de até 08 (oito) dias corridos para o e-mail lajeadonovo.cpl@gmail.com e/ou protocolo da Prefeitura Municipal de Lajeado Novo, localizada na Rua Anita Viana, nº 43, Centro, Lajeado Novo – MA, CEP: 65.937-000.

Diante o exposto, aguardamos Vossa Proposta de Preços, oportunidade em que renovamos os votos de estima e consideração.

Dayane Silva Reis
Port. 024/2025 – PMLN/MA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
07.467.975/0001-73
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
23/06/2005

NOME EMPRESARIAL
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
ERGON SISTEMAS

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos
46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV BRASIL

NÚMERO
699

COMPLEMENTO
LOTE 16 QUADRA05

CEP
77.826-566

BAIRRO/DISTRITO
SETOR COIMBRA

MUNICÍPIO
ARAGUAINA

UF
TO

ENDEREÇO ELETRÔNICO
FINANCEIROERGON@GMAIL.COM

TELEFONE
(63) 3415-2323

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
23/06/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

COTAÇÃO DE PREÇO

À
Prefeitura Mul. De Lajeado Novo- MA
Secretaria Mul. De Educação de Lajeado Novo- MA

Item	Descrição	Unid	Quant	Preço Mensal	Preço Total
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais	SV	01	R\$4.000,00	R\$4.000,00
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos: Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos: Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web: Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno: Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno. • Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca.	MESES	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

• Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados. • Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito. • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.				
VALOR TOTAL R\$ 52.000,00				

Esta proposta tem validade de 60 dias.

Araguaína- TO, 25 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,


 **Josevaldo Bringel**
 IMOSYSTEM

Josevaldo Bringel

[05.772.502/0001-54]
CASTRO & CRUZ LTDA.
 Av. Cônego João Linia, 68 - Vila Nova
 CEP: 77823-010 - Araguaína - Tocantins

A

Prefeitura Municipal de Lajeado Novo- MA

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Razão Social: LM DE OLIVEIRA & CIA LTDA

CNPJ: 40.434.377/0001-73

Endereço: RUA SÃO DOMINGOS Nº 80, CHAPADINHA I, ANANÁS/TO

Telefone: (63) 99209-3731

E-mail: lmassessoriaeservicos@gmail.com

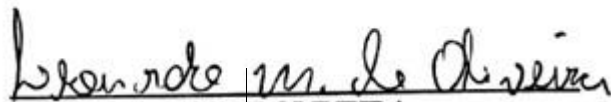
Objeto abaixo descrito, conforme solicitação:

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total Estimado
01	01	SV	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais	R\$4.000,00	R\$4.000,00
02	12	Meses	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos: Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos: Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web: Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno: Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de	R\$3.900,00	R\$46.800,00

		questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno. • Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. • Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados. • Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito. • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.		
TOTAL DOS SERVIÇOS OFERECIDOS				R\$ 50.000,00

Prazo para o início dos serviços: **10 (dez) dias após emissão da ordem de serviços.**
Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

Ananás - TO, em 26 de fevereiro de 2025.


LM DE OLIVEIRA
CNPJ: 40.434.377/0001-73

LM DE OLIVEIRA & CIA LTDA
CNPJ: 40.434.377/0001-73
RUA SÃO DOMINGOS Nº 80
CHAPADINHA I - ANANÁS/TO

COTAÇÃO DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Lajeado Novo – MA
 Secretaria Mul. De Educação de Lajeado Novo – MA

ITEM	OBJETO	UND	QNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais	SV	01	R\$0,00	R\$0,00
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos: Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos: Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web: Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno: Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno. Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e	MÊS	12	R\$3.000,00	R\$36.000,00



ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 07.467.975/0001-73
AVENIDA BRASIL, Nº699, SETOR COIMBRA- ARAGUAÍNA- TO
INSCRIÇÃO ESTADUAL:29.450.456-7 INSCRIÇÃO MUNICIPAL:5616
FONE (63) 3415-2323
EMAIL: financeiroergon@gmail.com / www.ergonsistemas.com.br

formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados.				
• Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito. • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.				
Valor Total R\$				36.000,00

Validade da proposta é 60 (sessenta) dias.

Araguaína – TO, 26 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ nº 07.467.975/0001-73

Luciano de Queiroz Vieira

CPF: 995.081.411-15

07.467.975/0001-73
ERGON DESENVOLVIMENTO DE
SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brasil, nº 699-Lt. 16, Qd. 05
Setor Coimbra - CEP 77826-566
ARAGUAÍNA - TO



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

PROCESSO Nº 20/2025 – PMLN
DISPENSA Nº 06/2025 – PMLN

AVISO DE DISPENSA

A Prefeitura Municipal de Lajeado Novo/MA, através da Secretaria Municipal de Educação torna público que realizará Contratação Direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/21, ocasião em que solicita aos interessados que apresentem propostas de preços para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo, em conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no termo de Referência anexo.

Por fim, esclareço que a Proposta deverá ser enviada para o e-mail lajeadonovo.cpl@gmail.com e/ou protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Lajeado Novo/MA, localizada na Rua Anita Viana, nº 43, Centro, Lajeado Novo – MA. CEP 65.937-000, em até 03 (três) dias úteis a contar desta data.

ANEXO I - Termo de Referência.

Lajeado Novo, 07 de março de 2025.

Atenciosamente,

Ronis da Costa Santos
Secretário Municipal de Educação
Prefeitura de Lajeado Novo
Portaria 06/2025 – GAB/PMLN/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A modernização da gestão escolar é essencial para garantir a eficiência administrativa e pedagógica das instituições de ensino. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada na implantação, licenciamento, manutenção e atendimento (online e presencial) de um sistema de gestão escolar se faz necessária para aprimorar os processos educacionais e administrativos, proporcionando maior transparência, segurança e acessibilidade aos gestores, professores, alunos e responsáveis.

2.2. O sistema de gestão escolar a ser contratado contemplará diversos módulos fundamentais para a organização e execução das atividades escolares, garantindo maior eficiência na gestão de informações e na tomada de decisões.

2.3. Dessa forma, a contratação desse sistema de gestão escolar é imprescindível para a modernização e aprimoramento das instituições de ensino, promovendo maior controle, segurança, eficiência e acessibilidade na administração escolar. Além disso, possibilita a integração e organização dos processos educacionais, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do ensino e do acompanhamento pedagógico dos alunos.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo, deverá ser realizada nos seguintes módulos:

a) Pedagógico: Cadastro de escolas, controle de atas e reuniões, cadastro de alunos, estrutura curricular, controle de vagas/turmas, gestão de notas, matrículas presenciais e online, integração com o Censo Escolar, sistema Presença Bolsa Família e envio de mensagens para alunos e responsáveis.

b) Recursos Humanos: Cadastro de servidores, controle de cargos e funções com modulação, definição de perfis de acesso, garantindo a segurança das informações e o controle adequado dos recursos humanos da instituição.

c) Diário Escolar Web: Integração com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), registro de frequência e conteúdo das aulas, lançamento de notas e conceitos, e relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno, permitindo um monitoramento mais efetivo do desempenho acadêmico.

d) APP Aluno: Funcionalidades para visualização de notas, informações sobre faltas, conteúdo das aulas, agenda de avisos e mural da escola para envio de recados e comunicação eficiente entre alunos, professores e responsáveis.

e) Módulo Aulas/Atividades a Distância: Portal online para que professores possam registrar e agendar aulas/atividades, incluir questionários, vídeo aulas, links e arquivos para download. Os alunos terão acesso via portal ou aplicativo, com fórum para perguntas e dúvidas sobre as aulas.

f) Módulo Administrativo: Controle financeiro, gestão de fontes de recursos, controle de estoque, cotação de compras, fornecedores, transporte escolar, merenda escolar e biblioteca, garantindo a transparência e a otimização dos recursos públicos.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

4. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL

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

- 4.1.1. Entrega, instalação e configuração do módulo;
- 4.1.2. Customização inicial do módulo aplicativo;
- 4.1.3. Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos;
- 4.1.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 4.1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 4.1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

4.2. Implantação inicial de bases de dados e tabelas

4.2.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.

4.2.2. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

4.2.3. O sistema deverá ser implantado em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino e secretaria municipal de educação;

4.3 Conversão dos dados existentes

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

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

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

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

4.4 Prazo e forma de implantação

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

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

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

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

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

4.5 Treinamento e capacitação dos usuários

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

4.5.2- Conteúdo programático do treinamento;

4.5.2- Público-alvo;

4.5.3- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

4.5.4- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

4.5.5- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

4.6.6- Fornecimento do material didático e certificados de participação.

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

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

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

5. DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO/SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

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

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

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

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

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistema inoperante	Até 24 HORAS
02	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 48 HORAS
03	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 48 HORAS
04	Criação de novos relatórios	Até 5 DIAS

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

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

5.7 A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento que permita:

5.7.1 abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook, WhatsApp e pelo próprio sistema de Help Desk;

5.7.2 A avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;

5.7.3 Deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.

5.7.4 Deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;

5.7.5 Deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;

5.7.6 O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;

5.7.7 O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;

5.7.8 Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

5.7.8 Deve fornecer atendimentos para dúvidas simples dos usuários utilizando BOT de atendimento.

6. DOS SERVICOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

6.2.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

6.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

6.2.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

6.10 o backup deverá ser mantido por 5 anos, com cópias diárias, mensais e semestrais e anuais.

7. DA COMISSÃO DE CONVOCAÇÃO PARA TESTE DE CONFORMIDADE.

7.1 A Secretaria Municipal de Educação formará comissão para avaliar o teste de conformidade das características mínimas obrigatórias do software na qual a empresa antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a todos os requisitos técnicos relacionados neste Termo de Referência.

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

7.3 Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. ***A proponente vencedora, na demonstração caso não atenda a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada.***

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

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

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

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os valores estimados serão obtidos mediante pesquisa de preços a ser realizada junto a empresas do ramo.

ITEM	OBJETO	UND	QNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais.				
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos : Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos : Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web : Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno : Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos.	MÊS	12	R\$	R\$



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno. • Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. • Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados • Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.				
VALOR TOTAL ANUAL					R\$

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

10. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

10.1	O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretaria, unidades educacionais, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados única e para acesso das informações via INTERNET;
10.2	O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Visual web e utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software;
10.3	O Software deverá funcionar em rede com servidores Windows 2012 ou superior;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.4	O Software deverá ser desenvolvido na linguagem Delphi e/ou php e/ou Java e/ou outra linguagem com características similares, utilizando banco de dados Microsoft SQL-Server ou mySql;
10.5	Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
10.6	O aplicativo deverá possibilitar aos técnicos da SEC a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas.
10.7	A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;
10.8	Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem recorrer à replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;
10.9	O Sistema deverá ser multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;
10.10	A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
10.11	Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
10.12	Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios no formato PDF garantindo a integridade dos dados para a saída dos relatórios.
10.13	O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.
10.14	Deve apresentar recursos gráficos e de imagens, permitindo o registro de quantidade ilimitada de fotos de alunos, de profissionais, laudos médicos e de eventos nas unidades escolares;
10.15	Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIOS com as seguintes Características:
10.16	Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;
10.17	Exportação dos relatórios em formato PDF;
10.18	Etiquetas em qualquer formato, com assistente para criação de vários modelos ou personalizado;
10.19	Relatórios em n colunas;
10.20	Referência cruzada (cross tab) - relatórios sumarizados em linhas e colunas;
10.21	Criação de gráficos;
10.22	Visualização do relatório no ambiente de desenho;
10.23	Suporte a imagens buscando direto do banco de dados ou url



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.24	Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde se tem a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;
10.25	Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis;
10.26	Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, de modo a diminuir o tráfego de dados na rede, melhorando o desempenho;
10.27	O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso deverá ser disponibilizado apenas para usuários da secretaria municipal de educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Poderão ser cadastrados perfis de acesso do tipo, semed, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.
10.28	O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabeadas ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões;
10.29	O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);
10.30	O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
10.31	O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
10.32	As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;
10.33	O sistema deve permitir associar um usuário a mais de uma unidade educacional com login único, ao acessar o sistema deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
10.34	O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.
10.35	O sistema deve possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.
10.36	O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
10.37	O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementado no banco de dados (<i>triggers e stored procedures</i>);
10.38	O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
10.39	O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema, com recuperação de exercícios anteriores.
10.40	O Software deverá atender a toda a Educação Básica (infantil, fundamental e ensino médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.41	A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP;
10.42	O Software WEB deverá permitir ser acessado através de um navegador de internet, possuindo alguns requisitos mínimos para seu funcionamento adequado:
	l É possível ser acessado em computadores e tablets;
	l Que possuam sistema operacional Microsoft Windows, Linux, Mac OS, Android;
	l Navegadores recomendados (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari);
10.43	l Resolução mínima recomendada (1280x720px);
	O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;
	O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
	O Software deverá executar o serviço de backup de forma automática sem a interferência do usuário;
10.45	O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso; também deverá ter disponível para os usuários, vídeo aulas sobre o software; cada tela do software deverá conter botão de ajuda. Limitando a mostrar artigos e vídeo aulas relacionadas a tela que estiver aberta!
10.46	O software deverá apresentar um DASHBOARD que permita disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
10.47	O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Visando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;
10.48	O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
10.49	O Software deverá permitir a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;
10.50	Em todas as interfaces do sistema, permitir atribuir perfil de acesso por usuário, com permissões exclusivas para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema;
10.51	O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários;
10.52	Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessarem uma única base de dados;
10.53	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
10.54	Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma online.
10.55	O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.
10.56	



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.57	No momento da matrícula o sistema deve ter opção de envio de recados para todos os professores da turma alertando os mesmos sobre alunos novatos ou transferidos;
10.58	Emitir alertas e avisos ao operador.
10.59	Permitir inclusão no cabeçalho dos relatórios do (logomarca) do município, denominação da Unidade Unidades educacionais, data e hora da emissão.
10.60	O software deve permitir a abertura de varias telas ao mesmo tempo, sem que seja preciso fechar uma tela para abrir outra, possibilitando a navegação entre formulários já abertos.
10.61	A solução deverá ser integrada ao Censo Unidades escolar Federal – Educa censo. Durante o período de operação a solução deverá gerar base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que seja desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação;
10.62	A solução deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educa censo, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
10.63	O sistema deve apresentar o processo de acompanhamento das atividades escolares pelo núcleo central, registrando visitas, ações, inspeções e outros eventos realizados nas unidades educacionais;
10.64	O módulo deverá possibilitar a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
10.65	Quando os relatórios tiverem opção de impressão por turma, o sistema deve permitir a impressão de apenas uma turma especifica, ou de todas as turmas de uma única vez;
10.66	O sistema deve permitir a integração com catracas eletrônicas ou com leitores de ponto digital;
10.67	A visualização de um relatório, deverá ser exibida em abas independentes, podendo abrir vários relatórios ao mesmo tempo, sem que seja necessário, fechar a visualização de relatórios já executados.
10.68	O sistema deve ser capaz de enviar por e-mail a senha do usuário, caso o mesmo esqueça, permitindo assim a recuperação da senha.
10.69	O sistema deve permitir a utilização de um teclado codificado para acesso ao sistema, semelhante aos utilizados por sistemas bancários, para evitar que se capture a senha do usuário, por ferramentas de keylogs, instaladas indevidamente nos computadores dos usuários.
10.70	O login do profissional deve ser feito apenas pelo cpf + senha, onde o sistema que irá identificar em qual unidade escolar, o profissional está lotado, e deve solicitar a unidade escolar no login, somente se o mesmo estiver vinculado a mais de uma unidade da rede de ensino.
10.71	O sistema deve ser acessado em um link exclusivo para o município, sem que haja necessidade do usuário selecionar o estado ou a sua cidade.
10.72	O sistema deve permitir acesso de forma online
10.73	O sistema deve gerar relatórios no formato do excel



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

10.74	O software deve ter ferramenta de alerta para informar aos usuários sobre novidades no mesmo e atualização.
10.75	O software deve permitir através de tecla de atalho funcionalidade que permita que o mesmo ocupe toda a tela do monitor, melhorando o espaço para visualização das informações
10.76	O sistema deve permitir que seja configurado o calendário pedagógico por unidade de ensino e etapa de ensino
10.77	O sistema deverá disponibilizar para consulta todas as tabelas da BNCC.
10.78	O professor deverá ser capaz de utilizar as informações da BNCC para a montagem e criação do planejamento de aula.
10.79	O sistema deverá ser capaz de identificar no momento da frequência, se a data informada faz parte ou não do planejamento de aula, identificando dessa forma se a aula foi ou não previamente planejada.
10.80	O sistema deve emitir listagens e relatórios identificando quais dias registrados na frequência foi previamente planejado.
10.81	O sistema deve permitir a configuração por usuário da quantidade de dias em que o mesmo deverá alterar sua senha, e não mudança de senha não permitir utilizar a senha anterior.
10.82	O sistema deve armazenar todos os relatórios gerados pelo usuário, (PDF ou HTML) exibindo o filtro utilizado em cada relatório, a lista de relatórios gerados deve ser exclusiva para cada usuário e deverá ser mantida por no mínimo 24 horas.
10.83	O sistema deve possibilitar o usuário de definir seus relatórios favoritos, a lista de favoritos deve ser exclusiva para cada usuário.
10.84	O sistema deve possuir integração com geolocalização, google maps, ou outra plataforma similar, permitindo capturar as coordenadas de latitude e longitude, baseadas no endereço do aluno e do profissional.
10.85	O sistema deve permitir a replicação automática dos dados para um servidor de contingência, onde o banco de dados de contingência poderá ser utilizado em caso de pane no servidor principal.
10.86	O sistema deve possuir parametro para indicar o tempo de inatividade do usuário, sendo que deverá finalizar sua sessão após o período previamente configurado.
10.87	Após o termino do contrato, a contratada deverá disponibilizar e instalar uma versão especial do sistema nos servidores da contratante, onde essa versão deverá ser capaz apenas de consultar os dados, não sendo possível alterações, exclusões ou inclusões. A contratada deverá fornecer o equipamento com o software de banco de dados previamente instalado, essa versão deverá funcionar por tempo indeterminado.
10.88	Ter geração automática de logs de todas as ações do usuário, identificando campos alterados nos formulários, exibindo através de formulário de consulta, o valor do campo anterior e o valor atual, informando também os dados do usuário que fez alteração.
10.89	Exibir log de acesso ao sistema por usuário.

11. DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO PEDAGÓGICO

11.1. PROCESSO DO CADASTRO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E CONTROLE DE ATAS E REUNIÕES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.1.1	Apresentar dados sobre a identificação das unidades educacionais cadastradas na rede de ensino, permitindo o cadastro das mesmas
11.1.2	Possuir o controle das unidades educacionais que trabalham em regime seriado (série), multisseriadas e por ciclos de desenvolvimento (fases);
11.1.3	Permitir o controle da forma de ocupação de cada unidades educacionais: prédio próprio, alugado ou cedido
11.1.4	Permitir gerenciar Unidades de Ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios,
11.1.5	Manter um histórico de diretores que já passaram pelas unidades educacionais informando o período que o mesmo ocupou o cargo;
11.1.6	Apresentar a infraestrutura das Unidades educacionais da rede de ensino; indicando se a unidades educacionais possui: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório.
11.1.7	Apresentar infraestrutura das unidades educacionais da rede de ensino, indicando se as unidades educacionais possuem: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório, dentre outros espaços. Tais tipos de informações são colhidos com base nos dados também solicitados no censo escolar.
11.1.8	Permitir registrar a quantidade de profissionais que atuam em determinadas funções na escola como: secretaria, auxiliares administrativos, auxiliares de serviços gerais, bibliotecários, profissionais de urgência e emergência, coordenadores, fonoaudiólogos, nutricionistas, psicólogos, dentre outras inúmeras funções que possuem atuação direta na escola.
11.1.9	Apresentar recursos de cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades educacionais
11.1.10	Apresentar recursos de cadastro das informações de delimitações do terreno das unidades educacionais
11.1.11	Apresentar recursos de cadastro das informações a respeito da destinação do lixo das unidades educacionais e esgoto sanitário
11.1.12	Informar a longitude e latitude das unidades educacionais, permitindo capturar as coordenadas, utilizando-se o google maps, ou outro mapa online disponível.
11.1.13	Possibilitar o cadastro de informações pessoais de toda a coordenação escolar, diretores e secretários, por exercício, mantendo um histórico da coordenação escolar.
11.1.14	Cadastrar os fatos extraordinários ocorridos nas unidades educacionais
11.1.15	Possibilitar o registro de fotos de eventos ocorridos nas unidades educacionais
11.1.16	Permitir o cadastro de órgãos internos das unidades educacionais como, por exemplo, conselho escolar;
11.1.17	Permitir o cadastro de conselhos por tipo: aconselhamento, deliberativo, aconselhamento/deliberativo.
11.1.18	Permitir o cadastro dos membros de cada órgão escolar com possibilidade de definir sua função e se o mesmo participa em reuniões. Indicação de suplente e data final do mandato
11.1.19	Permitir cadastrar e agendar reuniões dos conselhos cadastrados. Com possibilidade de definir o assunto e quais os membros participantes
11.1.20	Permitir o registro e impressão das atas de cada reunião realizada



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.1.21	Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;
11.1.22	Permitir o registro e acompanhamentos das atividades escolares desenvolvidas pela equipe da SEMED nas unidades educacionais com os seguintes tópicos para controle: supervisão; orientação pedagógica; orientação educacional; orientação familiar; conselho de classe; datas cívicas; supervisão estadual entre outras!
11.1.23	Processo de acompanhamento do aprendizado, pelas médias obtidas pelos alunos nas unidades de estudos;
11.1.24	Processo de registro de fotos das dependências das unidades educacionais
11.1.25	Disponibilizar nas unidades educacionais para visualização a informação de vagas disponíveis em outras unidades educacionais do município, de modo a indicar para o pai do aluno quais unidades educacionais ele poderá encontrar a vaga;
11.1.26	Permitir que pela secretaria de educação pudesse acessar todos os dados cadastrais das unidades educacionais;
11.1.27	Permitir a nucleação das escolas. De forma que possa ser formado um grupo de escolas, por PÓLO OU NÚCLEO ESCOLAR, bem como as descrições pertencentes a cada um.
11.1.28	Permitir identificar e preencher todas as qualidades da escola, que deverá ser enviada para o censo escolar
11.1.29	Permitir a identificação de escolas de artes, alunos matriculados nessa escola poderão ser matriculados em outras unidades no mesmo ano letivo
11.1.30	Permitir indicar o número de salas de aula disponíveis na escola
11.1.31	Possuir recurso para habilitar o acesso a uma escola ou não, para o nome da unidade não aparecer na lista de instituições. Esse recurso é importante para que a rede mantenha os dados da escola, como turmas, matrículas, diários, mesmo que elas já não estejam mais em funcionamento
11.1.32	O sistema permite habilitar no cadastro de cada unidade a opção de utilização da sincronização com o WhatsApp para envio de recados.
11.1.33	O sistema deve permitir a SEMED, cadastrar os calendários letivos com todos os seus eventos, com possibilidade de escolher a cor dos eventos, além de indicar quantos dias letivos tem em cada mês;
11.1.34	O sistema deve permitir a SEMED, escolher em quais escolas o calendário será visualizado;
11.1.35	O sistema deve permitir identificar o calendário por curso cadastrado;
11.1.36	O sistema deve permitir ao professor a visualização do seu calendário letivo pela interface do diário eletrônico;
11.1.37	Apresentar a possibilidade de criar contratos e/ou documentos a serem utilizados no ato do cadastro ou matrícula do aluno
11.2 – DO CADASTRO DOS ALUNOS	
11.2.1	Permitir no cadastramento do aluno a importação de todos os dados cadastrais e histórico escolar, caso ela já tenha sido matriculado em outra unidade do município ou de qualquer município no Brasil que utilize o software;
11.2.2	Permitir registrar informações pessoais dos discentes para facilitar na consulta de dados e emissão de relatórios, como fichas de matrículas, importantes para secretaria escolar.
11.2.3	Processo do registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros, com possibilidade de que o pai acesse essas informações através do portal do aluno, ou aplicativo mobile.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.2.4	Possibilidade de informar qual a gravidade das ocorrências registrada para o aluno, podendo ser impresso relatórios por período e tipo de ocorrência de todos os alunos da escola ou da rede municipal;
11.2.4	O sistema deve permitir especificar em sua ficha cadastral se o discente recebe algum benefício através de programas sociais, como bolsa família, bolsa escola, material didática, programa mais educação, dentre outros previamente cadastrados da esfera federal, estadual e municipal.
11.2.5	Permitir consultar informações de matrículas do aluno na escola, independente do ano letivo selecionado. Essas informações são importantes para ter uma ideia de a quanto tempo o discente está na escola ou se em algum momento em anos anteriores ele estudou na instituição
11.2.6	Processo do registro da ficha de saúde dos alunos com índice de massa corporal IMC, número do cartão do SUS, se o aluno: toma medicamento controlado, se usa óculos, tem alergia, se o mesmo já fez avaliação: nutricional, oftalmológica, psicomotricidade, antropométrica, auditiva, hipertensão;
11.2.7	Processo para registro de ficha cadastral para alunos com deficiência visual, com no mínimo as seguintes informações: fonte, sugestões de contrastes de cores, se tem diagnóstico médico, se possui alguma outra deficiência além da visual, se a baixa visão é leve, moderada ou grave.
11.2.8	Permitir anexar o laudo médico do aluno, bem como outras documentações como certidão de nascimento, comprovante de residência, cartão de vacinação, identidade, CPF, foto, entre outras para consulta prévia em caso de necessidade
11.2.9	Processo de registro de cursos profissionalizantes dos alunos; com carga horária, nome do curso, ano de conclusão e avaliação obtida;
11.2.10	Processo do acompanhamento Educacional Especial – AEE, para alunos com necessidades especiais, com indicação dos atendimentos realizados de Psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, fisioterapia, assistência social, com indicação da data do atendimento, permitindo ainda realizar encaminhamentos para APAE, CAPS, CONSELHO TUTELAR, CREAS E OUTROS.
11.2.11	Permitir cadastrar e matricular alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;
11.2.12	Cadastrar tipo necessidade especial por aluno;
11.2.13	Cadastrar Orientadores da educação Especial (Quadro especializado);
11.2.14	Registrar o acompanhamento dado ao aluno, através de relatórios de acompanhamento;
11.2.15	O sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas informações visualizadas pelo professor nas unidades educacionais;
11.2.16	Processo do registro e controle dos programas: Bolsa Família, transporte escolar, livro didático, e outros na esfera federal, estadual e municipal;
11.2.17	Apresentar relação de alunos inscritos para o transporte nas Unidades educacionais;
11.2.18	Processo de recuperação de informações de exercícios anteriores cursado nas Unidades educacional referência;
11.2.19	Processo de registro de informações das Guias de Transferências apresentadas de outras unidades educacionais;
11.2.20	O Sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a Guia de Transferência;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.2.21	O Sistema deverá calcular coeficiente de rendimento escolar por período letivo e acumulado durante toda vida acadêmica do aluno nas unidades educacionais;
11.2.21	Cadastrar o histórico escolar dos alunos apresentado nas Guias de Transferência, com as informações do ano letivo, unidades educacionais, município, notas e faltas em cada disciplina e resultado final, cursado em unidades educacionais que não faz parte da rede de ensino do Município;
11.2.22	Reclassificar, a qualquer momento, os alunos da educação de jovens e adultos conforme seu desempenho;
11.2.23	Permitir gerenciar alunos, contendo código, nome, data de nascimento, sexo, cor, e-mail, nis, nacionalidade, pais, estado, naturalidade, cpf, certidão de nascimento, rg, endereço completo, tipo de residência, com quem o aluno mora, transporte escolar, qual o tipo de transporte usado, informações completa dos pais e responsável pelo aluno e código de identificação única no Educacenso;
11.2.24	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios;
11.2.25	Apresentar o módulo que permita o registro e acompanhamento do desenvolvimento do aluno (cidadania) com informações em áreas diversas a exemplo de área médica, integração social, familiar, profissionalização, comportamento, vocação, área pedagógica e outras;
11.2.26	Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática. Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino;
11.2.27	Processo de registro da prova Brasil;
11.2.28	Permitir o cadastramento dos alunos nos diversos Programas Educacionais conveniados, na esfera Federal, Estadual e Municipal;
11.2.29	Manter um histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;
11.2.30	Apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;
11.2.31	Permitir o cadastramento do tipo de transporte escolar usado pelo aluno;
11.2.32	Permitir o cadastro da certidão de nascimento do aluno nos dois formatos possíveis: código único ou termo livro e folha;
11.2.33	Permitir informar justificativa para falta de documentação do aluno;
11.2.34	Permitir informar o tipo de moradia do aluno;
11.2.35	Permitir o cadastro de informações do pai e da mãe;
11.2.36	Permitir o cadastro de informações do responsável pelo aluno com informação do grau de parentesco quando existir;
11.2.37	Deve permitir que o usuário marque quais as documentações o aluno entregou na escola
11.2.38	Deve permitir anexar toda a documentação do aluno no seu cadastro, sendo possível capturar as imagens utilizando câmera do celular ou envio de arquivos capturados por scanner.
11.2.39	O sistema deve permitir que o secretario escolar informe para os alunos que possuem alguma deficiência, quais os recursos necessários para a participação em avaliações da prova brasil SAEB.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.2.40	Permitir criar uma lista de espera se não existir vaga na escola.
11.2.41	Permitir registrar a autorização de uso da imagem do aluno.
11.2.42	O sistema não deve permitir que o aluno esteja matriculado em duas escolas no mesmo ano letivo no ensino regular.
11.2.43	O sistema deve permitir uma matrícula rápida para anos anteriores, com os seguintes dados, etapa de ensino, turno, série, turma, histórico, para que possa ser impresso a declaração de matrícula do ano em anos anteriores ao da implantação do sistema
11.3 – DA MATRIZ CURRICULAR	
11.3.1	Apresentar os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;
11.3.2	O Software deve apresentar as opções de avaliação por notas, conceitos, relatórios e/ou indicadores do aprendizado BNCC; tendo a possibilidade de a qualquer momento os técnicos da secretaria de educação possam incluir novas fichas avaliativas para os alunos que são avaliados por conceito;
11.3.3	Registro e controle da evasão escolar;
11.3.4	Processo da Gestão do Livro Didático.
11.3.5	Permitir cadastrar os livros didáticos por cursos, possibilitando o controle dos livros devolvidos e não devolvidos;
11.3.6	Emitir lista de turma com indicação dos livros, para assinatura pelos responsáveis;
11.3.7	Exercer o controle sobre os livros devolvidos e estados de conservação;
11.3.8	Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por unidades educacionais e conjunto das unidades educacionais, por modalidade, por curso, série e por sexo, cor/raça, idade, cidade, bairro e outros critérios;
11.3.9	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turma/disciplinas nas unidades educacionais que ele for atribuído;
11.3.10	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros;
11.3.11	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino, em um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação;
11.3.12	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa / fase de ensino;
11.3.13	O sistema deve permitir a parametrização do cálculo da média bimestral e anual;
11.3.14	Permitir a visualização de todas as turmas e disciplinas vinculadas a um determinado professor;
11.3.15	Caso as turmas cadastradas não possuam o mesmo código das turmas do INEP, permitir o vínculo dessas turmas aos códigos respectivos indicados no INEP;
11.3.16	Possuir parâmetro que defina que a escola não possa alterar a matriz curricular de um determinado curso cadastrado pela secretaria de educação;
11.3.17	Permitir gerenciar toda a grade curricular, de todas as escolas a partir da SEMED.
11.3.18	O sistema deve permitir que pela Secretaria de educação seja definido o número máximo de alunos matriculados por série. Não permitindo que a escola matricule anos acima desse número.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.3.19	O sistema deve permitir que a secretaria de educação defina o número mínimo de alunos que devem ser matriculados para uma determinada turma. Dessa forma a escola não poderá gerar o diário para os professores dessa turma caso a turma não tenha a quantidade mínima de alunos matriculados.
11.3.20	O sistema não deve de forma alguma permitir a exclusão dos diários já gerados para os professores. Deve permitir apenas ocultar um diário que foi gerado de forma equivocada;
11.3.21	No cadastramento das turmas, o sistema deve possibilitar a importação de turmas de anos anteriores. Aproveitando desta forma toda a configuração da turma;
11.3.22	Permitir a configuração de turmas multisseriadas e turmas multe etapas.
11.3.23	O sistema deve permitir o cadastro da etapa de ensino com no mínimo as seguintes informações: horas aula dia, duração da aula, horas aula por semana, semanas letivas, dias aulas na semana, horas aula por ano, dias letivos no ano, média de aprovação, frequência mínima, hora da primeira aula, hora da ultima aula, data de encerramento da etapa.
11.3.24	O software deve permitir que a semed consiga visualizar a lista de escolas que utilizar uma determinada etapa de ensino.
11.3.25	O sistema deve permitir cadastrar a etapa de ensino separada por turno, permitindo configurações distintas entre cada turno.
11.3.26	O sistema deve permitir que a secretaria de educação possa importar toda a grade curricular do ano anterior, caso não tenha ocorrido mudança na grade.
11.3.27	O sistema deve permitir o cadastramento dos objetos do conhecimento para cada série da etapa de ensino, com informações da quantidade de aulas semanais por objeto do conhecimento, fazendo a divisão da carga horaria dos componentes da parte obrigatória e diversificada.
11.3.28	O sistema deve permitir que a semed faça correção na carga horaria das disciplinas de uma determinada etapa de ensino, mesmo que as escolas já tenham criado turmas. Quando a semed fizer a correção, todas as turmas de todas as escolas deverão pegar essa configuração.
11.3.29	O sistema deve permitir que a semed defina uma grade curricular diferenciada para determinada escola. Caso a semed venha a corrigir a grade curricular esta não deverá sofrer alterações.
11.3.30	O sistema deve permitir que a secretaria de educação selecione a etapa de ensino e quais escolas irão utilizar a mesma.
11.3.31	O sistema deve permitir que o próprio usuário da escola informe quais as unidades de ensino serão usadas na sua escola, baseado no cadastro feito pela secretaria de educação.
11.3.32	O sistema deve permitir a usuários da secretaria de educação que determinem configurações para as séries, de forma que no cadastramento das turmas pelas escolas as configurações já existam.
11.3.33	Todas as configurações necessárias ao funcionamento do sistema deverão ser feitas por usuários da secretaria de educação
11.3.34	Permitir configurar séries com as seguintes informações: tipo de avaliação, tipo de carga horaria, datas de início e encerramento dos bimestres
11.3.35	Permitir em cada série colocar o tipo de registro do acompanhamento de aula, se é por dia ou aula, bem como se o registro é para ser feito por disciplina ou diário.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.3.36	Permitir criar regras em relação aos diários dos professores a nível de rede, estabelecendo em cada série do curso se os diários serão com todas as disciplinas agrupadas ou separadas.
11.3.37	Permitir estabelecer um histórico de aprovação baseado em um faixa específica, podendo gerar resultados dos discentes baseado na configuração, por exemplo, se está aprovado, reprovado, com pendência de notas, entre outros
11.3.38	Permite vincular uma mesma disciplina para mais de um professor de forma que cada um possa ter o seu diário, se essa opção estiver desmarcada, o sistema não deve permitir a geração de diários para dois ou mais professores com a mesma disciplina
11.3.39	Permitir em cada configuração de série do curso especificar se a disciplina previamente informada na grade curricular tem a opção do professor lançar relatório de acompanhamento, lançar notas, se recebe aprovação automática ou reprovação por falta, entre outras
11.3.40	Permitir o lançamento de notas por parte da secretaria ou coordenação da escola, por exemplo, de simulado, dessa forma a nota informada para o aluno na coluna especificada nas configurações, será atribuída em todas as disciplinas da série do curso do bimestre marcado. Esse recurso é configurado em cada série do curso a nível de rede.
11.3.41	Permitir configurar se uma determinada disciplina será reprovativa ou não
11.3.42	No cadastramento das turmas permitir a importação das turmas do ano anterior
11.3.43	Permitir vincular mais de uma ficha de conceito para uma mesma turma.
11.3.44	Permitir vincular fichas de avaliação por conceitos para alunos com necessidades especiais, e essas fichas só ficarem disponíveis para preenchimento pelo professor para esses alunos
11.3.45	Permitir definir coordenadores por turma e disciplina, de forma que o coordenador ao acessar com sua senha só consiga visualizar os diários de sua competência.
11.3.46	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para digitação de notas pelo professor, bloqueando esta opção após essa data.
11.3.47	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de frequência e conteúdo das aulas pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
11.3.48	Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de registro de habilidades/conceito pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
11.3.49	Permitir que o coordenador pedagógico, possa alterar a data para que o professor consiga fazer o registro fora do prazo determinado no início.
11.3.50	Permitir que seja bloqueado por bimestre a digitação de frequência, conteúdo, lançamento de notas e conceitos.
11.3.51	Permitir que seja definido a data inicial e final e cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo.
11.3.52	Possibilitar que a as escolas possam cadastrar o horário de aula dos professores, o sistema deve ainda permitir a visualização dos horários pelo professor e pelo aluno.
11.3.53	Permitir incluir o professor referência na turma
11.3.54	Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas
11.3.55	Permitir o cadastramento de turmas multi etapas, com indicação de quais séries compõem a turma multe etapa.
11.3.56	Permitir indicar em qual sala será criada a turma
11.3.57	O sistema deve permitir que seja criado diários separados por disciplina ou diários agrupados por turma.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.3.58	Para diários gerados por turma o sistema deverá dar opção de escolher quais componentes serão agrupados para cada professor.
11.3.59	O sistema deve permitir alterar um professor de turma a partir de um bimestre, de forma que o professor anterior ainda consiga registrar a frequência e conteúdo dos alunos nos bimestres que ele dava aula. Mesmo não estando mais na turma.
11.3.60	Permitir consultar as turmas que ainda não possui diários gerados, podendo ser a verificação geral ou por bimestre
11.3.61	Permitir checar quais profissionais possuem diário, mas não tem perfil de acesso definido como professor, porque sem esse perfil não é possível acessar os diários designados para eles.
11.3.62	O sistema deve permitir que seja desativado algum diário que tenha sido criado de forma incorreta
11.3.63	O sistema deve permitir reativar algum diário desativado por engano
11.3.64	O sistema deve indicar por turma quais as disciplinas que ainda não foram definidos os professores.
11.3.65	O sistema deve indicar o percentual de lotação de matrícula de cada escola, indicando a quantidade de vaga criada e a quantidade de aluno matriculado, além de totalizar estas quantidades a nível de município.
11.3.66	O Sistema deve permitir o cadastramento do horário de aulas para cada turma
11.3.67	O sistema deve permitir ao aluno visualizar suas aulas pelo APP e pelo portal do aluno
11.3.68	O sistema deve permitir que o professor tenha acesso ao seu horário de aulas.
11.3.69	O sistema deve evitar que seja matriculado alunos em uma turma, existindo outra com vagas disponíveis de mesma série e turno.
11.3.70	O sistema deve processar automaticamente o histórico de alunos em turmas onde a avaliação é por conceito, permitindo também alterar manualmente o histórico desses alunos.
11.3.71	O sistema deve exibir que o aluno recebeu o histórico de forma manual pelo usuário.
11.3.72	O sistema deve permitir alterar dados cadastrais da turma, mudando a nomenclatura, número de vagas, quantidade mínima de alunos, turno e até mesmo série se necessário.
11.3.73	O sistema deve permitir registrar o tipo de atendimento, unidade curricular, estrutura curricular, organização da turma, aulas na semana, disciplina sem professor de cada turma.
11.3.74	Ter a possibilidade de excluir turmas criadas equivocadamente desde que não possuam diários ativos e matrículas vinculadas.
11.4 – DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS	
11.4.1	Possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.
11.4.2	Possibilitar geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios definidos - ordem alfabética, sexo, idade e data de matrícula; Ao gerar o numero de ordem da turma o sistema deve levar em consideração a data de fechamento da turma, alunos matriculados após essa data devem ser ordenados após os alunos que foram matriculados antes da data de fechamento.
11.4.3	Permitir matricular alunos com dependências de disciplinas. De forma que eles só apareçam nos diários das disciplinas com dependência;
11.4.4	Permitir que o aluno avance para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.4.5	Permitir a matrícula de alunos novatos, caso a turma já esteja fechada. Este aluno deverá ocupar automaticamente o último número de chamada;
11.4.6	Permitir matricular alunos com dispensa em disciplinas;
11.4.7	Permitir que um aluno seja matriculado em dois cursos distintos no mesmo ano letivo (ensino regular e ensino complementar);
11.4.8	Permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, nas unidades educacionais referência ou em outras unidades educacionais da rede;
11.4.9	Permitir a mudança de alunos de turma quantas vezes forem necessárias;
11.4.10	No remanejamento de alunos o sistema deve automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
11.4.11	No remanejamento de turma o sistema deverá enviar uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
11.4.12	No remanejamento o sistema deve indicar legenda para o aluno que saiu da turma e para o aluno que entrou na turma.
11.4.13	Permitir reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;
11.4.14	Permitir cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;
11.4.15	No ato da matrícula deve-se ter a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo;
11.4.16	Permitir na tela de matrícula pesquisar o aluno pelo nome, nome da mãe ou nome do pai; de forma que o sistema já posicione a pesquisa sobre o aluno, sem a necessidade de informar a turma na pesquisa.
11.4.17	A inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma; deverá ser necessário apenas a digitação da data da matrícula e nome do aluno para que seja feita a matrícula.
11.4.18	No momento da matrícula do aluno o sistema deverá mostrar quais as séries dos anos anteriores que o aluno estudou. Evitando assim rematrícula incorreta;
11.4.19	O sistema deve permitir a impressão de declaração de escolaridade para alunos matriculados em anos anteriores ao do início da utilização do programa, sem ter a necessidade de definir toda a estrutura curricular do ano em questão;
11.4.20	Apresentar o módulo da adequação da série/idade do aluno, indicando a série correta e a distribuição de alunos por idade na montagem da turma;
11.4.21	O sistema deverá ter um quadro quantitativo de quantos alunos menor, maior e igual a idade certa por turma. Quantos alunos por sexo da turma.
11.4.22	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa;
11.4.23	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma. Indicando a cada matrícula o número de vagas disponíveis na turma;
11.4.24	Registrar situação do aluno: normal, novato ou repetente;
11.4.25	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.4.26	Apresentar dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da Educação;
11.4.27	Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno;
11.4.28	Apresentar as vagas disponíveis em cada unidades educacionais e no total das unidades educacionais, por etapa/série/turma;
11.4.29	O sistema deve indicar em qual bimestre o aluno está sendo matriculado de acordo com a sua data de matrícula
11.4.30	Na impressão de relatórios anteriores ao bimestre que o aluno foi matriculado, este não deve constar;
11.4.31	Na matrícula de um aluno novato permitir ao secretário o lançamento das notas vindas da escola de destino sem a necessidade de acesso ao diário do professor, estas medias lançadas devem ser visualizadas pelo professor, porem o mesmo não terá acesso para modificar, uma vez que o lançamento foi feito pela secretaria;
11.4.32	Permitir através de relatórios específicos que seja impresso fichas de alunos matriculados por turma;
11.4.33	Permitir alterar a data da matrícula do aluno;
11.4.34	Permitir alterar a ordem de chamada dos alunos;
11.4.35	Permitir alterar todos os alunos de turma, em caso de matrícula em turma errada;
11.4.36	Permitir a matrícula dos alunos em uma única turma, com possibilidade de posteriormente mudar vários alunos em simultâneo para outras turmas;
11.4.37	Transferência de alunos para outras escolas: o sistema deve permitir a transferência de alunos para escolas da rede municipal de educação, desta forma ao efetuar a transferência a escola indica qual será a escola de destino do aluno. Com isso a escola de destino irá receber um alerta indicando que um novo aluno está indo efetuar a matrícula na escola
11.4.38	Possibilitar que na matrícula indicada por outra escola, seja importado dos os dados dos alunos.
11.4.39	Permitir matricular alunos em séries multi etapas e multisseriadas, a cada matrícula o sistema deve permitir que seja indicado a turma de origem do aluno.
11.4.40	O sistema deve permitir que o usuário configure um relatório para que seja impresso logo após a matrícula do aluno
11.4.41	O sistema deve permitir indicar se o aluno está tendo aulas de forma remota.
11.4.42	O sistema deve disponibilizar um portal web para reserva de vagas pelos pais ou responsáveis
11.4.43	O Sistema deve ter gerenciamento, para que a SEMED possa definir os intervalos para as matrículas e renovações; com possibilidade de ter datas distintas para alunos com necessidades especiais
11.4.44	O sistema deve permitir cadastrar as perguntas mais frequentes, para que seja disponibilizada no portal de matrícula online;
11.4.45	O sistema deve permitir a configuração do portal por parte da secretaria de educação com todas as informações necessárias para que o pai possa efetuar a matrícula
11.4.46	O sistema deverá ter mecanismo para que seja configurável quantos dias será válida a reserva de vaga, após esse período caso o responsável não compareça na escola para concluir a matrícula, esta vaga voltará a estar disponível.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.4.47	O portal de reserva de vagas, deverá contar com o uma tela de login para que o responsável entre no sistema
11.4.48	O Sistema deve permitir que o usuário inclua mais de um aluno para reserva de vagas
11.4.49	O sistema deverá contar com mecanismo para que ao adicionar o aluno tenha uma opção para pesquisa do mesmo na base de dados. caso o responsável pela matrícula não encontre o aluno, deverá ter opção para cadastramento do aluno.
11.4.50	O sistema deve permitir que o responsável pela matrícula identifique de acordo com o seu bairro as escolas mais próximas que possuem vagas pela série informada;
11.4.51	Caso não tenha vagas disponíveis nas escolas que atendem ao bairro informado na turma, a pesquisa deverá ser feita em todas as escolas do município.
11.4.52	Caso o pai não encontre vaga em nenhuma escola do município, o sistema deve permitir a inserção do aluno na lista de espera.
11.4.53	O sistema deve alertar a secretaria de educação a respeito de novos alunos na fila de espera para vagas.
11.4.54	O sistema deve permitir a secretaria de educação encaminhe alunos da fila de espera para a escola pretendida pelo responsável.
11.4.55	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de reserva de vaga
11.4.56	O sistema deve conter mecanismos para facilitar a inserção desses alunos na turma por parte do secretário escolar.
11.4.57	O sistema deve permitir que o responsável anexo toda a documentação do aluno na reserva de vagas
11.4.58	No portal de matrícula online o responsável poderá através de um mapa localizar a escola mais próxima a sua casa. Ao localizar a escola deverá indicar para o responsável o nome do diretor da unidade, o número de telefone, quais turmas disponíveis e quantidade de vagas em aberto.
11.4.59	Permitir auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas;
11.4.60	Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática.
11.4.61	Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino
11.4.62	Ter aviso de transferências recebidas pendentes de confirmação, transferências recebidas de outras unidades da rede
11.4.63	Pela matrícula ser possível consultar informações de uso do transporte escolar dos alunos por turma
11.4.64	Para municípios que utilizam a sistemática de registro de alunos com pendência de notas do ano anterior, o sistema tem que ter um módulo que registra as notas e disciplinas que os discentes ficaram pendentes no ano anterior, para que no ano corrente possam passar por um processo avaliativo
11.4.65	No sistema ser possível identificar alunos com pendência de notas em outras unidades da rede, para que possa migrar os dados para escola na qual o aluno cumprirá a pendência e registrar alunos novatos vindos de outra rede
11.4.66	Ser possível colocar a nota final obtida pelo aluno em pendência, assim como o novo histórico de aprovação.
11.4.67	Mostrar as notas que o aluno tirou no ano anterior e a situação final, disciplina por disciplina, nas pendências



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.4.68	Fazer a exclusão do aluno da lista de pendências para caso tenha incluso de maneira errada.
11.4.69	Alterar a situação acadêmica do aluno para que a matrícula não continue constando como ativa, podendo o responsável pela secretaria da unidade alterar para: transferido, desistente, abandono, dentre outras opções de saída.
11.4.70	Caso uma situação acadêmica tenha sido registrada errada ou teve desistência de saída por parte dos responsáveis pelo aluno, o sistema precisa ter a opção de cancelamento da transferência, dessa forma não precisa fazer uma nova matrícula e registrar as notas novamente
11.4.71	Pela tela de matrícula ser possível enviar recados para o(s) professor(es) da turma
11.4.72	Especificar que alunos com necessidades especiais serão avaliados por conceito, mesmo que estejam matriculados em uma turma avaliada por nota
11.4.73	Ser possível vincular um programa de habilidades que será utilizado na avaliação de um aluno com necessidades especiais
11.4.74	Para turmas do AEE, ser possível lançar por matrícula os atendimentos realizados com o aluno e a quantidade, esses atendimentos ser previamente cadastrados conforme registro da secretaria de educação
11.4.75	Identificar matrículas feitas fora limite final de matrícula, ficando com coloração específica que permite a rápida identificação que a data foi ultrapassada
11.4.76	Identificar por turma os alunos que recebem benefício social, podendo pesquisar todos os alunos, com ou sem programa definido no ano atual e qual o programa.
11.4.77	Se identificar algum aluno de forma equivocada na lista daqueles que não recebe o benefício social, possibilidade de definir o uso do programa social para o discente pela mesma tela de matrícula. Do contrário, também ser possível excluir
11.5 – DO CONTROLE DO BOLSA FAMÍLIA	
11.5.1	O sistema deve ter painel para gerenciamento dos alunos do bolsa família, no qual seja identificado de forma automática o percentual de frequência dos alunos por turma
11.5.2	Para os alunos que não atingirem a frequência ideal do programa bolsa família, o sistema deve permitir que seja inserido os códigos / justificativas de acordo com os estabelecidos pelo programa SISTEMA PRESENÇA
11.5.3	O sistema deve gerar relatório que facilite o preenchido dessas informações no SISTEMA PRESENÇA
11.6 – DO ENVIO DE MENSAGENS PARA ALUNOS (MURAL DA TURMA)	
11.6.1	O sistema deve permitir o envio de mensagens para os alunos, filtrando os alunos, podendo ser enviado por vez: para cada aluno, para todos os alunos da escola, para alunos de um curso específico, para alunos de uma turma específica ou para alunos de um turno específico.
11.6.2	O sistema deve permitir o envio das mensagens pela secretaria escolar;
11.6.3	O sistema deve permitir o envio das mensagens pelo professor, apenas das turmas que o mesmo leciona;
11.6.4	O sistema deve permitir enviar mensagens de três tipos: Avisos (avisos deverão ter o título e a mensagem), tarefas (as tarefas deverão ter o título a mensagem e o prazo) e ocorrências (as ocorrências deverão ter o tipo de prontuário, a mensagem, a gravidade da situação);
11.6.5	O sistema deve salvar todas as mensagens enviadas no cadastro do aluno;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.6.6	O sistema deve mostrar ao enviar as mensagens qual aluno já possui o aplicativo instalado;
11.6.7	As mensagens enviadas poderão ser visualizadas no portal do aluno ou no aplicativo do aluno;
11.6.8	Ao enviar a mensagem caso o aluno possua o aplicativo instalado, o sistema deverá enviar uma notificação push, para que o mesmo saiba da nova mensagem;
11.6.9	Caso a escola tenha feito a conexão com o WhatsApp, os avisos devem ser enviados por meio de mensagem no aplicativo do WhatsApp para os responsáveis
11.6.10	Enviar notificações push caso o aluno falte a aula
11.7 - DO MODULO CORRETOR DE PROVAS	
11.7.1	O sistema deve possuir módulo para criação de provas de múltipla escolha.
11.7.2	A correção das provas deve ser feita utilizando leitura ótica do gabarito usando um celular.
11.7.3	Gerar provas para várias turmas de uma escola ou uma prova para todas as turmas de uma determinada série/disciplina do município.
11.7.4	A impressão da prova possuir recurso de embaralhamento das questões e alternativas.
11.7.5	A impressão da prova deve constar a identificação do aluno e da turma.
11.7.6	Após a correção da prova aplicada pelo professor, o sistema deve ter um mecanismo que aplica o resultado em uma coluna de notas específica no diário de avaliação do professor para cálculo da média do aluno.
11.7.7	Caso não queiram criar a prova direto no sistema, ser possível anexar um arquivo em PDF e gerar apenas o gabarito.
11.8 - DO MODULO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO EDUCACENSO	
11.8.1	O sistema ter compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP
11.8.2	O sistema ser integrado ao Censo Unidades escolar Federal – Educacenso. Durante o período de operação o sistema gerar a base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que é desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação.
11.8.3	Ser possível gerar o arquivo com os dados que são de envio necessário para o censo, como características prediais da unidade, turmas, alunos, matrículas, professores, quadro de funcionários, dentre outras.
11.8.4	O sistema ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educacenso, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
11.8.5	Ao ter dados para correção no arquivo de retorno, ser possível com um duplo clique acessar a tela que possui o dado passível de correção.
11.8.6	Ser possível obter os códigos de identificação do aluno através de arquivo do censo e com esse documento o sistema fazer uma checagem em todos os cadastros dos alunos e registra o INEP de cada um conforme dados, sem precisar que o profissional da escola faça manualmente aluno por aluno.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

11.8.7	No sistema ser possível fazer uma validação da certidão, a fim de identificar erros pontuais que possam ter na numeração cadastrada.
11.8.8	Ser possível obter um resumo da escola em que são mostradas as turmas com suas respectivas quantidades de professores, alunos, alunos com necessidade especial, discentes que utilizam ou não transporte escolar, programa mais educação e quantidade de professores auxiliares.
11.8.9	Apresentar a quantidade de matrículas com base nos cursos vinculados do censo.
11.8.10	A secretaria de educação poder fazer a correção do CEP dos alunos e profissionais de toda a rede sem a necessidade de acessar a ficha cadastral deles em cada escola, nessa parte, ser informado o CEP antigo e o novo. Isso serve para situações em que houve mudança de CEP na região que ainda moram.
11.8.11	Para secretaria de educação ser possível obter uma listagem das escolas que enviaram os arquivos para educacenso, assim como validar e aceitar o envio, e também cancelar a confirmação.

11.9 - DO MODULO DE CONSELHO DE CLASSE

11.9.1	Possuir módulo para gerenciamento do conselho de classe, permitir classificar e identificar alunos faltosos, alunos indisciplinados, alunos que não apresentam tarefas, alunos que não produzem em sala de aula, alunos com casos graves de aprendizagem, alunos em destaque positivo, e permitir incluir sugestões de melhorias para a turma selecionada.
11.9.2	Ser possível filtrar as turmas que não tem conselho registrado, que está em conselho geral, conselho iniciado e concluído.
11.9.3	A seleção dos conselhos deve ser separada por turma e bimestre.
11.9.4	Gerar um comparativo das informações, listando cada aluno conforme a categoria que foi incluso, assim como o histórico do bimestre selecionado e o final.
11.9.5	Gerar o relatório da ata do conselho de classe.

12 – DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO DE RECURSOS HUMANOS

12.1	Permitir cadastro de professores e demais servidores da educação, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença);
12.2	Processo de registro e controle da formação do quadro técnico e auxiliar da Educação;
12.3	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir e cursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educa censo do INEP;
12.4	Processo de registro e controle das unidades educacionais, formação básica e cursos de capacitação para o quadro docente e auxiliar;
12.5	Visualizar na ficha do profissional informações gerais, de contratos vinculados, perfis de acesso, diários do profissional e as últimas 50 ações dele no sistema (com dados da escola acessada, data, hora, módulo, ação realizada, e IP de origem)
12.6	Registro e controle da lotação por cargo e função;
12.7	Emissão de relatórios da modulação de cargos;
12.8	Permitir, de forma automática, o envio de informações para todos os professores da turma quando um aluno for remanejado ou reclassificado para outra turma;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

12.9	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo ocupacional, categoria funcional, cargo, carga horária, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município;
12.10	Realizar a manutenção no cadastro dos títulos que os servidores possam ter;
12.11	Realizar a manutenção no cadastro dos cursos que os servidores possam ter;
12.12	Realizar manutenção no cadastro das áreas dos títulos que os servidores possam ter;
12.13	Realizar a manutenção das movimentações de função, ocupação, cargo e local de trabalho que um servidor possa ter, o registro dessas informações deve ser por unidades educacionais;
12.14	Realizar a manutenção do cadastro de formação do servidor, registrando os títulos, cursos, concursos e cursos de idiomas que os servidores possam ter;
12.15	Sistema deverá ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
12.16	Sistema deverá possuir modulo para inclusão de requerimentos / processos do professor. Com as seguintes opções: Afastamento para servir a outro órgão ou entidade; Afastamento para exercício de mandato eletivo; Afastamento para estudo; Exoneração a pedido; Férias; Gratificação de difícil acesso; Gratificação de 5% 10% de formação continuada; Licença maternidade de 120 dias; Licença paternidade de 05 dias; Licença Saúde; Licença para atividades políticas; Licença para o desempenho de mandato classista; Licença para tratar de interesse particular; Licença por motivo de doença em pessoa da família; Prorrogação de licença; Requerimento de progressão/promoção funcional; Requerimento de pagamento de salário; Outros. Nesse modulo deve ser possível anexar documentos (imagens e pdf), controlar seu status, encaminhar o requerimento para outro profissional.
12.17	O cadastro dos profissionais e professores deve ser único em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais, devendo utilizar CPF como chave de acesso ao registro do profissional.
12.18	Permitir a aderência de uma ou mais fotos ao cadastro dos Servidores;
12.19	Permitir anexar toda a documentação do servidor ao seu cadastro.
12.20	Permitir o registro da ficha de saúde do profissional; com seu peso, altura tipo sanguíneo, alergias e se toma medicamento controlado.
12.21	Realizar a atribuição dos servidores a uma ou mais classes nas unidades educacionais que ele foi atribuído;
12.22	Realizar a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;
12.23	Permite o cadastro da senha de acesso ao sistema.
12.24	O professor deverá possuir apenas um usuário e senha para acesso ao sistema mesmo que de aula em mais de uma unidade escolar
12.25	Permite o cadastro de e-mail para fins de recuperação da senha;
12.26	O sistema deve possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário, o e-mail utilizado no envio da recuperação de senha deve ser fornecido pela contratada.
12.27	O sistema deve permitir que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro do sistema. De forma que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado!
12.28	Permite o cadastro e alteração de perfis de acesso, disponível apenas para profissionais com perfil de acesso SEMED;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

12.29	O Software deverá permitir a gestão de controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas personalizadas com teclado codificado para garantir maior segurança das informações. Com níveis de acesso de INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO de cada tela ou modulo do sistema;
12.30	A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual;
12.31	Deve existir recurso de acesso ao sistema, utilizando-se teclado codificado, semelhante aos existentes nos sistemas bancários, onde o usuário digita-se sempre uma senha aleatória a cada acesso.
12.32	O sistema deverá conter recurso que permita o cadastramento de regras para cada função existente, baseado nessas regras preestabelecidas o mesmo deverá gerar o quadro de cargos e funções de todas as unidades escolares de forma automática. Informando a quantidade de carga horária total a ser preenchida na unidade escolar para cada função de forma automática.
12.33	A Secretaria de educação poderá visualizar as necessidades de lotação de cada escola, podendo filtrar por escola, função, apenas funções com déficit, funções já moduladas ou todas as funções.
12.34	O sistema deverá permitir a secretaria de educação que lote o servidor na função desejada de acordo com a Carga horária definida pelo sistema.
12.35	O sistema deverá emitir a carta de encaminhamento para lotação do servidor na unidade escolar, após a secretaria de educação concluir a lotação.
12.36	Na lotação do servidor caso o mesmo seja professor, o sistema deverá informar em quais turma o professor está lotado naquela unidade escolar.
12.37	O sistema deve permitir a impressão do contrato do servidor de acordo com modelo pré definido.
12.38	O sistema deve permitir a secretaria de educação que cadastre de acordo com sua nomenclatura os cargos e funções.
12.39	Permitir cadastrar informações dos dados bancários do servidor
12.40	O sistema deve permitir que seja definido mais de um perfil de acesso para cada servidor.
12.41	Na pesquisa do cadastro de profissionais deve ter opção para que a escola só busque os profissionais que tenham função na própria escola.
12.42	O sistema deve conter modulo exclusivo para controle dos contratos dos servidores, contendo no mínimo os seguintes campos: nº do contrato, data inicio do contrato, ano de vigência do contrato, data final do contrato, valor do contrato, carga horária, tipo de contrato, cargo, função, dotação orçamentária, regime previdenciário, campo para indicar se acumula cargo público. Data do distrato e numero do distrato. Descrição do cargo acumulado, órgão, município, uf e carga horária.
12.43	O sistema deve possuir formulário onde o próprio usuário poderá fazer ajustes em seu próprio, cadastro, como endereço, telefone, senha, anexar imagens.
12.44	O sistema deve permitir a alteração de senha diretamente na tela de login
12.45	Estabelecer de quanto em quanto tempo o profissional deve trocar a senha, assim como mostra a informação com a data da última alteração
12.46	Ativar a opção de bloqueio total do profissional, dessa forma, mesmo que ele tenha perfil de acesso definido, ele não consegue acessar o sistema



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

13 - DO DIÁRIO ESCOLAR e APLICATIVO OFF LINE PARA PROFESSORES

13.1	O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município seguindo as regras da BNCC ou diretrizes estatuais; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclases realizadas;
13.2	Permitir o lançamento de até 5 notas bimestrais para cálculo da média bimestral;
13.3	Permitir a configuração para ocultar colunas as avaliações bimestrais;
13.4	Permitir ao professor nomear cada atividade bimestral e determinar a nota máxima desta atividade;
13.5	Não permitir que seja atribuída nota acima da máxima atribuída, se for o caso.
13.6	O sistema deve permitir ao professor o registro de um relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno;
13.7	O sistema deve permitir ao professor a visualização de fotos dos alunos da turma;
13.8	Quanto ao lançamento da frequência, o sistema deve permitir a inserções dos dias ou aulas dadas através de seleção das datas em um calendário;
13.9	De acordo com a configuração do calendário letivo feito pela secretaria de educação. O professor não poderá lançar aulas em dia não letivo.
13.10	O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno (CHAMADA), preencher de forma automática os alunos transferidos de unidades educacionais, remanejados de turmas, ou outras situações, a fim de facilitar o trabalho do professor; INDICANDO ESTES ALUNOS COM “/” cabendo ao professor apenas o preenchimento das faltas;
13.11	Permitir que o professor visualize as notas dos alunos de outras disciplinas que ele não leciona;
13.12	No momento do registro das faltas o sistema deverá ter opção para que o professor visualize todas as datas do bimestre, não sendo necessário visualizar a frequência selecionando uma data específica.
13.13	De acordo com a data selecionada o sistema deve lançar a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor das duas aulas de matemática na sexta-feira, ao selecionar no calendário sexta-feira o sistema deve lançar duas frequências para os alunos da turma;
13.14	O sistema deverá permitir o registro de conteúdo de aulas; Não será necessário o lançamento das datas dos conteúdos uma vez que as aulas já foram registradas, bastando o professor digitar o conteúdo de cada aula;
13.15	Ao registrar o conteúdo da aula lecionada. O professor poderá copiar este conteúdo do seu planejamento de aula
13.16	Permitir ao professor copiar o conteúdo lançado em uma turma para outra mesmo que as turmas sejam de escolas diferentes, desde que respeitando a mesma série e disciplina;
13.17	O sistema deverá permitir o registro do conteúdo de aula para cada disciplina, mesmo para turmas dos anos iniciais em que o professor faz apenas uma chamada geral (deverá ter um campo para preenchimento de cada disciplina);



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

13.18	O sistema deverá permitir ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades de acordo com a BNCC ou qualquer outra ficha de habilidade desenvolvida pelo município;
13.19	O sistema deve permitir ao professor avaliar todos os alunos de uma só vez para cada indicador de habilidade selecionado;
13.20	O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: remanejado, transferido ou alguma outra situação;
13.21	Não permitir o professor altere notas de alunos que tenham sido lançadas pela secretaria escolar;
13.22	O sistema deverá identificar os alunos com necessidades especiais de forma que para fichas de habilidades de alunos do AEE, mostre para o professor apenas alunos que tenham necessidade especial;
13.23	Em turmas multisseriadas ou multi etapa, o sistema lista apenas os alunos que serão avaliados por determinado programa de habilidades que tenha sido vinculado a uma série específica, a leitura é feita pela série base
13.24	Permitir que o professor visualize apenas os alunos que ficaram na recuperação final;
13.25	O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
13.26	Permitir que o professor altere o status de cada diário por bimestre para concluído;
13.27	Permitir acesso seguro aos dados do diário;
13.28	Permitir a sincronização dos dados diretamente na tela do aplicativo de diário escolar;
13.29	Permitir criação e gestão de atividades online no módulo de atividades, permitindo o cadastro de questionários, definir data de início e encerramento, anexo de conteúdos, anexo de links para vídeo aulas, links externos, arquivos educacionais;
13.30	Permitir o acesso do coordenador escolar com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão;
13.31	Permitir ao coordenador escolar o envio de mensagem para um ou vários professores em simultâneo, esta mensagem deve ser visualizada pelo professor no momento da abertura do diário;
13.32	As mensagens enviadas podem ser recebidas pelos profissionais no aplicativo do WhatsApp
13.33	Permitir ao professor acesso para envio de mensagens para o coordenador escolar;
13.34	Permitir excluir uma aula lançada, o sistema deverá organizar as aulas subsequentes de forma automática;
13.35	Validação que só permite excluir a aula se não tiver conteúdo registrado. Caso tenha, é necessário excluir primeiro o conteúdo
13.36	Permitir excluir aulas a partir de uma data selecionada;
13.37	Permitir a visualização do calendário escolar municipal;
13.38	Permitir ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário;
13.39	No momento do lançamento da frequência escolar, o diário deve automaticamente identificar os alunos faltosos, com base no registro gerado através da leitura da catraca ou por mecanismo de ponto eletrônico;
13.40	O sistema deve possibilitar o envio de mensagens de texto para os responsáveis pelo aluno;
13.41	Permitir o acesso ao diário pelo professor utilizando-se um aplicativo específico com acesso aos dados do diário do professor de forma off-line, sem dependência da internet.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

13.42	O sistema deve possuir um modulo para registros de atividades online, onde o professor irá gerenciar as atividades para seus alunos, registrando perguntas, anexando arquivos pdf, doc, xls, links para vídeos do you tube, o professor deverá ser capaz de acompanhar a resposta das atividades, registradas pelos alunos.
13.43	O sistema deve disponibilizar um aplicativo mobile para os alunos, para acessar suas atividades, permitindo o aluno responder as perguntas dentro do período definido para atividade, enviar perguntas ao professor, enviar anexos para atividade.
13.44	O app deve funcionar com ou sem a internet;
13.45	No primeiro acesso será necessário acesso à internet para que o aplicativo faça uma cópia do diário para seu dispositivo;
13.46	O APP deve permitir o lançamento de uma ou várias aulas em simultâneo;
13.47	O APP deve permitir o lançamento da frequência com registro de: presença, falta e falta justificada;
13.48	O APP deve permitir a digitação dos conteúdos de cada aula, o aplicativo deve permitir ao professor ditar (reconhecimento de voz) o conteúdo e o mesmo ser inserido na aula, sem que haja necessidade de digitação.
13.49	O APP deve permitir a digitação de notas de cada aluno;
13.50	A senha de acesso ao APP deve ser a mesma senha de acesso ao diário online;
13.51	O APP deverá estar disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 9.0 ou posterior);
13.52	O APP bloqueará o acesso ao sistema online após realizar a cópia dos dados para o dispositivo, acesso em computadores será liberado apenas após selecionar a opção “Habilitar o uso no computador” ou algo semelhante a isso, evitando que seja alterado informações na versão web, e no celular de forma simultânea.
13.53	Será permitido que o professor informe a coordenação que concluiu o diário
13.54	O APP não irá sincronizar os diários já concluídos.
13.55	O sistema deve permitir o cadastramento de uma matriz curricular do plano de curso, de forma que quando o professor for preencher o seu plano de aula, poderá copiar os dados da matriz do plano de curso;
13.56	O sistema deve permitir o cadastramento do plano de aula por turma e disciplina;
13.57	O sistema deve permitir cadastrar quais grupos serão preenchidos em cada plano de aula. Ex: conteúdo, bibliografia;
13.58	O sistema deve permitir o professor cadastrar suas aulas com antecedência e fazer o seu planejamento de aula;
13.59	O sistema não deve permitir a criação de um plano de aula com data fora do intervalo do bimestre vinculado
13.60	O sistema deve permitir que ao registrar o conteúdo da aula ministrada ele possa copiar do conteúdo planejado;
13.61	O sistema deve permitir que o coordenador pedagógico valide o planejamento de aula do professor;
13.62	O coordenador ter permissão de colocar observações no plano de aula e devolver para o professor corrigir
13.63	Clonar um planejamento de aula para vincular a outra turma sem a necessidade de digitar tudo novamente
13.64	O sistema deve solicitar que o professor informe uma justificativa para a falta do aluno, quando a falta for preenchida com FJ (falta justificada)



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

13.65	O sistema deve permitir que o professor registre informações no prontuário do aluno, o professor poderá visualizar registros lançados por outros professores para o mesmo aluno, mas não poderá excluir ou alterar o prontuário de outro professor.
13.66	Caso seja lançado um prontuário médico para o aluno, o sistema deve verificar a data inicial e final do prontuário e lançar automaticamente a falta justificada para o aluno no diário de todos os professores da turma
13.67	Na digitação do conteúdo das aulas, o sistema deve permitir a importação dos conteúdos do plano de aula realizado pelo professor, listando somente os planejamentos finalizados da turma, disciplina, e data compatível
13.68	O professor poder registrar observações sobre a turma, seja no bimestre ou mapa final.
13.69	O sistema possuir um módulo de frequência a parte que gera frequência e registra conteúdos para alunos que ficaram de recuperação, podendo esse módulo ser ativado conforme solicitação.
13.70	Registrar um acompanhamento da aula por aluno, especificando o que foi feito na aula ou dia, o comportamento do aluno, o que ele fez durante o período, dentre outras questões.
13.71	O que será registrado no acompanhamento da aula dependerá do que foi cadastrado por etapa e série pela Secretaria de Educação.
13.72	No acompanhamento de aula ser possível registrar, por exemplo, para alunos da Educação Infantil, a quantidade de refeições feitas por cada um, o tempo de descanso, a higiene, dentre outras coisas.
13.73	Mostrar um mural para o professor com os alunos aniversariantes do mês, com a respectiva data de nascimento e idade a ser completada.
13.74	Apresentar um quadro com os horários de aula do professor.
13.75	O professor poder acessar o ranking de faltas dos alunos, podendo delimitar até quantos serão mostrados, visualizando o discente, bimestre, quantidade de faltas e a porcentagem.
13.76	O docente poder emitir relatórios preenchidos com os dados lançados no diário, como relatório frequência, conteúdo, notas, dentre outros.
13.77	O sistema deve permitir registrar a parte a frequência e conteúdo trabalhados para alunos que ficaram de recuperação, fazendo a leitura automática dos alunos nessa situação.
13.78	O sistema deve permitir criar planos de atendimentos educacionais especializados por ano.
13.79	O sistema deve permitir que os professores e/ou profissionais especializados registrem informações pré configuradas sobre o acompanhamento educacional especializado.
13.80	O sistema deve permitir criar configurações separadamente pelos tipos de atendimento, podendo ser um plano de atendimento educacional especializado ou um plano educacional individualizado, a depender do tipo de turma.

14 – DO PORTAL DO ALUNO / ATIVIDADES ONLINE

14.1	Possibilitar que o aluno insira seus dados cadastrais e receba por e-mail seus dados de acesso ao portal;
14.2	Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão;
14.3	Permitir configuração para que as notas do bimestre só sejam visualizadas através de liberação feita no próprio sistema;
14.4	Permite acesso à ficha de habilidades(conceito);



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

14.5	Permitir visualizar todas as ocorrências do aluno;
14.6	Permitir visualizar a frequência do aluno;
14.7	O sistema deve gerar de forma automática a senha para que cada responsável possa acessar o portal;
14.8	O sistema deve gerar um relatório por turma com informações de login e senha de cada aluno, para que a secretaria escolar repasse os dados de acesso aos responsáveis;
14.9	Permitir acesso ao conteúdo de cada aula dada;
14.10	Permite acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastradas pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos armazenados em nuvem;
14.11	Cadastro da aula pelos professores
14.12	Definição de data início e final da aula (período que os alunos poderão responder)
14.13	Opção para criar apenas uma aula para várias turmas da mesma série ao mesmo tempo
14.14	Cadastro de atividades dos tipos: dissertativa, múltipla escolha, verdadeiro ou falsa, dissertativa com múltipla escolha.
14.15	Opção para definir a pontuação de cada questionário da atividade
14.16	As aulas deverão estar separadas para os alunos seguindo os seguintes status: aulas agendadas, aulas não realizadas (vencidas), aulas a realizar, aulas corrigidas e aulas concluídas;
14.17	Os alunos deverão ter acesso as suas aulas por meio de aplicativo e página na internet;
14.18	Deverá ter uma tela para que o professor faça a correção das atividades respondidas pelos alunos.
14.19	O Aluno poderá enviar perguntas ao professor pela plataforma. Todos os alunos da turma terão acesso a pergunta e a resposta do professor.
14.20	No cadastro das perguntas da aula o professor poderá dar uma devolutiva para o aluno sobre a questão em si, explicando se a alternativa que o aluno marcou esta correta ou errada. Após a correção das atividades esta devolutiva estará disponível para o aluno.
14.21	No cadastro da aula o professor poderá anexar: vídeo do youtube, arquivos externos, doc. E imagens
14.22	Ao final do cadastramento da aula com suas atividades, o professor poderá imprimir a sua aula, garantindo assim que o mesmo conteúdo esteja disponível para os alunos que possuem ou não acesso a internet.
14.23	Permitir que o professor possa criar uma atividade específica para o algum aluno da turma.

15 – DO APLICATIVO DO ALUNO

15.1	O aplicativo do aluno deverá permitir visualizar: Notas, Conteúdo de aulas, faltas, informações da escola; acesso aos horários de aulas, fichas de habilidades;
15.2	Permitir acessar o aplicativo para mais de um aluno, caso o pai tenha mais de um filho estudando;
15.3	Quando o professor registrar uma falta para o aluno o sistema deverá enviar uma mensagem de aviso indicando que o aluno faltou, o pai poderá abrir o aplicativo e verificar a data da falta;
15.4	O aplicativo permitirá acesso a atividades cadastradas no módulo de atividades pelo professor, possibilitando responder questionários, assistir vídeo aulas no YouTube, acesso a documentos enviados;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

15.5	O aplicativo do aluno está disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 9.0 ou posterior);
-------------	--

16 - DA GESTÃO CENTRALIZADA – SEMED

16.1	Apresentar o PAINEL DE CONTROLE DA GESTÃO, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos;
16.2	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por unidades educacionais, apresentando indicadores dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo;
16.3	Permitir a consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação;
16.4	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar;
16.5	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (Idade/série de estudos, sexo);
16.6	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por unidades educacionais e pelo total das unidades educacionais do Município;
16.7	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do Município. O ocultamento deve refletir em todas as unidades educacionais do Município;
16.8	O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos;
16.9	O software deverá ter funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização;
16.10	O software deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos;
16.11	O software deverá apresentar, de formas sistematizadas, as informações mais relevantes sobre a performance operacional e organizacional da Secretaria de Educação (desempenho), através de um painel de informações com indicadores-chave de desempenho, (pontos fortes e pontos críticos);

17 – DO MÓDULO ADMINISTRATIVO

17.1 – DO CONTROLE FINANCEIRO	
17.1.1	Processo de cadastro de contas do financeiro com os dados bancários, nome da associação e CNPJ;
17.1.2	Permitir cadastrar quais as fontes de recursos estarão vinculadas à conta cadastrada;
17.1.3	Permitir inativar uma conta cadastrada;
17.1.4	O sistema deve possuir um módulo de histórico padrão de lançamentos no financeiro, ao qual deverá possuir um plano de contas com classificação, subclassificação e sub nível, permitindo que a própria secretaria de educação faça o cadastro do plano de contas;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

17.1.5	O sistema não deve possibilitar a criação de históricos padrões pela tela de lançamento do financeiro, permitindo aos usuários das escolas utilizarem apenas os históricos cadastrados pela secretaria de educação;
17.1.6	Processo do controle de cadastro de talões de cheques com numeração inicial e final do talão;
17.1.7	O sistema deve permitir o cancelamento de cheques perdidos ou rasurados, informando o seu status como cancelado;
17.1.8	O sistema deve permitir o cancelamento de cheque quando o registro do financeiro for excluído;
17.1.9	O sistema deve possuir modulo de registro financeiro das receitas e despesas;
17.1.10	O sistema deve informar a classificação de forma automática de acordo com o histórico informado no lançamento;
17.1.11	Permitir o controle financeiro de qualquer convenio que existir na educação municipal;
17.1.12	Permitir o controle financeiro das unidades educacionais e secretaria de educação;
17.1.13	Permitir a prestação de contas mensal ou anual das unidades educacionais para com a secretaria de educação;
17.1.14	Apresentar o módulo de registro físico/financeiro das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque, com o cálculo do preço médio, registros das movimentações e saldos;
17.1.15	Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do Município;
17.1.16	Exercer o controle sobre repasse de verbas conveniadas;
17.1.17	Acompanhar os processos de prestação de contas das verbas conveniadas, mostrando os centros de custos e contrapartidas;
17.1.18	Exercer o controle sobre contas bancárias referentes a saldos, pagamentos e conciliações;
17.1.19	Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos;
17.1.20	Permitir vincular despesas da escola e Secretaria de Educação, gerando um painel para ser visualizado pela comunidade denominado portal da transparência, esse painel é integrado com o portal do município
17.1.21	Permitir definir uma data início para visualização dos relatórios do portal da transparência.
17.1.22	Definir permissões de acesso para indicar quem vai liberar o acesso aos relatórios do portal da transparência.
17.2 – DO MODULO FORNECEDORES / COMPRAS	
17.2.1	Apresentar o módulo do cadastro de fornecedores, base para o processo de compras;
17.2.2	Permitir parâmetros de configuração para definir se o cadastro de fornecedores será unificado e cadastrado pela secretaria de educação, ou que não seja unificado e que cada unidade escolar cadastre os seus fornecedores;
17.2.3	Permitir o cadastro dos contratos dos fornecedores informando o n.º do contrato, processo administrativo, n.º do pregão, modalidade de licitação, tipo de contrato e objeto do contrato;
17.2.4	Permitir incluir todos os itens do contrato sejam eles produtos ou serviços;
17.2.5	Modulo de solicitação de compras ou serviços com número do ofício, ordem de pagamento, n.º da nota fiscal e fonte de recurso;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

17.2.6	Processo do módulo de cotação de preço com possibilidade de inclusão de até oito fornecedores;
17.2.7	Definição do julgamento da cotação por lote ou por produto;
17.2.8	Inclusão de produtos ou serviços uma única vez de forma que o sistema possa gerar cotações para todos os fornecedores indicados;
17.2.9	Modulo de requisição de materiais aonde as escolas possam solicitar produtos para compra;
17.2.10	Modulo de cotação que siga os preceitos da lei de licitações, com possibilidade de inclusão no número do processo administrativo, n.º da licitação, modalidade, nota de empenho e dotação orçamentária;
17.2.11	Possuir o portal do fornecedor, local em que ele através de senha de acesso, podendo preencher o seu respectivo preço dos produtos da cotação realizada pela escola.
17.2.12	Ser possível informar uma data limite na cotação para o fornecedor entrar com seu preço.
17.2.13	Ter como colocar demarcação na cotação que define se ela vai estar disponível no portal do fornecedor.
17.2.14	Identificar quais fornecedores já lançaram o preço na cotação.
17.2.15	Bloquear alterações de preço na cotação por usuários da escola, caso o preço da cotação tenha sido informado pelo fornecedor.
17.2.16	Gerar link de acesso para ser enviado para o fornecedor ter acesso ao portal destinado a ele.
17.3 - DO CONTROLE DE ESTOQUE	
17.3.1	Módulo de Controle do estoque (registro de movimentações físico/financeiro dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da SECRETARIA quanto nas unidades educacionais;
17.3.2	Apresentar os fatores de previsão na formação do estoque de materiais e produtos da alimentação escolar com base nos cardápios propostos, preparações, frequência e consumo per capita;
17.3.3	Permitir efetuar entrada e saída de produtos do estoque tanto da secretaria de educação como das unidades educacionais;
17.3.4	Para situações em que a secretaria de educação efetuar a compra para as escolas, o sistema deve no momento da saída dos produtos da secretaria de educação, mostrar opção para indicar a escola de destino das mercadorias, com isso o sistema deve gerar a entrada dos produtos no estoque da escola informada;
17.3.5	Permitir informar status da nota fiscal;
17.3.6	No momento da entrada da nota fiscal, ou seja, dos produtos no estoque, o sistema deverá ter opção para gerar o desdobramento no financeiro (gerar o registro de pagamento) Vinculando os dados da nota fiscal ao registro financeiro;
17.3.7	Indicar na nota de entrada as seguintes informações: condição de pagamentos, tipo de despesa custeio ou capital, centro de custo, fornecedor, fonte de recurso;
17.4 – DO TRANSPORTE ESCOLAR	
17.4.1	Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede Municipal de ensino;
17.4.2	Apresentar o módulo do cadastro dos alunos da rede Estadual de ensino que utilizam o transporte Municipal, não poderá ser usado o cadastro de alunos da rede municipal,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	visto que este cadastro é apenas para o controle dos alunos da rede estadual transportado pela rede municipal;
17.4.3	Definição de rotas com informação da quilometragem total e escolas atendidas;
17.4.4	Definição dos roteiros das rotas informando local de saída, hora de saída, local de chegada, hora de chegada, veículo, distancia percorrida e quantidade de alunos atendidos.
17.4.5	Apresentar o módulo de cadastro da frota de veículos, com as seguintes informações: placa, tipo de veículo, ano de fabricação, última vistoria no Detran, marca, modelo, proprietário e status de conservação do veículo;
17.4.6	Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas/monitor com registro da habilitação;
17.4.7	Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de alunos uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no modulo de cadastro de alunos;
17.4.8	Módulo de cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;
17.4.9	Cadastro de alunos que não sejam do município, mais que utilizam o transporte do mesmo, com informações de documentação endereço e dados da escola, curso, turno, serie e turma;
17.4.10	O sistema deve possuir módulo para controle de requisições de combustíveis, que permita ter o controle do consumo médio de combustível;
17.4.11	Permite que o acesso feito a partir da semed, seja possível consultar e gerenciar o transporte escolar de todas as escolas do município.
17.4.12	Ser possível registrar informações sobre a manutenção de veículos, inserindo dados como: placa, data inclusão, tipo manutenção (revisão, troca de óleo, troca de pneus), data manutenção, KM da manutenção e atual, valor previsto, valor realizado, data da execução, relação de peças substituídas, relação de serviços executados, entre outras informações.
17.4.13	No cadastro da requisição de veículos ser possível inserir o motorista, o veículo que está sob sua responsabilidade, a rota, quantidade de litros, dentre outras informações.
17.5 – DA GESTÃO DA BIBLIOTECA	
17.5.1	No sistema ter um módulo específico para uso da biblioteca da escola ou rede de ensino.
17.5.2	Somente usuários com perfil de biblioteca ter acesso as funcionalidades ligadas a biblioteca.
17.5.3	Ser possível fazer o cadastro do acervo de livros da unidade escolar, inserir dados como título, ISBN/ISSN, autor(es) da obra, sub título, ano edição, volumes, exemplares, páginas, número da etiqueta, UF, cidade, série/coleção, número de chamada, cutter, preferência, até três assuntos, editora, tipo de obra, aquisição, estado de conservação, dentre outras informações.
17.5.4	Ser possível buscar os livros cadastrados por autor.
17.5.5	Caso um livro tenha sido emprestado, apresentar no seu cadastro informações sobre o empréstimo como data do empréstimo, data prevista para devolução, nome de quem pegou, telefones de contato e categoria do livro.
17.5.6	Permitir o empréstimo de livros para professores, alunos e outros utilizadores, sendo a pesquisa feita de forma única nas tabelas do sistema.
17.5.7	Ser possível fazer um cadastro prévio de autores, produtores, diretores, tipo de obras, dentre outras informações.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

17.5.8	Possuir um módulo específico para registrar os empréstimo, com informações como: data do empréstimo, devolução prevista, a pessoa que pegou (sendo possível buscar dos usuários cadastrados no sistema), e os dados do(s) livro(s) que foram pegos, tendo o título, exemplar e código de barras.
17.5.9	No sistema ser possível registrar as devoluções, com a informação do acervo, exemplar, número do empréstimo, datas de empréstimo, prevista e de real devolução, o requerente, origem, nome título e código de barras.
17.5.10	Caso o cliente queira pegar um livro emprestado e não possua cadastro como aluno ou profissional, ter um módulo específico para cadastrar o novo usuário, com campo de nome, pais, endereço de moradia, telefones, números de documentos, email, dias punição (se for o caso), foto e se esse usuário está ou não autorizado a pegar livros emprestados.
17.5.11	Permitir informar ao solicitante do livro qual o dia o livro estará disponível para empréstimo.
17.6 – DOS PRODUTOS / PATRIMONIO	
17.6.1	Permitir o cadastro de bens imóveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
17.6.2	Permitir o cadastro de bens móveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
17.6.3	O sistema deve possuir parâmetros de configuração para que a educação municipal possa escolher entre ter um cadastro unificado de produtos e patrimônio, ou um cadastro para cada unidade escolar;
17.6.4	Permitir o cadastramento das características físicas das unidades educacionais (dados da área física das unidades educacionais, dados sobre o acesso das unidades educacionais, etc.);
17.6.5	O sistema deve propiciar mecanismo que facilite a inclusão de vários patrimônios com mesma especificação em simultâneo;
17.6.6	No cadastro de produtos o sistema deve ter opção para diferenciar produtos perecíveis ou de subsistência;
17.6.7	Quando o cadastro de produtos/patrimônio for unificado (único código para toda a rede) o sistema deve permitir a sincronização dos produtos cadastrados na secretaria de educação para as unidades educacionais;
17.6.8	Emissão de relatórios do termo de doação listando todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação;
17.6.9	Processo do Controle de manutenção dos bens móveis e imóveis;
17.6.10	O software deverá permitir que toda manutenção realizada nos móveis e imóveis, sejam registradas afim de se ter um controle total dos custos de manutenção e também de quais tipos de moveis e imóveis demandam mais manutenção para a educação municipal;
17.6.11	Apresentar o módulo de controle de localização, estado de conservação numero de tombamento;
17.6.12	Permitir a inclusão de fotos dos bens patrimoniais;
17.6.13	Permitir indicar qual a fonte do recurso para a compra do produto ou patrimônio;
17.6.14	Permitir classificar os produtos da seguinte forma: produto de extrema necessidade, relativa, mais não deve faltar, itens de importância menor;
17.6.15	Permitir o cadastro dos produtos da merenda escolar;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

17.6.16	O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar as informações nutricionais dos produtos da alimentação escolar, conforme a tabela de composição de alimentos (TACO);
17.6.17	O sistema deve fazer o controle do estoque mínimo de cada produto cadastrado;
17.6.18	O sistema deve gerar sugestão de compra de produtos por período com base nos meses anteriores;
17.6.19	Ser possível verificar as movimentações que foram realizadas do produto, seja de entrada, saída ou ambos os movimentos;
17.7- DA MERENDA ESCOLAR	
17.7.1	Apresentar o módulo da alimentação escolar integrado com o módulo de compras e controle estoque;
17.7.2	Processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;
17.7.3	Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional;
17.7.4	Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referência, com base no consumo per capita;
17.7.5	Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capita;
17.7.6	Apresentar os produtos da Alimentação escolar. Com valores energéticos (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc.) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição;
17.7.7	Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo per capita dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais;
17.7.8	Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;
17.7.9	Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;
17.7.10	Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;
17.7.11	Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;
17.7.12	Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as unidades educacionais;
17.7.13	Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras unidades educacionais do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos;

18 - AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

18.1	Apresentar modulo em que pela interface do sistema cada usuário possa se auto avaliar;
18.2	Cadastro de vários programas ou formulários de avaliações dos servidores: (professores, coordenadores, administrativo, direção, etc.);
18.3	Definição de legendas avaliativas para cada programa ou formulário cadastrado;
18.4	Registro, pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um modulo específico da autoavaliação de cada servidor da educação municipal;
18.5	Definição dos avaliadores para cada programa;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

18.6	Possibilidade de separar e mostrar para o avaliador, apenas aqueles professores que forem de sua responsabilidade;
18.7	Definição de digitador para que sejam lançadas no sistema as auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;
18.8	Impressão de relatórios quantitativos;
18.9	Impressão de relatórios com a média da nota da autoavaliação mais a nota do avaliador dividido por dois;
18.10	A avaliação, categoria e perguntas a serem contabilizadas devem ser previamente cadastradas pela Secretaria de Educação, podendo utilizar exemplos já prontos que o sistema disponibiliza
18.11	No processo de geração da avaliação diagnóstica, ser possível definir os avaliadores, definir quem será o chefe imediato, chefe mediato, colega sorteado e digitador
18.12	O digitador possuir permissão de informar a nota que determinado colega aplicou ao profissional
18.13	Ver a quantidade de profissionais com avaliação definida na escola e no município
18.14	Selecionar a avaliação e categoria, possível ver os servidores vinculados a ela, bem como informação do CPF, cargo, função e média obtida
18.15	A parte de avaliação diagnóstica ser feita pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um lugar específico para autoavaliação de cada servidor da educação municipal
18.16	Separar e mostrar para o avaliados apenas os profissionais que foram designados para sua avaliação
18.17	Definir o digitador para que sejam lançadas no sistema às auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;

19 – MÓDULO DE ATENDIMENTO ONLINE

19.1	O Sistema deve permitir a abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook e WhatsApp ou pelo próprio sistema de Help Desk;
19.2	O sistema deve permitir a avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;
19.3	O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;
19.4	O sistema deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.
19.5	O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;
19.6	O sistema deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;
19.7	O sistema deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;
19.8	Em cada tela do sistema deve conter acesso a manuais online ou vídeo aulas sobre cada tela, facilitando o aprendizado.
19.9	Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

20 - DO MODULO GERENCIADOR DE EVENTOS E FORMAÇÕES CONTINUADAS

20.1	O sistema deverá permitir o cadastro e gestão de eventos e formações continuadas;
-------------	---



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

20.2	Permite delimitar o período para inscrição no evento;
20.3	Permitirá o que os participantes façam seu cadastro na plataforma;
20.4	Permitirá que participantes cadastrados na plataforma possam se inscrever nos eventos disponíveis;
20.5	Permite acessar todos os eventos disponíveis de acordo com o estado e cidade selecionado;
20.6	Permite a emissão de crachá de identificação com QR code para validação do evento cadastrado;
20.7	Permitirá o controle da presença automatizada dos participantes no evento utilizando QR code, onde será feita a leitura utilizando o aplicativo Bom Evento;
20.8	Permitirá a emissão certificados com a carga horária cumprida no evento tanto para participantes quanto para organizadores;
20.9	Permitirá o gerenciamento de eventos online e presencial.
20.10	Para eventos online, deverá ser possível para cada período do evento informar o link para acesso ao evento online
20.11	Para eventos online, deverá ser possível registrar um link para confirmação da presença, onde o link será divulgado durante o evento, e cada usuário que acessar o link, deverá confirmar sua presença com login e senha, previamente definidas no portal de eventos.
20.12	O sistema deverá disponibilizar para os participantes do evento com presença confirmada, a emissão do certificado diretamente no portal de eventos.
20.13	O sistema deverá permitir o registro da frequência de forma manual pelos administradores do evento para qualquer participante do evento.
20.14	O sistema permite que organizadores cadastrados possam fazer o preenchimento dos dados do evento a ser realizado, bem como editar possíveis informações em caso de necessidade.

21 - DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO

21.1	No sistema é possível criar relatórios conforme necessidade do contratante.
21.2	Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série, separado por cursos;
21.3	Relatório de distorção idade / série: deve mostrar de cada série a quantidade de alunos matriculados de acordo com a idade e a quantidade de alunos com idade superior à idade certa;
21.4	Ficha de aproveitamento do aluno por escola, bimestre e sexo: o relatório deve mostrar a quantidade de alunos por turma separados pela seguinte situação: matrícula inicial, matrícula após o censo, reclassificados egressos, reclassificados ingressos, remanejados egresso, remanejados ingresso, transferidos, óbitos, abandono, aprovados, reprovados, índice de transferência, índice de aprovação, índice de reprovação e índice de abandono;
21.5	Ficha de cadastro da escola, que contenha toda a estrutura física de cada escola;
21.6	Relação de acompanhamento da supervisão escolar, o relatório deve mostrar por período e tipo de visita, todas as atividades de supervisão escolar realizada pela equipe da SEMED;
21.7	Relatório de Ata de reuniões dos conselhos escolares;
21.8	Distribuição dos alunos por sexo, o relatório deve mostrar a quantidade de alunos masculinos e femininos por turma;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

21.9	Ficha individual do profissional: o relatório deve mostrar todos os dados cadastrais dos profissionais, deve ter opção para impressão da ficha em branco para coleta de dados;
21.10	Carteirinha do profissional: deve mostrar a foto do profissional, número da matrícula, ano e a lei municipal quando houver para garantida de meia entrada;
21.11	Capacitação dos profissionais: o relatório deve mostrar todas as capacitações feitas por cada profissional da educação;
21.12	Relação de professores regentes das turmas: o relatório deve mostrar uma lista com o nome dos professores regentes de cada turma;
21.13	Lista de profissionais aniversariantes: o relatório deve mostrar por período os aniversariantes;
21.14	Modulação: o relatório deve mostrar todos os profissionais da educação cadastrados indicando suas funções por carga horaria, no caso dos professores deve mostrar quais turmas e disciplinas estão lotados, este relatório deve ser por escola;
21.15	Renovação e requerimento de matrícula: o relatório deve mostrar todos os dados pertinentes a matrícula de um aluno;
21.16	Relação de alunos que utilizam o transporte escolar;
21.17	Termo de compromisso de matrícula, o relatório deve mostrar todas as orientações a respeito da conduta do aluno matriculado;
21.18	Termo de autorização para a imagem do aluno;
21.19	Relação de alunos com programas sociais: o relatório deve mostrar todos os alunos ligados a algum programa social, tendo a possibilidade de escolha do programa social;
21.20	Ficha individual do aluno: o relatório deve mostrar todas as notas do aluno do ano atual;
21.21	Declaração de escolaridade;
21.22	Declaração de transferência com notas: o relatório deve mostrar os dados de transferência do aluno além de mostrar as notas do aluno no ano atual da transferência;
21.23	Declaração de conclusão;
21.24	Declaração de desistência;
21.25	Declaração de uso do transporte escolar;
21.26	Relatório comparativo entre livros didáticos devolvidos e não devolvidos por escola e turma;
21.27	Histórico escolar: os relatórios do histórico escolar do aluno devem permitir impressão de quaisquer cursos que o aluno tenha cursado, indicando as escolas e anos anteriores;
21.28	Relação de oferta de matrícula: o relatório deve mostrar a quantidade de matrícula disponível por escola, curso, turno, série e turma;
21.29	Listagem de alunos matriculados por turma: o relatório deve mostrar o cod. id censo, nome do aluno, data de matrícula, data de nascimento, sexo e campos para informar a data de remanejamento do aluno;
21.30	Ficha de alunos do programa PSE SUS por turma: O relatório deve mostrar o nome do aluno, idade, data de nascimento, sexo, CPF, n.º cartão SUS, RG e n.º da certidão de nascimento;
21.31	Carteirinha estudantil do aluno: o relatório deve mostrar dados da turma do aluno e sua foto;
21.32	Relatórios dos alunos abaixo do peso e obesos separados por turma;
21.33	O sistema deverá gerar gráficos comparativos entre livros devolvidos e não devolvidos;
21.34	O sistema deverá apresentar relatório com relação de alunos por turma que não devolveram os livros didáticos;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

21.35	Processo de emissão da “Carteira do Aluno” com foto;
21.36	O sistema deverá ser capaz de gerar gráficos: índice de aproveitamento por turma e série;
21.37	Gráficos de oferta de vagas por turno e cursos;
21.38	Gráficos de índice de aproveitamento por turma e disciplina;
21.39	Gráficos de índices de aproveitamento por professor;
21.40	Emissão de relatórios financeiros anuais dos programas sociais e educacionais, de forma que facilite a prestação de contas dos recursos destinados a unidades educacionais, para com a secretaria de educação;
21.41	Relatório de prestação de contas deverá conter no mínimo as seguintes informações: saldo anterior da conta, quantidade de parcelas recebidas do programa social no ano para aquelas unidades educacionais; valor total dessas parcelas, total de despesas realizadas no ano, total de rendimentos da conta, saldo atual, e conter detalhadamente cada despesas, com informações de número da nota fiscal, valor, fornecedor, tipo de compra (custeio ou capital);
21.42	Extrato por conta: relatório deve mostrar o saldo anterior ao período informado e conter todos os lançamentos de débitos e créditos. Com saldo final;
21.43	Contas pagas por fornecedor: o relatório deve listar por período informado e também por fornecedor todos os pagamentos realizados, com data, valor e número da nota fiscal;
21.44	Relatório de controle de cheques: deve mostrar a data da entrada do cheque, n.º do banco, n.º agência, n.º conta, valor e data de vencimento;
21.45	Relatório de prestação de contas anual de qualquer fonte de recurso: O relatório deve mostrar os dados cadastrais da conta, indicar quais os meses de recebimentos das parcelas, saldo anterior ao período informado, valor total do recebimento das parcelas, valor total de recursos próprios, valor total de aplicações, valor total da receita, valor total das despesas, o relatório deve mostrar também todos os pagamentos efetuados no período informado, mostrando o nome do fornecedor, CNPJ, n.º da nota fiscal, data e valor. Para constas que tenham indicação de despesas de custeio e capital essas informações devem ser separadas;
21.46	Emitir relatórios diversos como cardápio por unidades educacionais, relação consumo de produtos por unidades educacionais e relação consumo produtos totais do conjunto das Unidades educacionais;
21.47	Emitir relatórios por centro de custo, fonte recursos, produtos, e outros relatórios diversos.
21.48	Apresentar relatórios diversos referentes às cotações, tais como pesquisa preços, Atas de resultados, ordem de fornecimentos, centro de custos;
21.49	Emitir relatórios diversos por produto, por fornecedor, centro de custo, fonte recursos, centro de consumo e outros;
21.50	Ficha de acesso ao portal do aluno: o relatório deve ter o usuário e senha para que cada responsável pelo aluno passa acessar o portal do aluno;
21.51	Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina;
21.52	Relatório do programa, frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

21.53	Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média;
21.54	Boletim escolar: além das notas o relatório deve mostrar uma mensagem de incentivo para os 3 melhores alunos da turma no bimestre;
21.55	Ata de resultados finais: o relatório deve mostrar todas as disciplinas da turma indicando a situação final de cada aluno;
21.56	Capa do diário de classe: o relatório deve mostrar dados referente a turma escola, ano, professor, deve ser permitido imprimir este relatório de vários diários em simultâneo, independente de curso, série, turma ou professor;
21.57	Conteúdo do diário de classe: o relatório deve mostrar todo o conteúdo de aluno ministrado pelo professor no bimestre, disciplina e também deve ser permitido imprimir vários em simultâneo;
21.58	Diário de frequência escolar;
21.59	Diário de notas;
21.60	Mapa final das notas;
21.61	Relatório de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar todas as habilidades do aluno e suas respectivas legendas;
21.62	Relatório quantitativo de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar um quantitativo de todos os alunos da turma para cada habilidade;
21.63	Relatório de ordem de compra ou de serviços;
21.64	Termo de doação anual: o relatório deve mostrar todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação escolar, para que seja feita a doação ao município;
21.65	Ficha de bens patrimoniais separado por: fonte de recurso, estado de conservação, localização física;
21.66	Planilha de pesquisa de preços com todos os fornecedores e produtos indicados na cotação;
21.67	Verificação de menor preço: o relatório deve listar a relação de itens que cada fornecedor ganhou na cotação;
21.68	Autorização de fornecimento de produtos por lote ou unidade;
21.69	Cardápio semanal;
21.70	Cardápio com valores nutricionais;
21.71	Relatório de preparação alimentar: o relatório deve mostrar os ingredientes para montar o prato e também explicar o modo de preparo;

22 - DO MODULO PLATAFORMA EAD PARA APRENDIZADO DO SISTEMA

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



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

23.DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

23.1 A contratação em apreço se enquadra perfeitamente no dispositivo em que a lei classifica como licitação dispensável, pois a justificativa da contratação já delineada neste Termo, fica caracterizada a utilização dessa modalidade licitatória.

23.2 Nesse sentido, segundo a Lei nº 14.133/2021, em tais hipóteses, a administração pode efetivamente realizar a contratação direta para o serviço pretense, mediante dispensa de licitação, conforme art. 75, inc. II do referido diploma, no sentido de que “*é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras*”. Atualmente esse valor restar atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), nos termos do Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024

23.3 Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a prestação do objeto acima especificado, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, conforme disposto no art. 18, inc. VII c/c o art. 23, da Lei nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse desta municipalidade.

23.4 A dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra amparo legal no Art. 72, inciso I, que estabelece a faculdade de sua elaboração. No presente caso, a contratação se enquadra nas hipóteses de dispensa pelo valor, envolvendo uma necessidade clara e incontestável da administração pública. A exigência do ETP, nesta situação, seria uma formalidade desnecessária que poderia acarretar custos adicionais e comprometer a agilidade do processo administrativo. Assim, a dispensa do ETP não apenas se justifica como uma medida eficiente, ao evitar ônus excessivos, mas também permite a celeridade processual, garantindo que as necessidades da administração sejam atendidas de forma tempestiva e eficaz.

23.5 Por tudo exposto, resta provado que a Dispensa de Licitação para a prestação de serviço pretendido, mostra-se viável e indispensável. Desse modo, a hipótese tratada apresenta-se como um dos casos em que a administração pode (e deve) efetivamente dispensar o processo licitatório, realizando a contratação direta, com fundamento no normativo alhures citado.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. A Prefeitura Municipal de Lajeado Novo, na condição de **Contratante**, compromete-se a cumprir as seguintes obrigações para garantir a execução eficiente dos serviços contratados:

- a)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- b)** Prestar as informações e os esclarecimentos que a CONTRATADA venha a solicitar para a execução do objeto contratado.
- c)** Atestar a qualidade dos serviços/fornecimento executados pela CONTRATADA.
- d)** Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- e)** Rejeitar qualquer serviço/fornecimento executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Contrato.
- f)** Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- g)** Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.
- h)** Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços constantes do presente objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Termo de Referência;
- b) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço;
- d) Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução dos serviços;
- f) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- g) Fornecer suporte e atendimento contínuo, respeitando os prazos estabelecidos para entrega de materiais e ajustes solicitados pela Prefeitura.
- h) Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- i) Prestar consultoria e assessoria técnica nas atividades de planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, conforme as normativas vigentes.
- j) Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na gestão e operacionalização dos sistemas eletrônicos do Governo Federal.
- k) Identificar oportunidades de captação de recursos, por meio da elaboração e submissão de projetos e propostas junto aos sistemas e programas governamentais.
- l) Elaborar diagnósticos financeiros e administrativos para subsidiar a tomada de decisão na gestão dos recursos da saúde, incluindo a identificação de fragilidades e proposição de soluções.
- m) Auxiliar no gerenciamento e na execução de convênios e contratos de repasse, garantindo o cumprimento das exigências legais e regulamentares.
- n) Realizar o monitoramento das obras financiadas com recursos da saúde, incluindo o acompanhamento dos cronogramas físico-financeiros e a elaboração de relatórios gerenciais.
- o) Apoiar na elaboração e envio das prestações de contas, garantindo a correta documentação e cumprimento dos prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores.
- p) Capacitar os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo treinamentos para o uso adequado dos sistemas e procedimentos financeiros e administrativos aplicáveis.
- q) Zelar pela observância da legislação vigente e das normativas expedidas pelos órgãos competentes, garantindo a transparência e legalidade dos processos.
- r) Fornecer relatórios periódicos das atividades realizadas, com indicação de avanços, dificuldades encontradas e sugestões de melhoria.
- s) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso durante a execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- t) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços prestados, conforme as exigências do contrato e da Administração Pública.
- u) Indicar profissional técnico responsável pelo acompanhamento dos serviços, que deverá estar disponível para reuniões e esclarecimentos sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- v) Atender a eventuais recomendações dos órgãos de controle e fiscalização, implementando as adequações necessárias.
- w) Executar as atividades dentro dos princípios da economicidade, eficiência e efetividade, promovendo a melhoria dos processos administrativos e financeiros da Secretaria Municipal de Saúde.

26. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

I. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 conforme o caso.

II. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A sanção prevista na alínea “a”, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III. A multa prevista na alínea “b”, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

IV. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b”.

V. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATANTE, na forma da Lei.

27. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

I. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

28. DO PAGAMENTO

I. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente da **CONTRATANTE** pelo servidor designado para este fim, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

II. Até o quinto dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, a nota Fiscal ou Fatura mensal dos serviços prestados no mês anterior, em nome da empresa e em duas vias, no mínimo.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

III. pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

IV. O pagamento estará condicionado apresentação da REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA.

V. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no **subitem 10.1**, por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à **CONTRATADA**.

VI. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = 1 \times N \times VP$, onde: EM = **Encargos moratórios devidos**; N = **Números de** dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

VII.A **CONTRATANTE** não pagará multa por atraso no pagamento do fornecimento cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

VIII. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

29. DA FISCALIZAÇÃO

I. Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, esta contratação será fiscalizada por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021

II. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes.

30. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

I. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

Lajeado Novo/MA, 10 de fevereiro de 2025.

Ronis da Costa Santos
Secretário Municipal de Educação
Prefeitura de Lajeado Novo
Portaria 06/2025 – GAB/PMLN/MA

DADOS DA LICITAÇÃO

Nome

DISPENSA nº 06/2025

Nº Processo

06/2025

Modalidade Licitação

DISPENSA

Tipo de Licitação

Dispensa pelo valor

Data de Abertura

12/03/2025

Valor Estimado:

0,00

Objeto

serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo

DOCUMENTOS

Nome	Data Envio	Arquivo
AVISO DE DISPENSA Nº 06-2025-PMLN	07/03/2025 17:03:31	Baixar Arquivo

 PDF

 EXCEL

 Imprimir



CPL LAJEADO NOVO <lajeadonovo.cpl@gmail.com>

DOCUMENTAÇÃO DISPENSA N°06/2025

1 mensagem

Cristiane Miranda <cristiane@ergonsistemas.com.br>
Para: lajeadonovocpl <lajeadonovo.cpl@gmail.com>

10 de março de 2025 às 14:45

Boa tarde!

Segue em anexo.

**Cristiane Miranda** | FinanceiroSite: ergonsistemas.com.br | Telefone: (63)3415-2323Email: atendimento@ergonsistemas.com.brDúvidas? Visite nossa [Base de Conhecimento](#)**25 anexos** **DOC. DISPENSA 06-2025.zip**
10690K **1° Alteração de Contrato Ergon.pdf**
261K **2° Alteracao Contrato Ergon.pdf**
1015K **3° ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL.pdf**
1017K

-  **ALVARA 2025.pdf**
783K
-  **ATESTADO DE CAPACIDADE AÇAILANDIA-.pdf**
474K
-  **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA AUGUSTO CORREA.pdf**
197K
-  **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA CASTANHAL .pdf**
255K
-  **Balanço 2022 autenticado.pdf**
1302K
-  **Balanço 2023 autenticado.pdf**
1129K
-  **BIC - Boletim de Informações Cadastrais.pdf**
360K
-  **BIC.pdf**
569K
-  **certidão de falencia 11-02 a 11-04-2025.pdf**
26K
-  **certidão federal 07-10-2024 a 05-04-2025.pdf**
78K
-  **CERTIDÃO MUNICIPAL 28-02 A 29 -05- 2025.pdf**
72K
-  **cnd estadual 25-012 a 25-03-2025.pdf**
11K
-  **CND FGTS 06-03-2025 a 04-04-2025.pdf**
78K
-  **CND TRABALHISTA 13-01-2025 A 12-07-2025.pdf**
85K
-  **CNPJ Ergon- novo.pdf**
93K
-  **Contrato Transformacao Ergon.pdf**
250K
-  **documento Luciano atualizado.pdf**
917K
-  **documento Wellington.pdf**
549K
-  **PROPOSTA DE PREÇO DISPENSA Nº 06-2025.pdf**
473K
-  **Retificação Indices 2022 Autenticados.pdf**
955K
-  **Retificação Indices 2023 Autenticados.pdf**
955K



ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 07.467.975/0001-73
AVENIDA BRASIL, Nº699, SETOR COIMBRA- ARAGUAINA- TO
INSCRIÇÃO ESTADUAL:29.450.456-7 INSCRIÇÃO MUNICIPAL:5616
FONE (63) 3415-2323
EMAIL: financeiroergon@gmail.com / www.ergonsistemas.com.br

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO- MA

PROCESSO Nº 20/2025 – PMLN

DISPENSA Nº 06/2025 – PMLN

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	OBJETO	UND	QNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais	SV	01	R\$0,00	R\$0,00
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos: Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos: Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web: Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno: Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno. Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e	MÊS	12	R\$3.000,00	R\$36.000,00



ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 07.467.975/0001-73
AVENIDA BRASIL, Nº699, SETOR COIMBRA- ARAGUAÍNA- TO
INSCRIÇÃO ESTADUAL:29.450.456-7 INSCRIÇÃO MUNICIPAL:5616
FONE (63) 3415-2323
EMAIL: financeiroergon@gmail.com / www.ergonsistemas.com.br

formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados.				
• Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito. • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.				
Valor Total R\$				36.000,00

Validade da proposta é 60 (sessenta) dias.

Araguaína – TO, 10 de março de 2025.

Atenciosamente,

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ nº 07.467.975/0001-73

Luciano de Queiroz Vieira

CPF: 995.081.411-15

07.467.975/0001-73
ERGON DESENVOLVIMENTO DE
SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brasil, nº 699-Lt. 16, Qd. 05
Setor Coimbra - CEP 77826-566
ARAGUAÍNA - TO



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 020/2025 – PMLN/MA

OBJETO: Contratação de empresa prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo.

ITEM	OBJETO	UND	QNT	CASTRO & CRUZ LTDA	LM DE OLIVEIRA & CIA LTDA	ERGON DES. DE SISTEMAS	MENOR VALOR MENSAL	MENOR VALOR ANUAL ESTIMADO
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais.	SV	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	-	0,00
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos: Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos: Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web: Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno: Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno.	MÊS	12	R\$ 4.000,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

• Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. • Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados • Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.							
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO							R\$36.000,00

Lajeado Novo/MA, 13 de março de 2025.

Dayane Silva Reis
Port. 024/2025 – PMLN/MA



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS**

DESPACHO – AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA

PROCESSO: 20/2025

Objeto: Contratação de empresa prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo.

A Prefeitura Municipal de Lajeado Novo realizou o procedimento de cotação de preços (metodologia) a partir de consultas com potenciais prestadores de serviços para a contratação de empresa prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Tudo é realizado de modo a obter o preço mais vantajoso à Administração, respeitando-se, assim, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos e as orientações dos Tribunais de Contas.

No presente caso, a busca por preços de mercado, se deu através de propostas físicas, solicitadas junto a potenciais prestadores de serviços, assim como convocação de interessados através do Aviso de Dispensa de Licitação nº 06/2025 – PMLN, publicado no sítio oficial da prefeitura.

No mais, solicitou-se a documentação de habilitação da empresa **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.467.975/0001-73, que apresentou o menor preço entre as cotações recebidas, no valor total de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, estando portando, sendo o valor ofertado o menor preço estimado através da pesquisa realizada. Observa-se, portanto, que há vantagem técnica, administrativa e financeira, na contratação da referida empresa. Desse modo, segue anexa a documentação de habilitação cabível da empresa supra, dentro das exigências técnicas e administrativas exigidas no Termo de Referência.

Por derradeiro, encaminhem-se o processo em epígrafe para verificação de disponibilidade orçamentária e demais deliberações pertinentes.

Lajeado Novo/MA, 13 de março de 2025.

Dayane Silva Reis
Port. 024/2025 – PMLN/MA

1ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
07.467.975/0001-73

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, brasileiro, natural de Tocantinópolis - TO, solteiro, nascido em 11/07/1968, empresário, portador da C.I. N.º 414.961 SSP/TO e CPF/MF N.º 388.716.291-91, residente e domiciliado na Rua Paqueta, N.º 515, Qd. 21, Lt. 05, Loteamento Panorama em Araguaína - TO, CEP: 77824-240.

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, brasileiro, administrador, natural de Araguaína - TO, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido aos 08/04/1981, portador do CPF/MF n.º 995.081.411-15 e R.G N.º 603.818 2ª via SSP/TO, residente e domiciliado na Rua Lajes, N.º 1171, Residencial Itaipu, Araguaína - TO, CEP: 77808-230.

Únicos sócios quotistas da sociedade limitada de nome empresarial ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFROMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 07.467.975/0001-73, com Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Tocantins sob n.º 17200599636 em 04/02/2019, estabelecida na Avenida Brasil, n.º 699, Lt. 16, Qd. 05, Setor Coimbra em Araguaína - TO, CEP: 77826-566. Resolvem alterar o Contrato Social Primitivo conforme segue:

I - A sociedade que tem o Capital Social no valor de R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais), dividido em 720.000 (setecentos e vinte mil) quotas, altera para R\$ 1.450.390,00, (hum milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa reais), no valor de 1.450.390 (hum milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa) quotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, sendo que o aumento de R\$ 730.390,00 (setecentos e trinta mil trezentos e noventa reais), provenientes das reservas de lucros acumulados e lucros do exercício, conforme Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2019. Distribuído entre os sócios conforme segue:

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, renuncia o direito de subscrição das cotas no aumento do Capital Social na mesma proporção que possuía, portanto subscreve e integraliza neste ato um aumento de 318.975 (trezentos e dezoito mil novecentos e setenta e cinco) quotas no valor de R\$ 318.975,00 (trezentos e dezoito mil novecentos e setenta e cinco reais). E o sócio LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, subscreve e integraliza neste ato um aumento de 411.415 (quatrocentos e onze mil e quatrocentos e quinze) quotas, no valor de R\$ R\$ 411.415,00 (quatrocentos e onze mil quatrocentos e quinze reais).

II - Após a cessão e transferência das quotas, o Capital Social que é de R\$ 1.450.390,00 (hum milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa reais), no valor de R\$ 1.450.390 (hum milhão quatrocentos e cinquenta mil e trezentos e noventa) quotas, no valor de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do país, passa a ser distribuído entre os sócios da seguinte forma:

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, com 66,67% das quotas do capital social da empresa, equivalente a 966.975 (novecentos e sessenta e seis mil novecentos e setenta e cinco quotas), no valor de R\$ 966.975,00 (novecentos e sessenta e seis mil novecentos e setenta e cinco reais).

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, com 33,33% das quotas do capital social da empresa, equivalente a 483.415,00 (quatrocentos e oitenta e três mil quatrocentos e quinze quotas) no valor de R\$ 483.415,00 (quatrocentos e oitenta e três mil quatrocentos e quinze reais).

Parágrafo Único - A vista das modificações ora ajustadas, consolida-se o contrato social com a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Cláusula Primeira - Do Nome

A sociedade adota o nome empresarial de **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, com o nome de fantasia de: **ERGON SISTEMAS**.

Cláusula Segunda - do Objeto Social

A sociedade tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: O Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, consultoria em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, impressão de documentos gráficos, comércio varejista de artigos de papelaria, comércio atacadista de equipamentos de informática.

Cláusula Terceira - Da Sede

A sociedade tem sua sede e domicílio na Avenida Brasil, Nº 699, Lt.16, Qd. 05, Setor Coimbra em Araguaína - TO, CEP: 77826-566.

Cláusula Quarta - Do Local de exercício e respectivas atividades

Sem prejuízo da possibilidade de abrir ou fechar filial, ou qualquer estabelecimento, mediante alteração deste instrumento, deliberada na forma da lei, a Sociedade atua:

Luciano D. Vieira

Wellington D. Vieira

4.1 Em estabelecimento eleito como Sede, situado na Avenida Brasil, N° 699, Lt.16, Qd. 05, Setor Coimbra em Araguaína - TO, CEP: 77826-566.

4.2 Em espaço público, onde serão exercidas as atividades da Sociedade, e cuja ocupação sempre será precedida da devida permissão do poder público do município de exercício.

4.3. Nas dependências de residência ou estabelecimento de contratantes ou clientes onde serão exercidas as atividades da sociedade.

Cláusula Quinta - Do Capital Social

O Capital Social que é de R\$ 1.450.390,00 (hum milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa reais), dividido em 1.450.390 (hum milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa quotas) no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do país distribuído entre os sócios da seguinte forma:

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, com 66,67% das quotas do capital social da empresa equivalente a 966.975,00 (novecentos e sessenta e seis mil novecentos e setenta e cinco) quotas no valor de R\$ 966.975,00 (novecentos e sessenta e seis mil novecentos e setenta e cinco reais).

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, com 33,33% das quotas do capital social da empresa equivalente a 483.415 (quatrocentos e oitenta e três mil e quatrocentos e quinze) quotas, no valor de R\$ 483.415,00 (quatrocentos e oitenta e três mil e quatrocentos e quinze reais).

Cláusula Sexta - Da cessão das quotas

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas a venda, formalizando, se realizada a cessão, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima - Das responsabilidades dos sócios

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Oitava - Da Administração

A administração da Sociedade caberá a ambos os sócios, cujos respectivos atos poderão ser executados de forma conjunta ou de forma isolada, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, sempre podendo praticar todos os atos decorrentes do objeto social no interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto,

Luciano Q. Vieira

Wellington Q. S.

fazê-lo em atividades estranhas ao interesse da sociedade ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

Cláusula Nona - Do início das atividades e da duração
A sociedade iniciou suas atividades em 15/06/2005, e seu prazo é por tempo indeterminado.

Cláusula Décima - da prestação e deliberação das contas
Ao término de cada exercício social em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de suas gestões, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultados econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Parágrafo único - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira - Do "pro labore"
Os Sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Segunda - Da morte ou interdição de sócio
Falecendo ou sendo interditado um sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Terceira - Das declarações de desimpedimento
Os sócios administradores declaram sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Luciano S. Vieira

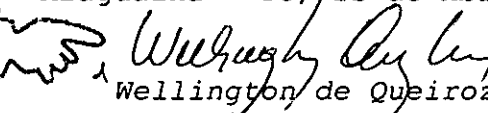
Wesley A. Cayla

Cláusula Décima Quarta - Do foro ou circunscrição Judiciária Fica eleito o foro de Araguaína - TO, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste instrumento.

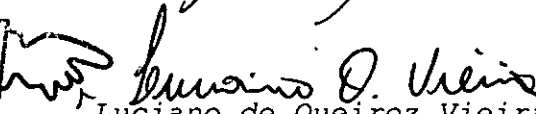
E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento.

Araguaína - TO, 22 de Abril de 2020.

CARTÓRIO DO 2º
OFÍCIO DE NOTAS


Wellington de Queiroz Vieira

CARTÓRIO DO 2º
OFÍCIO DE NOTAS


Luciano de Queiroz Vieira

CARTÓRIO DO 2º
OFÍCIO DE NOTAS

Bel. Maurício Melo Araújo
TABELÃO

Iracema Moraes do Sousa
SUBSTITUTA

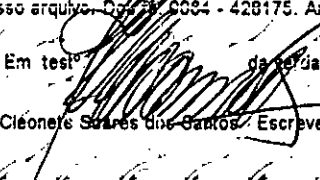
Rua 1ª de Janeiro, 1155 - Centro - Araguaína - TO - CEP: 77.535-140 - Fone: (63) 3414-2222 / 3414-2224

Selo Digital nº 128397AAB061440-HJM, 128397AAB061441-JOS

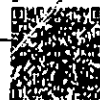
Confirme autenticidade de: <http://corregedoria.to.jus.br/index.php/selo-digital>

Reconheço por semelhança as assinaturas de WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA e LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, posto análoga à constante em nosso arquivo - Op. 59.0004 - 428175. Araguaína-TO, 28 de abril de 2020.

Em test. de verdade.


Cleonete Soares dos Santos - Escrevente

Certório do
2º Ofício de
Notas de
Araguaína-TO



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/05/2020 11:58 SOB Nº 20200140027.
PROTOCOLO: 200140027 DE 28/04/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12001777025. NIRE: 17200599636.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA



ERLAN SOUZA MILHOMEM
SECRETÁRIO-GERAL
PALMAS, 06/05/2020
www.simplifica.to.gov.br

2ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
07.467.975/0001-73

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, brasileiro, natural de Tocantinópolis - TO, solteiro, nascido em 11/07/1968, empresário, portador da C.I. N.º 414.961 SSP/TO e CPF/MF N.º 388.716.291-91, residente e domiciliado na Rua Paquetá, N.º 515, Loteamento Panorama em Araguaína - TO, CEP: 77824-240.

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, brasileiro, administrador, natural de Araguaína - TO, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido aos 08/04/1981, portador do CPF/MF n.º 995.081.411-15 e R.G N.º 603.818 2ª via SSP/TO, residente e domiciliado na Rua Lajes, N.º 1171, Residencial Itaipu, Araguaína - TO, CEP: 77808-230.

Únicos sócios quotistas da sociedade limitada de nome empresarial ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 07.467.975/0001-73. Com contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Tocantins sob n.º 17200599636 em 04/02/2019 e alteração contratual sob n.º 20200140027 em 06/05/2020, com sede na Avenida Brasil, N.º 699, Lt.16, Qd.05, Setor Coimbra em Araguaína - TO, CEP: 77826-566. Resolvem alterar o Contrato Social Primitivo conforme segue:

I - Objeto Social: A sociedade tem como objeto social: O Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, consultoria em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, impressão de documentos gráficos, comércio varejista de artigos de papelaria, comércio atacadista de equipamentos de informática, altera para **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, consultoria em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, impressão de documentos gráficos, comércio varejista de artigos de papelaria, comércio atacadista de equipamentos de informática, Atividades de apoio a educação, treinamento em informática.**

Parágrafo Único - A vista das modificações ora ajustadas, consolida-se o contrato social com a seguinte redação:

Cláusula Primeira - Do Nome

A sociedade gira sob o nome empresarial **de: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, com o nome de fantasia de: **ERGON SISTEMAS**

Cláusula Segunda - do Objeto Social

A sociedade tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, consultoria em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, impressão de documentos gráficos, comércio varejista de artigos de papelaria, comércio atacadista de equipamentos de informática, Atividades de apoio a educação, treinamento em informática.

Cláusula Terceira - Da Sede

A sociedade tem sua sede e domicílio na Avenida Brasil, N° 699, Lt.16, Qd. 05, Setor Coimbra em Araguaína - TO, CEP: 77826-566.

Cláusula Quarta - Do Local de exercício e respectivas atividades

Sem prejuízo da possibilidade de abrir ou fechar filial, ou qualquer estabelecimento, mediante alteração deste instrumento, deliberada na forma da lei, a Sociedade atua:

4.1. Em estabelecimento eleito como Sede, situado na Avenida Brasil, N° 699, Lt. 16, Ed. 05, Setor Coimbra em Araguaína - TO CEP: 77826-566.

4.2. Em espaço público, onde serão exercidas as atividades da Sociedade, e cuja ocupação sempre será precedida da devida permissão do poder público do município de exercício.

4.3. Nas dependências de residência ou estabelecimento de contratantes ou clientes onde serão exercidas as atividades da sociedade.

Cláusula Quinta do Capital Social

O Capital Social é de R\$ 1.450.390,00 (hum milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa reais) dividido em 1.450.390 (hum milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa quotas) no valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do País, distribuído entre os sócios da seguinte forma:

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, com 66,67% das quotas do capital social da empresa, equivalente a 966.975 (novecentos e sessenta e seis mil novecentos e setenta e cinco) quotas no valor de R\$ 966.975,00 (novecentos e sessenta e seis mil novecentos e setenta e cinco reais).

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, com 33,33% das quotas do capital social da empresa, equivalente a 483.415 (quatrocentos e oitenta e três mil e quatrocentos e quinze) quotas no valor de R\$ 483.415,00 (quatrocentos e oitenta e três mil e quatrocentos e quinze reais).

Cláusula Sexta - Da cessão das quotas

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima - Das responsabilidades dos sócios

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Oitava - Da Administração

A administração da sociedade caberá a ambos os sócios, cujos respectivos atos poderão ser executados de forma conjunta ou de forma isolada, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, sempre podendo praticar todos os atos decorrentes do objeto social no interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto fazê-lo em atividades estranhas ao interesse da sociedade ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

Cláusula Nona - Do início das atividades e da duração

A sociedade iniciou suas atividades e, 15/06/2005. E seu prazo é por tempo indeterminado.

Cláusula Décima - da prestação e deliberação das contas

Ao término de cada exercício social em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de suas gestões, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Parágrafo Único - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Cláusula Decima Primeira - Do "pro labore"

Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Segunda - Da morte ou interdição de sócio

Falecendo ou sendo interditado um sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Clausula Décima Terceira - Das declarações de desimpedimento

Os sócios administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Quarta - do Foro ou circunscrição Judiciária

Fica eleito o foro da cidade de Araguaína - TO, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste instrumento.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento.

Araguaína - TO, 08 de Abril de 2022.

Wellington de Queiroz Vieira

Luciano de Queiroz Vieira



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
38871629191	WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA
99508141115	LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA



CERTIFICO O REGISTRO EM 12/04/2022 17:00 SOB Nº 20220204438.
PROTOCOLO: 220204438 DE 12/04/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12204666992. CNPJ DA SEDE: 07467975000173.
NIRE: 17200599636. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/04/2022.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

ERLAN SOUZA MILHOMEM
SECRETÁRIO-GERAL
www.simplifica.to.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

3ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
07.467.975/0001-73

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, brasileiro, natural de Tocantinópolis - TO, solteiro, nascido em 11/07/1968, empresário, portador da C.I. N.º 414.961 SSP/TO e CPF/MF N.º 388.716.291-91, residente e domiciliado na Rua Paquetá, N.º 515, Loteamento Panorama em Araguaína - TO, CEP: 77824-240.

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, brasileiro, administrador, natural de Araguaína - TO, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido aos 08/04/1981, portador do CPF/MF n.º 995.081.411-15 e R.G N.º 603.818 2ª via SSP/TO, residente e domiciliado na Rua Lajes, N.º 1171, Residencial Itaipu, Araguaína - TO, CEP: 77808-230.

Únicos sócios quotistas da sociedade limitada de nome empresarial ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 07.467.975/0001-73. Com contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Tocantins sob n.º 17200599636 em 04/02/2019 e alterações contratuais sob n.º 20200140027 em 06/05/2020, e n.º 20220204438 em 12/04/2022, com sede na Avenida Brasil, N.º 699, Lt.16, Qd.05, Setor Coimbra em Araguaína - TO, CEP: 77826-566. Resolvem alterar o Contrato Social Primitivo conforme segue:

I - O Capital Social é de R\$ 1.450.390,00 (um milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa reais) dividido em 1.450.390 (um milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e noventa quotas) no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do País, altera para R\$ 2.183.390,00 (dois milhões cento e oitenta e três mil e trezentos e noventa reais), no valor de 2.183.390 (dois milhões cento e oitenta e três mil trezentos e noventa) quotas, sendo que o aumento de R\$ 733.000,00 (setecentos e trinta e três mil reais), proveniente das Reservas de Lucros do Exercício, conforme Balanço Patrimonial encerrado em 31/12/2024 distribuído entre os sócios da seguinte forma:

NOME DOS SÓCIOS	QUANT. QUOTAS	VALOR EM R\$	%
LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA	727.724	727.723,89	33,33
WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA	1.455.666	1.455.666,11	66,67
TOTAL	2.183.390	2.183.390,00	100,00%

Parágrafo Único - A vista das modificações ora ajustadas, consolida-se o contrato social com a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Cláusula Primeira - Do Nome Empresarial

A sociedade gira sob o nome empresarial **de: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, com o nome de fantasia de: **ERGON SISTEMAS**

Cláusula Segunda - do Objeto Social

A sociedade tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, consultoria em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, impressão de documentos gráficos, comércio varejista de artigos de papelaria, comércio atacadista de equipamentos de informática, Atividades de apoio a educação, treinamento em informática.

Cláusula Terceira - Da Sede

A sociedade tem sua sede e domicílio na Avenida Brasil, Nº 699, Lt.16, Qd. 05, Setor Coimbra em Araguaína - TO, CEP: 77826-566.

Cláusula Quarta - Do Local de exercício e respectivas atividades

Sem prejuízo da possibilidade de abrir ou fechar filial, ou qualquer estabelecimento, mediante alteração deste instrumento, deliberada na forma da lei, a Sociedade atua:

4.1. Em estabelecimento eleito como Sede, situado na Avenida Brasil, Nº 699, Lt. 16, Ed. 05, Setor Coimbra em Araguaína - TO CEP: 77826-566.

4.2. Em espaço público, onde serão exercidas as atividades da Sociedade, e cuja ocupação sempre será precedida da devida permissão do poder público do município de exercício.

4.3. Nas dependências de residência ou estabelecimento de contratantes ou clientes onde serão exercidas as atividades da sociedade.

Cláusula Quinta do Capital Social

O Capital Social é de R\$ 2.183.390,00 (dois milhões cento e oitenta e três mil, trezentos e noventa reais) dividido em 2.183.390 (dois milhões cento e oitenta e três mil trezentos e noventa quotas) no valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do País, distribuído entre os sócios da seguinte forma:

NOME DOS SÓCIOS	QUANT. QUOTAS	VALOR EM R\$	%
LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA	727.724	727.723,89	33,33
WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA	1.455.666	1.455.666,11	66,67
TOTAL	2.183.390	2.183.390,00	100,00%

Cláusula Sexta - Da cessão das quotas

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima - Das responsabilidades dos sócios

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Oitava - Da Administração

A administração da sociedade caberá a ambos os sócios, cujos respectivos atos poderão ser executados de forma conjunta ou de forma isolada, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicial, sempre podendo praticar todos os atos decorrentes do objeto social no interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto fazê-lo em atividades estranhas ao interesse da sociedade ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

Cláusula Nona - Do início das atividades e da duração

A sociedade iniciou suas atividades e, 15/06/2005. E seu prazo é por tempo indeterminado.

Cláusula Décima - da prestação e deliberação das contas

Ao término de cada exercício social em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de suas gestões, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Parágrafo Único - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Cláusula Decima Primeira - Do "pro labore"

Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Segunda - Da morte ou interdição de sócio

Falecendo ou sendo interditado um sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Clausula Décima Terceira - Das declarações de desimpedimento

Os sócios administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Quarta - do Foro ou circunscrição Judiciária

Fica eleito o foro da cidade de Araguaína - TO, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste instrumento.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento.

Araguaína - TO, 11 de Fevereiro de 2025.

Wellington de Queiroz Vieira

Sócio - Administrador

Luciano de Queiroz Vieira

Sócio - Administrador



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
38871629191	WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA
99508141115	LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

CERTIFICO O REGISTRO EM 12/02/2025 11:46 SOB Nº 20250087715.
PROTOCOLO: 250087715 DE 11/02/2025.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12502554100. CNPJ DA SEDE: 07467975000173.
NIRE: 17200599636. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/02/2025.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA



CLECI ZANCAN CASSOL
SECRETÁRIA-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO
www.simplifica.to.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



SERVIÇO DE TABELIONATO DE NOTAS
Rua: 1º de Janeiro, 1155 - Centro - Araguaína - TO - CEP: 77.803-140 - Fones: (63) 3414-2222 / 3414-2224

Selo nº **128181AAB415119-ARN**
Consulte em: <http://corregedoria.tito.jus.br/index.php/selodigital>
AUTENTICO a presente fotocópia por conferir com original que me foi apresentado. Dou fé *0051 *156281
Emolumentos: R\$2,91, Taxa Judiciária: R\$0,81, Funcvii: R\$0,57, ISS: R\$0,10, TOTAL: R\$4,39
Araguaína-TO, 20 de janeiro de 2022

Daiane Braga Souza Martins - Escrevente

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL	603.818	2ª Via	DATA DE EXPEDIÇÃO	09/05/2017
NOME	LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA			
FILIAÇÃO	OTACILIO ALVES VIEIRA			
	JOCILIA DE QUEIROZ VIEIRA			
NATURALIDADE	ARAGUAÍNA-TO			DATA DE NASCIMENTO
DOC. ORIGEM	ARAGUAÍNA-TO			08/04/1981
CERT. CAS.	Nº 5.466, LV BA-015, FLS 223, EXP. 11/01/2013			
CPF	995.081.411-15			
PIS/PASEP	BC1723845 - 592627 - 30023			
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83				

CARTÓRIO DO 2º **Bel. Mauricio Melo Araújo** **Iracema Moraes de Sousa**
TABELIÃO **SUBSTITUTA**
OFÍCIO DE NOTAS Rua 1º de Janeiro, 1155 - Centro - Araguaína - TO - CEP: 77.803-140 - Fones: (63) 3414-2222 / 3414-2224
Selo Digital nº 128397AAB370435-JUU
Confirme autenticidade: <http://corregedoria.tito.jus.br/index.php/selodigital>
Autentico a presente fotocópia por conferir com o original que me foi apresentado. Dou fé 0088 - 469047 Araguaína-TO, 15 de março de 2022.
Em testº **Cleoneide Soares dos Santos - Escrevente**

Cartório do
2º Ofício de
Notas de
Araguaína-TO

CONTRATO SOCIAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, brasileiro, natural de Tocantinópolis - TO, solteiro, nascido em 11/07/1968, empresário, portador da C.I. N.º 414.961 SSP/TO e CPF/MF N.º 388.716.291-91, residente e domiciliado na Rua Paquetá, N.º 515, Loteamento Panorama em Araguaína - TO, CEP: 77824-240. Empresário com sede na Avenida Brasil, N.º 699, Lt.16, Qd.05, Setor Coimbra, Araguaína - TO, CEP: 77826-566, inscrito na Junta Comercial do Estado do Tocantins sob NIRE 17100491141 em 23/06/2005, inscrito no CNPJ sob N.º 07.467.975/0001-73, fazendo uso do que permite § 3º do art. 968 da Lei n.º. 10.406/2002, com a redação alterada pelo art. 10 da Lei Complementar n.º. 128/2008, ora transforma seu registro de **EMPRESÁRIO** em **SOCIEDADE EMPRESÁRIA**, uma vez que admitiu o sócio **LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA**, brasileiro, administrador, natural de Araguaína - TO, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido aos 08/04/1981, portador do CPF/MF n.º 995.081.411-15 e R.G N.º 603.818 2ª via SSP/TO, residente e domiciliado na Rua Lajes, N.º 1171, Residencial Itaipu, Araguaína - TO, CEP: 77808-230, passando a constituir o tipo jurídico **SOCIEDADE LIMITADA**, a qual se regerá doravante pelo presente **CONTRATO SOCIAL**, ao qual se obrigam mutuamente todos os sócios: mediante as seguintes cláusulas:

1ª- A sociedade girará sob o nome empresarial de: **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, com o nome de fantasia de: **ERGON SISTEMAS** e terá sua sede e domicílio na Avenida Brasil, N.º 699, Lt.16, Qd. 05, Setor Coimbra em Araguaína - TO, CEP: 77826-566.

Parágrafo Único - A empresa iniciou suas atividades em 15/06/2005 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado. (art. 997, II, CC/2002).

2ª- O Capital Social é de R\$ 720.000,00, (setecentos e vinte mil reais) dividido em 720.000 (Setecentos e vinte mil) quotas de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, integralizadas em moeda corrente do País, no ato da constituição, distribuído entre os sócios da seguinte forma:

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA, com 90% das quotas do capital social da empresa, equivalente a 648.000 (seiscentos e quarenta e oito mil) quotas no valor de R\$ 648.000,00 (seiscentos e quarenta e oito mil reais).

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, com 10% das quotas do capital social da empresa, equivalente a 72.000 (setenta e dois mil) quotas no valor de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) art. 997, III, CC/2002) (art. 1.055, CC/2002).

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/02/2019 16:32 SOB N.º 17200599636.
PROTOCOLO: 190015284 DE 04/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900498866. NIRE: 17200599636.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA



ERLAN SOUZA MILHOMEM
SECRETÁRIO-GERAL
PALMAS, 04/02/2019
www.simplifica.to.gov.br

3ª- Objeto Social: A sociedade tem como objeto social: O Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, consultoria em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, impressão de documentos gráficos, comércio varejista de artigos de papelaria, comércio atacadista de equipamentos de informática.

4ª- As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002).

5ª- A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002).

6ª- A administração da sociedade caberá a ambos os sócios, com os poderes e atribuições de assinarem e administrarem todos os negócios sociais, financeiros e administrativos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. (artigos 997, VI; 1.013. 1.015, 1064, CC/2002)

7ª- Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002)

8ª- Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso. (arts. 1.071 e 1.072, § 2º e art. 1.078, CC/2002)

9ª- A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/02/2019 16:32 SOB Nº 17200599636.
PROTOCOLO: 190015284 DE 04/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900498866. NIRE: 17200599636.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA



ERLAN SOUZA MILHOMEM
SECRETÁRIO-GERAL
PALMAS, 04/02/2019
www.simplifica.to.gov.br

10ª- Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

11ª- Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (art. 1.028 e art. 1.031, CC/2002)

12ª- Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002)

13ª- Fica eleito o foro da cidade de Araguaína-To, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

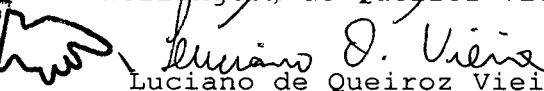
E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 01 (uma) via de igual teor e forma.

Araguaína - TO, 11 de Janeiro de 2019.

CARTÓRIO DO 2º
OFÍCIO DE NOTAS


Wellington de Queiroz Vieira

CARTÓRIO DO 2º
OFÍCIO DE NOTAS


Luciano de Queiroz Vieira



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/02/2019 16:32 SOB Nº 17200599636.
PROTOCOLO: 190015284 DE 04/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900498866. NIRE: 17200599636.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

ERLAN SOUZA MILHOMEM
SECRETÁRIO-GERAL
PALMAS, 04/02/2019
www.simplifica.to.gov.br

**CARTÓRIO DO 2º
OFÍCIO DE NOTAS**

Bel. Maurício Melo Araújo
TABELIÃO
Iracema Moraes de Sousa
SUBSTITUTA

Rua 1º de Janeiro, 1155 - Centro - Araguaína - TO - CEP: 77.803-140 - Fones: (63) 3414-2222 / 3414-2224

Selo Digital nº 128397AA766444-HAR, 128397AA766445-WIR
Confirme autenticidade em: <http://corregedoria.to.jus.br/index.php/selodigital>
Reconheço, por semelhança, as assinaturas de WELLINGTON DE
QUEIROZ VIEIRA e LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA, posto análoga à
constante em nosso arquivo. DOB nº. 0023 - 426160. Araguaína-TO, 31 de
Janeiro de 2019.

Em testº da verdade.

Odílio Pereira Lima - Escrevente

Cartório do
2º Ofício de
Notas de
Araguaína



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/02/2019 16:32 SOB Nº 17200599636.
PROTOCOLO: 190015284 DE 04/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11900498866. NIRE: 17200599636.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

ERLAN SOUZA MILHOMEM
SECRETÁRIO-GERAL
PALMAS, 04/02/2019
www.simplifica.to.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS GREG & SONS

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 414.961 2ª Via DATA DE EXPEDIÇÃO 05/05/2015

NOME WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA

FILIAÇÃO OTACILIO ALVES VIEIRA
JOCILIA DE QUEIROZ VIEIRA

NATURALIDADE TOCANTINÓPOLIS - GO DATA DE NASCIMENTO 11/07/1968

DOC.ORIGEM CERT. NASC. Nº 67.843, LV A-109, FLS 121, EXP.13/11/2009

MACAPÁ-AP-

CPF 388.716.291-91

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

THOMAS GREG & SONS

CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS

Bel. Luiz Gonzaga Climaco Neto - Araguaína-TO
RUA 11 DE JANEIRO, 1131 - CENTRO - 77803-140 - ARAGUAINA-TO - FONE (68) 341.4597/34.14.8951

Selo nº 128181AB442752-NLY

Consulte em: <http://correlogeria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>

AUTENTICO a presente fotocópia por conter com original que me foi apresentado Dou Fe: 0058 *505885

Emolumentos: R\$2,91, Taxa Judicial: R\$0,81, Funcivil: R\$0,57, ISS: R\$0,10, TOTAL: R\$4,39

Araguaina-TO, 16 de março de 2022.

Elaine Cristina Dias Pires Alencar - Escrevente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.467.975/0001-73 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/06/2005
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ERGON SISTEMAS	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV BRASIL	NÚMERO 699	COMPLEMENTO LOTE 16 QUADRA05
-------------------------	---------------	---------------------------------

CEP 77.826-566	BAIRRO/DISTRITO SETOR COIMBRA	MUNICÍPIO ARAGUAINA	UF TO
-------------------	----------------------------------	------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIROERGON@GMAIL.COM	TELEFONE (63) 3415-2323
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/06/2005
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 14/01/2025 às 07:57:38 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 07.467.975/0001-73

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:14:40 do dia 07/10/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/04/2025.

Código de controle da certidão: **42B5.E378.B6FA.3243**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE CRÉDITOS FISCAIS
COORDENADORIA DA DÍVIDA ATIVA

Número da Certidão

6432141



Validador

04960545995698802704205308652977

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO - PESSOA JURÍDICA

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE:

RAZÃO SOCIAL: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA L

CNPJ : 07.467.975/0001-73

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ATIVIDADE ECONÔMICA: Impressão de material para outros usos

ENDEREÇO: AV Brasil, 699, Setor Coimbra - ZONA URBANA

MUNICÍPIO: ARAGUAÍNA - TO

FINALIDADE:

LICITAÇÃO

HISTÓRICO:

NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA

Fundamentação Legal - Arts. 65, 66 e 67 da Lei 1288, de 28 de Dezembro de 2001. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual, inscrever e cobrar qualquer dívida de responsabilidade do contribuinte acima, que vier a ser apurada.

Validade - O prazo de validade da certidão é de trinta dias contado da data da sua emissão.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet, no endereço <http://www.to.gov.br/sefaz>

A Certidão expedida com erro, dolo, simulação ou fraude, responsabiliza, pessoalmente, o servidor que a expediu, pelo crédito tributário, assegurando o direito de regresso.

Data Emissão: Terça-feira, 25 de Fevereiro de 2025 - 08h 40m 36s

Emitida Via INTERNET

Atenção:

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Esta certidão está vinculada ao número do CPF, CNPJ ou Inscrição Estadual.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS MUNICIPAL DE CONTRIBUINTE

CERTIDÃO NÚMERO: 388465

DADOS DO CONTRIBUINTE

SUJEITO PASSIVO: 226509 - ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA

CPF/CNPJ: 07.467.975/0001-73

ENDEREÇO DO CONTRIBUINTE: COIMBRA BRASIL Nº 699 16; 05;, SETOR COIMBRA, ARAGUAINA / TO,
CEP 77826566

CERTIDÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Fazenda Pública Municipal, atendendo requerimento do contribuinte acima identificado, **CERTIFICA** que, revendo seus arquivos, até a presente data, **INEXISTINDO** pendências, cuja responsabilidade tributaria e/ou fiscal e ao mesmo atribuída.

Ressalva-se a Fazenda Publica no direito de constituir novos créditos cuja responsabilidade possa ser igualmente atribuída ao contribuinte acima identificado e que, porventura, venham a ser apurados posteriormente à emissão da presente certidão, ressaltando-se, mais, no direito de consolidar a inscrição municipal acima epigrafada os débitos porventura vinculados a outras inscrições municipais, em decorrência da não atualização dos dados cadastrais.

Por ser verdade, firma o presente **CERTIDÃO** para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Sexta-feira, 28 de Fevereiro de 2025.

SEGURANÇA:

VALIDADE ATÉ: Quinta-feira, 29 de Maio de 2025 (90 dias).

EMITIDA: Sexta-feira, 28 de Fevereiro de 2025 às 05:31:04

Código de Validação: 12057388465

QRCode



Certidão emitida gratuitamente.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A validade deste documento fica condicionada à verificação de sua autenticidade

Folha 0001

TERMO DE ABERTURA DO BALANÇO PATRIMONIAL

Contém este BALANÇO 15 folhas, numeradas eletronicamente de 001 a 015 do período de 01/01/2023 a 31/12/2023, e servirá para o registro do BALANÇO PATRIMONIAL Nº 09, cujas operações próprias do estabelecimento comercial vêm apresentadas a seguir:

Nome Empresarial: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA

Endereço: Avenida Brasil, 699, Qd. 5 Lt. 16

Bairro: Coimbra CEP: 77826-566

Cidade: Araguaína – TO

CNPJ: 07.467.975/0001-73

Insc. Estadual: 29.450.456-7

Órgão de Inscrição: Junta Comercial do Estado de Tocantins, em 04 de Fevereiro de 2019.

Nº de Inscrição: 1720059963-6

Data de Encerramento do Exercício Social: 31/12/2023

Araguaína, 01 de Janeiro de 2023.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA
Sócio- Administrador
CPF: 995.081.411-15

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS
CPF: 219.333.241-04
Responsável Contábil: CRC: 000201/TO

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**CNPJ 07.467.975/0001-73**

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS PERÍODOS**A T I V O**

	2023	2022
C I R C U L A N T E	1.257.075,20	910.670,06
DISPONÍVEL	726.028,44	380.528,06
CAIXA		
Caixa	1.133,85	21.889,86
BANCOS CONTA MOVIMENTO		
Banco Bradesco S.A.	8.584,79	47.186,83
Banco Cora	5.752,61	0,00
Banco Inter	664,84	0,00
APLICAÇÕES A CURTO PRAZO		
Aplicações Poupança Bradesco	0,00	179,78
Aplicações Poupança Basa	2.661,84	2.661,84
Título de Capitalização BB	5.720,08	5.720,08
BB Rende Fácil	444.075,39	302.889,67
BB RF Tesouro Prefixado	256.399,99	0,00
Aplicações Invest. Fácil B. Bradesco	1.035,05	0,00
REALIZÁVEL A CURTO PRAZO	422.254,33	421.349,57
REALIZÁVEL		
Clientes Diversos - Duplicatas a Receber	241.621,79	280.318,76
Terceiroa Direitos e Créditos	51.585,30	51.585,30
Consócio Veículo	129.047,24	89.445,51
EMPRESTIMO	108.792,43	108.792,43
MUTUOS CEDIDOS		
Mutuos Cedidos	108.792,43	108.792,43
A T I V O R E A L I Z Á V E L A L O N G O P R A Z O	34.000,00	34.000,00
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	34.000,00	34.000,00
COMODATO CEDIDO MAQ/EQUIP.		
Comodato cedido Maq/Equipamentos	34.000,00	34.000,00
A T I V O	832.693,66	747.294,59
ATIVO IMOBILIZADO	832.693,66	747.294,59
TERRENOS		
Terrenos	217.161,36	217.161,36
EDIFICAÇÕES		

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**CNPJ 07.467.975/0001-73**

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS PERÍODOS

Edifício	223.278,21	223.278,21
INSTALAÇÕES		
Instalações	91.999,99	91.999,99
VEÍCULOS		
Veículos	66.950,43	66.950,43
(-) Depreciação Acumulada de Veículos	(61.590,25)	(61.590,25)
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
Máquinas e Equipamentos	112.077,68	109.297,59
(-) Depreciação Acumulada de Máquinas e Equipamentos	(42.295,09)	(31.070,85)
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		
Móveis e Utensílios	51.810,84	47.397,50
(-) Depreciação Acumulada de Móveis e Utensílios	(19.209,81)	(14.396,52)
SOFTWARES		
Softwares	192.510,30	98.267,13
TOTAL DO ATIVO	2.123.768,86	1.691.964,65

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, realizado em 31/12/2023 estando de acordo com a documentação enviada à Contabilidade.

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Sócio -Administrador

CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**CNPJ 07.467.975/0001-73**

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS PERÍODOS**P A S S I V O**

	2023	2022
PASSIVO CIRCULANTE	173.053,90	83.380,08
EMPRESTIMOS	173.053,90	83.380,08
EMPRESTIMOS		
Capital De Giro Bradesco	23.053,90	83.380,08
BB Giro PRONAMPE	150.000,00	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.950.714,96	1.608.584,57
CAPITAL	1.450.390,00	1.450.390,00
CAPITAL SOCIAL		
Capital Social	1.450.390,00	1.450.390,00
RESERVAS DE LUCROS	37.685,00	37.685,00
RESERVA LEGAL		
Reserva de Reavaliação de Imóveis	37.685,00	37.685,00
LUCROS ACUMULADOS	462.639,96	120.509,57
LUCROS ACUMULADOS/LUCROS EXERCICIO		
Lucros Acumulados	120.509,57	4.569,22
Lucros dos Exercício	342.130,39	115.940,35
TOTAL DO PASSIVO	2.123.768,86	1.691.964,65

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, realizado em 31/12/2023 estando de acordo com a documentação enviada à Contabilidade.

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Sócio -Administrador

CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.467.975/0001-73

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS PERÍODOS

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.467.975/0001-73

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

Folha: 0006

RECEITA BRUTA DE SERVIÇOS	3.510.298,13
Receita Bruta de Serviços	1.998.372,55
Venda de Serviços a receber	1.511.925,58
RECEITAS FINANCEIRAS	11.721,38
Rendimentos Aplicações	11.721,38
CUSTOS PESSOAL	(1.029.085,59)
Salários	(556.266,55)
Comissões	(4.700,00)
Retirada Pró Labore	(207.617,86)
Honorários Advocacia	(9.048,19)
13º Salário	(37.336,04)
Férias	(26.413,24)
FGTS	(60.533,19)
INSS	(107.395,33)
Descontos Sindicais	(377,84)
Verbas Trabalhistas	(6.397,35)
Vale Alimentação	(13.000,00)
DESPESAS OPERACIONAIS GERAIS	(1.243.214,57)
Água	(50.296,35)
Energia Elétrica	(3.119,69)
Telefone	(9.513,54)
Telefone Celular	(4.405,10)
Despesas com Papelaria/Escritorio	(2.095,68)
Despesas com Material de Informática	(70.004,93)
Despesas com Alimentação	(45.138,29)
Despesas com Conservação e Limpeza	(52.434,02)
Despesas com Combustíveis	(92.845,81)
Aluguel	(270,00)
Despesas com Viagens	(172.132,39)
Seguro Diversos	(27.147,72)
Honorários Contabeis	(19.683,34)
Despesas com Correio	(71,70)
Despesas com Veiculo	(40.073,99)
Material Gráfico (Gráfica)	(20.200,00)
Depreciação	(16.037,53)
Despesas Medicas	(1.504,95)
Brindes Promocionais	(33.849,61)
Publicidade e Patrocínio	(17.229,90)
Despesa com Internet(Provedor)	(40.808,99)
Impostos e Taxas	(655,54)
Gastos com Cartorio	(186,53)
Aluguel de Equipamentos	(1.742,00)
Capacitações de Funcionários	(11.892,91)
Frete	(200,53)
Alarme e Segurança	(2.700,00)
Contribuições Associações e Sindicatos	(65.755,48)
Consortio para Licitação	(23.382,00)
Suporte Tecnico de Sistemas	(243.497,09)

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.467.975/0001-73

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

Folha: 0007

Maquinas e Equip.Consevação e Reparos	(5.141,38)
Plano de Saúde	(25.126,76)
Lanches e Refeições	(532,00)
Confraternização	(11.379,43)
Doações	(1.000,00)
Reformas/Reparos e Materiais de Construção	(21.094,63)
Certificado Digital	(428,00)
I P V A Veiculos	(566,98)
Farmacia	(71,79)
Gastos com Uniforme	(3.193,32)
Pg. Aluguel de Veiculo	(4.778,33)
Despesa com Projeto Arquitetônico-Sede	(4.574,50)
Anuidade Conselho de Administração/CRA	(3.797,73)
Ajuda de custo	(6.325,00)
Acessórios de Veículos	(3.591,14)
Desp. Cartão de Credito	(3.032,29)
Transporte	(2.210,32)
formação e Capacitação	(14.256,16)
Desp. Eventos	(8.025,91)
Depesas Supermercado	(22.786,44)
Assinaturas/TV	(144,00)
Hospedagem	(3.841,39)
Consultoria	(25.449,78)
Desp. Com Vestuario	(700,00)
Despesas com Marketing	(1.871,32)
Desp. Gas	(350,00)
Ajuda de Custo INSS (GPS) Indiv. Colaboradores EC 103/2019	(70,36)
DESPESAS TRIBUTÁRIAS	(543.197,49)
ISSQN	(850,09)
Imposto de Renda	(524,64)
Simples Nacional	(485.313,91)
IRRF-Folha de Pagamento	(37.887,91)
Juros e Multas	(191,13)
IPTU/IPTR	(5.659,22)
IRRF JURIDICO retencao na fonte	(277,74)
Alvará Licença	(600,60)
IPVA/Licenciamento	(11.892,25)
DESPESAS FINANCEIRAS	(4.733,42)
Despesas Bancárias	(4.424,73)
IOF /Com Aplicações Financeiras	(308,69)
RESULTADO DO EXERCÍCIO	701.788,44

Reconhecemos a exatidão do presente Demonstrativo, realizado em 31 de dezembro de 2023.

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.467.975/0001-73

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

Folha: 0008

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Sócio -Administrador

CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – Dezembro/2023

ERGON DESENVOLVIMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 07.467.976/0001-73

Folha:0009

HISTÓRICO	Capital Social Integralizado	Reserva de Capital	Reserva de Lucros	Lucros ou Prejuízos Acumulados	Outros Resultados Abrangentes	Patrimônio Líquido dos Sócios da Controladora	Participação dos Não Controladores no Pat.Liq.das Controladoras	Patrimônio Líquido Consolidado	Demonstração do Resultado Abrangente Total da Companhia
Saldos Iniciais	1.450.390,00	0,00	0,00	120.509,57	37.685,00	0,00	0,00	1.608.584,57	0,00
Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(359.658,05)	0,00
Transações de Capital com os Sócios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(359.658,05)	0,00
Lucro Líquido do Período	0,00	0,00	0,00	342.130,39	0,00	0,00	0,00	701.788,44	0,00
Outros Resultados Abrangentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Abrangente Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	701.788,44	0,00
Saldos Finais	1.450.390,00	0,00	0,00	462.639,96	37.685,00	0,00	0,00	1.950.714,96	0,00
Result. Abrangente dos Não Controladores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Result. Abrangente dos Sócios da Controladora	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Sócio - Administrador

C.I. 603.818 – SSP/TO CPF: 995.081.411-15

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil – CRC – 000201/TO

=====

Indicadores Econômicos Financeiros em 31/12/2023
 ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
 CNPJ 07.467.975/0001-73

Folha:0010

=====

Liquidez Corrente

Ativo Circ.	R\$ 1.257.075,20	
Passivo Circ.	R\$ 173.053,90	= 7,26

A empresa possui R\$ 7,26 de ativo circulante para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo.

Liquidez Seca

Ativo Circulante (-) Estoque	R\$ 1.223.075,20	
Passivo Circulante	R\$ 173.053,90	= 7,07

A empresa possui R\$ 7,07 de ativo circulante para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo sem comprometer o estoque.

Liquidez Imediata

Disponibilidade	R\$ 726.028,44	
Passivo Circulante	R\$ 173.053,90	= 4,20

A empresa possui R\$ 4,20 de disponibilidades para cada R\$ 1,00 de dívida de curto prazo.

Liquidez Geral

Ativo Circ. (+) Realiz. L/Prazo	R\$ 1.291.075,20	
Passivo Circulante (+) Passivo Não Circ.	R\$ 173.053,90	= 7,46

A empresa possui R\$ 7,46 de ativo circulante e ativo realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida.

=====

Indicadores Econômicos Financeiros em 31/12/2023
 ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
 CNPJ 07.467.975/0001-73

Folha: 0011

=====

Solvência Geral

Ativo	R\$ 1.257.075,20	
Passivo Circulante (+)		
Passivo Não Circ.	R\$ 173.053,90	= 7,26

A empresa dispõe de R\$ 7,26 de ativo total para cada R\$ 1,00 de dívida

Grau de Endividamento Geral

Passivo Circulante (+)		
Passivo Não Circ.	R\$ 173.053,90	
		x 100 = 13,76%
Ativo	R\$ 1.257.075,20	

Capital de terceiros representa 13,76% do capital próprio.

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
 LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA
 Sócio -Administrador
 CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS
 CPF: 219.333.241-04
 Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 07.467.975/0001-73
Avenida Brasil, Nº 699, Qd. 05, Lt. 16, Setor Coimbra, Araguaína -TO, CEP: 77826-566

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS LEVANTADAS EM
31.12.2023

NOTA 01 - CONTEXTO OPERACIONAL

A empresa Ergon Desenvolvimento de Sistemas de Informática Ltda, constituída com a natureza jurídica de Sociedade Empresária Ltda, tendo como objeto social principal: O Desenvolvimento e Licenciamento de programas de computador customizáveis. Início de atividades em 15/06/2005.

NOTA 02 - ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação brasileira.

NOTA 03 - PRINCIPAIS PRATICAS CONTÁBEIS

ATIVO CIRCULANTE

3.1) Caixa e Bancos:

Incluem dinheiro em caixa, conta movimentos e demais depósitos bancários e aplicações de liquidez imediata. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.

Disponível:

Caixa Bancos e Aplicações.....R\$ 726.028,44

CRÉDITOS

3.2) Créditos a Receber:

Refere-se a mútuo cedidos aos diretores da empresa, adiantamento a fornecedores, Direitos de Crédito: Direitos em Participação de Imóveis, Clientes a receber, Créditos de terceiros, Créditos de funcionários e mútuo cedidos a clientes.....R\$ 565.046,76

3.3) Imobilizado

Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.....R\$ 832.693,66

3.4) Investimentos em empresas coligadas e controladas:

A empresa não participa do capital social de outras sociedades.

3.5) Impostos Federais

A empresa está no regime de Tributação: SIMPLES NACIONAL.

PASSIVO CIRCULANTE

4 – EMPRÉSTIMOS:

Financiamento em Instituição FinanceiraR\$ 173.053,90

NOTA 05- CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é de R\$ 1.450.390,00 (Hum milhão quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e noventa reais) totalmente integralizado em moeda corrente do país, distribuído entre os sócios da seguinte forma: O sócio - administrador: Wellington de Queiroz Vieira, com 66,67% das quotas do Capital Social da empresa, e o sócio- administrador: Luciano de Queiroz Vieira, com 33,33% das quotas do Capital Social da empresa, provenientes da participação de Lucros, sendo a última alteração de Capital Social com registro na Junta Comercial do Estado do Tocantins em 06/05/2020.

NOTA 06 – RESERVA DE REAVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

Reserva de Reavaliação de Bens imóveis em 31/03/2015, constitui-se de reavaliação do imóvel e sua realização se dará mediante a valorização de mercado de imóveis conforme legislação vigente.....R\$ 37.685,00

NOTA 07- COMPOSIÇÃO DOS INVESTIMENTOS FINANCEIROS

Descrição	31/12/2023
Aplicação Poupança Basa	2.661,84
Título de Capitalização BB	5.720,08
BB Rende Mais	444.075,39
BB.RF Tesouro Prefixado	256.399,99
Aplicação Invest. Fácil B.Bradesco	1.035,05
TOTAL	709.892,35

NOTA 08- COMPOSIÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO

Conta	Valor dos Bens	Deprec. Acumulada	Valor Residual
Terrenos	217.161,36	0	217.161,36
Edifício	223.278,21	0	223.278,21
Instalações	91.999,99	0	91.999,99
Veículos	66.950,43	61.590,25	5.360,18
Maq. Equipamentos	112.077,68	42.295,09	69.782,59
Móveis e Utensílios	51.810,84	19.209,81	32.601,03
Softwares	192.510,30	0	192.510,30
TOTAL	955.788,81	123.095,15	832.693,66

NOTA 09- RESULTADOS DO EXERCÍCIO – LUCRO DO EXERCÍCIO

O Lucro do Exercício apurado na Demonstração de Resultados em 31/12/2023, no Valor de R\$ 701.788,44 (setecentos e um mil, setecentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos) foi utilizado o valor de R\$ 359.658,05 (trezentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e cinco centavos), para distribuição de lucros entre os sócios – administradores, conforme segue:

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA: RecebeuR\$ 239.784,02
 LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA: Recebeu.....R\$ 119.874,03

Resultando um saldo de lucros do exercício no Balanço Patrimonial em 31/12/2023 no valor de R\$ 342.130,39 (trezentos e quarenta e dois mil, cento e trinta reais e trinta e nove centavos).

NOTAS 10 - EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Reconhecendo a exatidão da presente Nota Explicativa, que constituem o Ativo e Passivo equivalente a R\$ 2.123.768,86, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Araguaína – TO, 31 de Dezembro de 2023

Luciano de Queiroz Vieira
Sócio- Administrador
CPF: 995.081.411-15

Valdeliza de Souza Santos
CPF: 219.333.241-04
Responsável Contábil – CRC: 000201/TO

Folha 0015

TERMO DE ENCERRAMENTO DO BALANÇO PATRIMONIAL

Contém este BALANÇO 15 folhas, numeradas eletronicamente de 001 a 015 do período de 01/01/2023 a 31/12/2023, e serviu para o registro do BALANÇO PATRIMONIAL Nº 09, cujas operações próprias do estabelecimento comercial vêm apresentadas a seguir:

Nome Empresarial: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA

Endereço: Avenida Brasil, 699, Qd. 5 Lt. 16

Bairro: Coimbra CEP: 77826-566

Cidade: Araguaína – TO

CNPJ: 07.467.975/0001-73

Insc. Estadual: 29.450.456-7

Órgão de Inscrição: Junta Comercial do Estado de Tocantins, em 04 de Fevereiro de 2019.

Nº de Inscrição: 1720059963-6

Data de Encerramento do Exercício Social: 31/12/2023

Araguaína, 31 de Dezembro de 2023.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA
Sócio- Administrador
CPF: 995.081.411-15

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS
CPF: 219.333.241-04
Responsável Contábil: CRC: 000201/TO



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
21933324104	VALDELIZA DE SOUZA SANTOS
99508141115	LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA



CERTIFICO O REGISTRO EM 17/04/2024 12:42 SOB Nº 20240264959.
PROTOCOLO: 240264959 DE 17/04/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12405370787. CNPJ DA SEDE: 07467975000173.
NIRE: 17200599636. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 17/04/2024.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

ERLAN SOUZA MILHOMEM
SECRETÁRIO-GERAL
www.simplifica.to.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Indicadores Econômicos Financeiros em 31/12/2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.467.975/0001-73

Folha: 0001

Liquidez Corrente

Ativo Circ.	R\$ 1.257.075,20	= 7,26
Passivo Circ.	R\$ 173.053,90	

A empresa possui R\$ 7,26 de ativo circulante para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo.

Liquidez Seca

Ativo Circulante (-) Estoque	R\$ 1.257.075,20	= 7,26
Passivo Circulante	R\$ 173.053,90	

A empresa possui R\$ 7,26 de ativo circulante para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo sem comprometer o estoque.

Liquidez Imediata

Disponibilidade	R\$ 726.028,44	= 4,20
Passivo Circulante	R\$ 173.053,90	

A empresa possui R\$ 4,20 de disponibilidades para cada R\$ 1,00 de dívida de curto prazo.

Liquidez Geral

Ativo Circ. (+) Realiz. L/Prazo	R\$ 1.291.075,20	= 7,46
Passivo Circulante (+) Passivo Não Circ.	R\$ 173.053,90	

A empresa possui R\$ 7,46 de ativo circulante e ativo realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida.

Indicadores Econômicos Financeiros em 31/12/2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.467.975/0001-73

Folha: 0002

Solvência Geral

Ativo	R\$ 2.123.768,86	= 12,27
Passivo Circulante (+)		
Passivo Não Circ.	R\$ 173.053,90	

A empresa dispõe de R\$ 12,27 de ativo total para cada R\$ 1,00 de dívida

Grau de Endividamento Geral

Passivo Circulante (+)		$\frac{R\$ 173.053,90}{R\$ 2.123.768,86} \times 100 = 8,15\%$
Passivo Não Circ.	R\$ 173.053,90	
Ativo	R\$ 2.123.768,86	

Capital de terceiros representa 8,15% do capital próprio.

Araguaína, 31 de dezembro de 2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA

Sócio-Administrador

CI: 414.961 - SSP/TO CPF: 388.716.291-91

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Sócio -Administrador

CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

RG: 1558702 - SSP TO - 19/02/2018 - CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
21933324104	VALDELIZA DE SOUZA SANTOS
38871629191	WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA
99508141115	LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

CERTIFICO O REGISTRO EM 12/02/2025 18:58 SOB Nº 20250087200.
PROTOCOLO: 250087200 DE 11/02/2025.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12502607379. CNPJ DA SEDE: 07467975000173.
NIRE: 17200599636. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/02/2025.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA



CLECI ZANCAN CASSOL
SECRETÁRIA-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO
www.simplifica.to.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

TERMO DE ABERTURA DO BALANÇO PATRIMONIAL

Contém este BALANÇO 15 folhas, numeradas eletronicamente de 001 a 015 do período de 01/01/2022 a 31/12/2022, e servirá para o registro do BALANÇO PATRIMONIAL Nº 08, cujas operações próprias do estabelecimento comercial vêm apresentadas a seguir:

Nome Empresarial: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

Endereço: Avenida Brasil, 699, Qd. 5, Lt. 16

Bairro: Coimbra CEP: 77826-566

Cidade: Araguaína – TO

CNPJ: 07.467.975/0001-73

Insc. Estadual: 29.450.456-7

Órgão de Inscrição: Junta Comercial do Estado de Tocantins, em 23 de junho de 2005.

Nº de Inscrição: 1720059963-6

Data de Encerramento do Exercício Social: 31/12/2022

Araguaína, 01 de Janeiro de 2022.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

WELLINGTON DE QUEIROZ VIERA
Administrador
CPF: 388.716.291-91

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA
Administrador
CPF: 995.081.411-15

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS
CPF: 219.333.241-04
Responsável Contábil: CRC: 000201/TO

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**CNPJ 07.467.975/0001-73**

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS PERÍODOS**A T I V O**

	2022	2021
C I R C U L A N T E	910.670,06	863.494,71
DISPONÍVEL	380.528,06	329.252,34
CAIXA		
Caixa	21.889,86	24.348,31
BANCOS CONTA MOVIMENTO		
Banco Bradesco S.A.	47.186,83	43.476,40
APLICAÇÕES A CURTO PRAZO		
Aplicações Poupança Bradesco	179,78	179,78
Aplicações Financeiras a Curto Prazo BB	0,00	189.330,99
Aplicações Poupança B. Brasil	0,00	63.534,94
Aplicações Poupança Basa	2.661,84	2.661,84
Título de Capitalização BB	5.720,08	5.720,08
BB Rende Mais	302.889,67	0,00
REALIZÁVEL A CURTO PRAZO	421.349,57	425.449,94
REALIZÁVEL		
Clientes Diversos - Duplicatas a Receber	280.318,76	183.436,83
Antecipação de Lucros	0,00	190.427,81
Terceira Direitos e Créditos	51.585,30	51.585,30
Consócio Veículo	89.445,51	0,00
EMPRESTIMO	108.792,43	108.792,43
MUTUOS CEDIDOS		
Mutuos Cedidos	108.792,43	108.792,43
A T I V O R E A L I Z Á V E L A L O N G O P R A Z O	34.000,00	34.000,00
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	34.000,00	34.000,00
COMODATO CEDIDO MAQ/EQUIP.		
Comodato cedido Maq/Equipamentos	34.000,00	34.000,00
A T I V O	747.294,59	837.042,31
ATIVO IMOBILIZADO	747.294,59	837.042,31
TERRENOS		
Terrenos	217.161,36	255.161,36
EDIFICAÇÕES		
EDIFICIO	223.278,21	223.278,21

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**CNPJ 07.467.975/0001-73**

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS PERÍODOS**INSTALAÇÕES**

Instalações	91.999,99	91.999,99
-------------	-----------	-----------

VEÍCULOS

Veículos	66.950,43	117.679,67
(-) Depreciação Acumulada de Veículos	(61.590,25)	(51.950,25)

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Máquinas e Equipamentos	109.297,59	97.964,35
(-) Depreciação Acumulada de Máquinas e Equipamentos	(31.070,85)	(24.674,42)

MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Móveis e Utensílios	47.397,50	41.415,38
(-) Depreciação Acumulada de Móveis e Utensílios	(14.396,52)	(9.656,77)

SOFTWARES

Softwares	98.267,13	95.824,79
-----------	-----------	-----------

TOTAL DO ATIVO

1.691.964,65	1.734.537,02
---------------------	---------------------

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA

Administrador

CI: 414.961 - SSP/TO CPF: 388.716.291-91

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Administrador

CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**CNPJ 07.467.975/0001-73**

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS PERÍODOS**P A S S I V O**

	2022	2021
P A S S I V O C I R C U L A N T E	83.380,08	241.892,80
EXIGÍVEL	0,00	2.379,30
FORNECEDORES		
Attel	0,00	2.379,30
EMPRESTIMOS	83.380,08	147.211,23
EMPRESTIMOS		
Capital De Giro Bradesco	83.380,08	147.211,23
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	0,00	92.302,27
OBRIGAÇÕES SOCIAIS E FISCAIS DIVERSAS		
Adiantamento Cliente	0,00	92.302,27
P A T R I M Ô N I O L Í Q U I D O	1.608.584,57	1.492.644,22
CAPITAL	1.450.390,00	1.450.390,00
CAPITAL SOCIAL		
Capital Social	1.450.390,00	1.450.390,00
RESERVAS DE LUCROS	37.685,00	37.685,00
RESERVA LEGAL		
Reserva de Reavaliação de Imóveis	37.685,00	37.685,00
LUCROS ACUMULADOS	120.509,57	4.569,22
LUCROS ACUMULADOS/LUCROS EXERCICIO		
Lucros Acumulados	4.569,22	0,00
Lucros dos Exercício	115.940,35	4.569,22
T O T A L D O P A S S I V O	1.691.964,65	1.734.537,02

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**CNPJ 07.467.975/0001-73**

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

BALANÇO PATRIMONIAL COMPARATIVO DOS PERÍODOS

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA

Administrador

CI: 414.961 - SSP/TO CPF: 388.716.291-91

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Administrador

CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO COMPARATIVO DOS ANOS
 ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
 CNPJ 07.467.975/0001-73

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

Folha: 0006

	2022	2021
RECEITA BRUTA DE SERVIÇOS	2.931.026,28	2.224.911,67
Receita Bruta de Serviços	1.915.216,28	1.788.349,07
Venda de Serviços a receber	1.015.810,00	436.562,60
RECEITAS FINANCEIRAS	7.141,34	4.235,92
Aplicações Financeiras	7.141,34	4.235,92
RECEITAS EVENTUAIS	400,00	1.711,18
Antecipação de Receitas	400,00	1.711,18
CUSTOS PESSOAL	(1.045.747,83)	(768.827,21)
Salários	(432.608,31)	(361.651,12)
Comissões	(11.730,00)	0,00
Gratificações	0,00	(320,00)
Retirada Pró Labore	(401.077,78)	(224.563,32)
Honorários Advocacia	(4.680,00)	(11.600,00)
13º Salário	(20.900,46)	(28.850,79)
Férias	(52.157,77)	(32.303,04)
FGTS	(40.832,42)	(29.749,75)
INSS	(70.034,54)	(60.522,74)
Descontos Sindicais	(726,55)	0,00
Seguros	0,00	(7.385,89)
Multa Recisória	0,00	(6.319,49)
Abono Salarial	(11.000,00)	(5.561,07)
DESPESAS OPERACIONAIS GERAIS	(717.392,24)	(627.923,74)
Água	(1.507,69)	(5.584,36)
Energia Elétrica	(6.142,38)	(4.942,11)
Telefone	(17.608,08)	(16.808,45)
Telefone Celular	(3.038,18)	(2.328,73)
Despesas com Papelaria	(413,93)	(1.685,81)
Despesas com Material de Informática	(94.025,79)	(133.028,99)
Despesas com Cantina	(8.722,46)	(6.475,27)
Despesas com Conservação e Limpeza	(3.528,75)	(3.358,77)
Despesas com Combustíveis	(41.276,32)	(82.781,49)
Aluguel	(8.300,00)	(1.596,72)
Despesas com Viagens	(115.922,89)	(65.998,87)
Seguro Diversos	(18.584,20)	(2.926,85)
Honorários Contabeis	(31.204,26)	(18.245,12)
Despesas com Correio	(1.716,16)	(775,25)
Despesas com Veiculo	(13.666,85)	(28.626,05)
Material Gráfico (Gráfica)	(19.280,00)	(90,00)
Depreciação	(20.776,18)	(37.928,08)
Despesas Medicas	(1.500,00)	(1.259,89)
Brindes Promocionais	(6.523,03)	(1.611,02)
Publicidade e Patrocínio	(21.052,00)	(10.876,87)

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO COMPARATIVO DOS ANOS
 ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
 CNPJ 07.467.975/0001-73

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

Folha: 0007

	2022	2021
Despesa com Internet(Provedor)	(9.460,70)	(21.068,73)
Impostos e Taxas	(4.155,74)	(10.186,32)
Gastos com Cartorio	(860,72)	(2.564,18)
Aluguel de Equipamentos	(240,00)	0,00
Xerox /Autenticações	(63,00)	0,00
Capacitações de Funcionários	(17.403,00)	(2.500,00)
Reparos e Manutenção	(1.214,00)	(2.939,00)
Fretes	0,00	(2.744,00)
Alarme e Segurança	(4.279,00)	(560,00)
Contribuições Associações e Sindicatos	(3.899,54)	(240,00)
Consortio para Licitação	(1.412,00)	(2.751,60)
Suporte Tecnico de Sistemas	(93.418,61)	0,00
Vale Transpote	0,00	(292,50)
Maquinas e Equip.Conservação e Reparos	(410,00)	(5.335,23)
Plano de Saúde	(39.014,65)	(22.121,53)
Lanches e Refeições	(9.980,98)	(17.061,06)
Confraternização	(4.362,99)	(2.275,65)
Doações	(210,00)	(1.890,00)
Material p/ Construção e Reparos	(6.627,00)	(17.893,43)
Certificado Digital	(1.227,90)	(2.392,00)
I P V A Veiculos	(5.928,09)	(7.669,11)
Gastos com Uniforme	(720,00)	(2.880,00)
Despesa com Projeto Arquitetônico-Sede	(4.875,00)	0,00
Anuidade Conselha de Administração/CRA	(2.026,03)	0,00
multas infracionarias	(1.200,46)	(2.608,07)
Ajuda de custo	(5.000,00)	(33.700,00)
Acessórios de Veículos	(1.306,71)	(1.315,30)
Desp. Cartão de Credito	(61.881,82)	(37.255,50)
Despesas com Animais	(20,00)	(553,00)
Transporte	(1.012,25)	(198,83)
Desp. Eventos	(392,90)	0,00
DESPESAS TRIBUTÁRIAS	(590.230,30)	(517.990,88)
ISSQN	(365,68)	(448,17)
Imposto de Renda	(413,82)	(2.980,24)
Simples Nacional	(543.037,61)	(480.873,74)
IRRF-Folha de Pagamento	(24.061,43)	(16.519,84)
Outras Taxas e Impostos	0,00	(37,00)
PIS s/Folha de Pagamento	(14.665,54)	(7.540,30)
IPTU/IPTR	(4.972,09)	(5.934,39)
IRRF JURIDICO retenção na fonte	(1.338,35)	(3.657,20)
Alvará Licença	(1.375,78)	0,00
DESPESAS FINANCEIRAS	(6.521,79)	(6.070,98)
Despesas Bancárias	(5.795,52)	(5.514,23)

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO COMPARATIVO DOS ANOS
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ 07.467.975/0001-73

Avenida Brasil, 699 Qd.05, Lt. 16 - Coimbra, Araguaína TO - CEP: 77826566

Folha: 0008

	2022	2021
IOF /Com Aplicações Financeiras	(629,07)	(556,75)
IOF	(97,20)	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO	578.675,46	310.045,96

Reconhecemos a exatidão do presente Demonstrativo, realizado em 31 de dezembro de 2022.

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA

Administrador

CI: 414.961 - SSP/TO CPF: 388.716.291-91

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Araguaína, 31 de dezembro de 2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Administrador

CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO

HISTÓRICO	Capital Social Integralizado	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Lucros ou Prejuízos Acumulados	Outros Resultados Abrangentes	Patrimônio Líquido dos Sócios da Controladora	Participação dos Não Controladores no Pat. Liq. das Controladoras	Patrimônio Líquido Consolidado	Demonstração do Resultado Abrangente Total da Companhia
Saldos Iniciais	1.450.390,00	0,00	0,00	4.569,22	37.685,00	0,00	0,00	1.492.644,22	0,00
Dividendos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(462.735,11)	0,00
Transações de Capital com os Sócios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(462.735,11)	0,00
Lucro Líquido do Período	0,00	0,00	0,00	115.940,35	0,00	0,00	0,00	578.675,46	0,00
Outros Resultados Abrangentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Abrangente Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	578.675,46	0,00
Saldos Finais	1.450.390,00	0,00	0,00	120.509,57	37.685,00	0,00	0,00	1.608.584,57	0,00
Result. Abrangente dos Não Controladores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Result. Abrangente dos Sócios da Controladora	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Araguaína, 31 de dezembro de 2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA	ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA	LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA
Administrador	Administrador
Cl: 414.961 - SSP/TO CPF: 388.716.291-91	Cl: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15
VALDELIZA DE SOUZA SANTOS	
CPF: 219.333.241-04	
Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO	

Indicadores Econômicos Financeiros em 31/12/2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.467.975/0001-73

Folha: 0010

Liquidez Corrente

Ativo Circ.	R\$ 910.670,06	= 10,92
Passivo Circ.	R\$ 83.380,08	

A empresa possui R\$ 10,92 de ativo circulante para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo.

Liquidez Seca

Ativo Circulante (-) Estoque	R\$ 876.670,06	= 10,51
Passivo Circulante	R\$ 83.380,08	

A empresa possui R\$ 10,51 de ativo circulante para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo sem comprometer o estoque.

Liquidez Imediata

Disponibilidade	R\$ 380.528,06	= 4,56
Passivo Circulante	R\$ 83.380,08	

A empresa possui R\$ 4,56 de disponibilidades para cada R\$ 1,00 de dívida de curto prazo.

Liquidez Geral

Ativo Circ. (+) Realiz. L/Prazo	R\$ 944.670,06	= 5,66
Passivo Circulante (+) Passivo Não Circ.	R\$ 166.760,16	

A empresa possui R\$ 5,66 de ativo circulante e ativo realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida.

Indicadores Econômicos Financeiros em 31/12/2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ 07.467.975/0001-73

Folha: 0011

Solvência Geral

Ativo	R\$ 910.670,06	
Passivo Circulante (+)		
Passivo Não Circ.	R\$ 166.760,16	= 5,46

A empresa dispõe de R\$ 5,46 de ativo total para cada R\$ 1,00 de dívida

Grau de Endividamento Geral

Passivo Circulante (+)		
Passivo Não Circ.	R\$ 166.760,16	
Ativo	R\$ 910.670,06	
		$\frac{R\$ 166.760,16}{R\$ 910.670,06} \times 100 = 18,31\%$

Capital de terceiros representa 18,31% do capital próprio.

Araguaína, 31 de dezembro de 2022

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA

Administrador

CI: 414.961 - SSP/TO CPF: 388.716.291-91

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA

Administrador

CI: 603818 - SSP TO CPF: 995.081.411-15

VALDELIZA DE SOUZA SANTOS

CPF: 219.333.241-04

Responsável Contábil - CRC: 000201 / TO

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ 07.467.975/0001-73
Avenida Brasil, Nº 699, Qd. 05, Lt. 16, Setor Coimbra, Araguaína -TO, CEP: 77826-566

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS LEVANTADAS EM
31.12.2022

NOTA 01 - CONTEXTO OPERACIONAL

A empresa Ergon Desenvolvimento de Sistemas de Informática Ltda, constituída com a natureza jurídica de Sociedade Empresária Ltda, tendo como objeto social principal: O Desenvolvimento e Licenciamento de programas de computador customizáveis. Início de atividades em 15/06/2005.

NOTA 02 - ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação brasileira.

NOTA 03 - PRINCIPAIS PRATICAS CONTÁBEIS

ATIVO CIRCULANTE

3.1) Caixa e Bancos:

Incluem dinheiro em caixa, conta movimentos e demais depósitos bancários e aplicações de liquidez imediata. Os valores são mensurados e avaliados pelo valor de custo e quando aplicável, são acrescidos dos rendimentos auferidos até a data das demonstrações contábeis.

Disponível:

Caixa Bancos e Aplicações.....R\$ 380.528,06

CRÉDITOS

3.2) Créditos a Receber:

Refere-se a mútuo cedidos aos diretores da empresa, adiantamento a fornecedores, Direitos de Crédito: Direitos em Participação de Imóveis, Clientes a receber, Créditos de terceiros, Créditos de funcionários e mútuo cedidos a clientes.....R\$ 564.142,00

3.3) Imobilizado

Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.....R\$ 747.294,59

3.4) Investimentos em empresas coligadas e controladas:

A empresa não participa do capital social de outras sociedades.

3.5) Impostos Federais

A empresa está no regime de Tributação: SIMPLES NACIONAL.

PASSIVO CIRCULANTE

4 – EMPRÉSTIMOS:

Financiamento em Instituição FinanceiraR\$ 83.380,08

NOTA 05- CAPITAL SOCIAL

O Capital Social é de R\$ 1.450.390,00 (Hum milhão quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e noventa reais) totalmente integralizado em moeda corrente do país, distribuído entre os sócios da seguinte forma: O sócio - administrador: Wellington de Queiroz Vieira, com 66,67% das quotas do Capital Social da empresa, e o sócio- administrador: Luciano de Queiroz Vieira, com 33,33% das quotas do Capital Social da empresa, provenientes da participação de Lucros, sendo a última alteração de Capital Social com registro na Junta Comercial do Estado do Tocantins em 06/05/2020.

NOTA 06 – RESERVA DE REAVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

Reserva de Reavaliação de Bens imóveis em 31/03/2015, constitui-se de reavaliação do imóvel e sua realização se dará mediante a valorização de mercado de imóveis conforme legislação vigente.....R\$ 37.685,00

NOTA 07- COMPOSIÇÃO DOS INVESTIMENTOS FINANCEIROS

Descrição	31/12/2022
Aplicação Poupança Bradesco	179,78
Aplicação Poupança Basa	2.661,84
Título de Capitalização BB	5.720,08
BB Rende Mais	302.889,67
TOTAL	311.451,37

NOTA 08- COMPOSIÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO

Conta	Valor dos Bens	Deprec. Acumulada	Valor Residual
Terrenos	217.161,36	0	217.161,36
Edifício	223.278,21	0	223.278,21
Instalações	91.999,99	0	91.999,99
Veículos	66.950,43	61.590,25	5.360,18
Maq. Equipamentos	109.297,59	31.070,85	78.226,74
Móveis e Utensílios	47.397,50	14.396,52	33.000,98
Softwares	98.267,13	0	98.267,13
TOTAL	854.352,21	107.057,62	747.294,59

NOTA 09- RESULTADOS DO EXERCÍCIO – LUCRO DO EXERCÍCIO

O Lucro do Exercício apurado na Demonstração de Resultados em 31/12/2022, no Valor de R\$ 578.675,46 (Quinhentos setenta e oito mil seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), foi utilizado o valor de R\$ 462.735,11 (quatrocentos sessenta e dois reais setecentos e trinta e cinco reais e onze centavos), para distribuição de lucros entre os sócios – administradores, conforme segue:

WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA: RecebeuR\$ 308.490,11
LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA: Recebeu.....R\$ 154.245,00

Resultando um saldo de lucros do exercício no Balanço Patrimonial em 31/12/2022 no valor de R\$ 115.940,35 (cento e quinze mil novecentos e quarenta reais e trinta e cinco centavos).

NOTAS 10 - EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Reconhecendo a exatidão da presente Nota Explicativa, que constituem o Ativo e Passivo equivalente a R\$ 1.691.964,65, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas.

Araguaína – TO, 31 de Dezembro de 2022

Wellington de Queiroz Vieira
Administrador
CPF: 388.716.291-91

Luciano de Queiroz Vieira
Administrador
CPF: 995.081.411-15

Valdeliza de Souza Santos
CPF: 219.333.241-04
Responsável Contábil – CRC: 000201/TO

TERMO DE ENCERRAMENTO DO BALANÇO PATRIMONIAL

Contém este BALANÇO 15 folhas, numeradas eletronicamente de 001 a 015 do período de 01/01/2022 a 31/12/2022, que serviu para o registro do BALANÇO PATRIMONIAL Nº 08, cujas operações próprias do estabelecimento comercial vêm apresentadas a seguir:

Nome Empresarial: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

Endereço: Avenida Brasil, 699, Qd. 5, Lt. 16

Bairro: Coimbra CEP: 77826-566

Cidade: Araguaína – TO

CNPJ: 07.467.975/0001-73

Insc. Estadual: 29.450.456-7

Órgão de Inscrição: Junta Comercial do Estado de Tocantins, em 23 de junho de 2005.

Nº de Inscrição: 1720059963-6

Data de Encerramento do Exercício Social: 31/12/2022

Araguaína, 31 de Dezembro de 2022.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

WELLINGTON DE QUEIROZ VIERA
Administrador
CPF: 388.716.291-91

LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA
Administrador
CPF: 995.081.411-15

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

VALDELIZA SOUZA SANTOS
CPF: 219.333.241-04
Responsável Contábil: CRC: 000201/TO



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
21933324104	VALDELIZA DE SOUZA SANTOS
38871629191	WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA
99508141115	LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA



CERTIFICO O REGISTRO EM 18/04/2023 10:30 SOB Nº 20230242332.
PROTOCOLO: 230242332 DE 18/04/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12305137217. CNPJ DA SEDE: 07467975000173.
NIRE: 17200599636. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 18/04/2023.
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

ERLAN SOUZA MILHOMEM
SECRETÁRIO-GERAL
www.simplifica.to.gov.br

1ª INSTÂNCIA

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO

AÇÕES E EXECUÇÕES CÍVEIS, CRIMINAIS E JUSTIÇA MILITAR

N. 816948f0

CERTIFICAMOS, na forma da lei, que, consultando o sistema processual abaixo indicado, NÃO CONSTAM, até a presente data e hora, PROCESSOS de classes de acordo com o Anexo IV da Portaria Conjunta n.º 02/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins contra:

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ n. 07.467.975/0001-73

Certidão emitida em: 11/02/2025, às 14:52:58 (data e hora de Brasília)

Observações:

- a) A presente certidão judicial se destina a identificar os termos circunstanciados, inquéritos ou processos em que a pessoa a respeito da qual é expedida, figura no pólo passivo da relação processual originária;
- b) Consulta pública realizada no sistema e-Proc;
- c) A certidão não abrange os processos: que tramitem em segredo de justiça ou sigilo; que tenham tramitado ou tramitem nos sistemas PROJUDI, SPROC e SEEU; que tenham como classe processual falência, concordata, recuperação judicial e insolvência civil para os casos em que o devedor figurar no pólo ativo da demanda; procedimentos pré processuais em trâmite perante os CEJUSCs e procedimentos administrativos referentes ao Projeto Pai Presente.
- d) A consulta abrange todos os órgãos julgadores de primeira instância do TJTO, incluindo processos de suscitação de dúvida, processos que tramitam perante os juizados, processos de execuções fiscais e processos de competência da Justiça Militar.
- e) Certidão emitida gratuitamente às pessoas físicas. Pessoas jurídicas se sujeitam ao pagamento das despesas processuais, conforme disposto no Provimento nº 11/2019, Portaria nº 94/2015, bem como suas alterações;
- f) A autenticidade desta certidão poderá ser verificada, no prazo de 60 (sessenta) dias, por qualquer interessado no site do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, endereço https://eproc1.tjto.jus.br/eprocV2_prod_1grau/externo_controlador.php?acao=cj_online&acao_origem=&acao_retorno=cj
- g) Certidão expedida nos termos da Resolução n.º 121/2010 do CNJ e da Portaria Conjunta n.º 02/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins;
- h) Válida por 60 (sessenta) dias - Provimento nº 02/2023 e suas alterações;

Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, impressa em 06/03/2025, 07:27:21



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.467.975/0001-73

Certidão nº: 2381778/2025

Expedição: 13/01/2025, às 10:20:22

Validade: 12/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.467.975/0001-73**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.467.975/0001-73
Razão Social: ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA
Endereço: AV BRASIL 699 / SETOR COIMBRA / ARAGUAINA / TO / 77826-566

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/03/2025 a 04/04/2025

Certificação Número: 2025030604021326821104

Informação obtida em 10/03/2025 07:55:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO
Nº ALVARÁ: 2025000202

CCP	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	TIPO	VALIDADE
226509	5616	Definitivo	31/03/2026

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	AUTENTICIDADE
CERTIFICADO BOMBEIROS: 00257/2024 DATA DE EXPEDIÇÃO DO ALVARÁ: 28/01/2025 FANTASIA: ERGON SISTEMAS VALIDADE CERTIFICADO BOMBEIROS: 08/01/2025 INÍCIO DE ATIVIDADE: 15/06/2005 DUAM: 10659958	CÓD. VALIDAÇÃO: 9218944047250128 Faça a leitura do QRCode  A validade deste alvará está condicionada à verificação de sua autenticidade no portal da Prefeitura e/ou por meio do

Nos termos do artigo 385 da lei complementar nº 58 de 30/12/2017, fica concedido o **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** da empresa/profissional autônomo **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA, CNPJ/CPF nº 07.467.975/0001-73**, para exercer suas atividades empresariais à **AVE BRASIL, Qd. 0005 Lt. 0016 nº 699 CEP 77826566, Complemento: LOTE 16 QUADRA05 Bairro: SETOR COIMBRA**, neste

Metragem do Estabelecimento em M²: 120.92

Atividade econômica principal:

01.01 - Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Atividade econômica secundária:

1813-0/99-IMPRESSAO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS.

52.10 - Comércio de Papelaria, Livros, Revistas, Jornais e Congêneres..

52.15 - Comércio de Equipamentos de Informática, Aparelhos Telefônicos e Congêneres..

14.01 - Lubrificação, Limpeza, Lustração, Revisão, Carga e Recarga, Conserto, Restauração, Blindagem, Manutenção e Conservação de Máquinas, Veículos, Aparelhos, Equipamentos, Motores, Elevadores ou de Qualquer Objeto.

4651-6/01-COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA.

4761-0/03-COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA.

01.05 - Licenciamento ou Cessão de Direito de Uso de Programas de Computação..

6201-5/01-DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA.

6204-0/00-CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO.

6209-1/00-SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO.

8550-3/02-ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES.

01.01 - Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

8599-6/04-TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

9511-8/00-REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS.

Este alvará foi concedido com base nos documentos apresentados e não isenta o beneficiário da responsabilidade de preservar a saúde, o sossego, à higiene, à segurança, os costumes, a moralidade e a ordem durante o período de validade. É de total responsabilidade do beneficiário informar às autoridades competentes sobre qualquer alteração nas condições estipuladas neste documento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
Secretaria Municipal de Educação – SME

CNPJ: 07.000.268/0001-72
AVENIDA SANTA LUZIA, S/N, PARQUE DAS NAÇÕES
TELEFONE: 99 35398-5851

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa **Ergon Desenvolvimento de Sistemas de Informática- Ltda** inscrita no CNPJ sob o nº 07.467.975/0001-73, estabelecida na Avenida Brasil nº 699, Setor Coimbra, na cidade de Araguaína, Estado do Tocantins fornece satisfatoriamente à **Prefeitura Municipal de Açailândia / Secretaria Municipal da Educação, Escolas e Creches**, os serviços constantes da relação abaixo, dentro dos prazos contratados:

Objeto
IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO e TREINAMENTO de sistema de gestão escolar com os seguintes módulos: PEDAGÓGICO: Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. RECURSOS HUMANOS: Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. DIÁRIO ESCOLAR WEB: Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP ALUNO: Visualização de notas, Informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Portal de matrículas online.
MURAL DA ESCOLA: Envio de recados para alunos e ou responsáveis.
MÓDULO ADMINISTRATIVO: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. Gestão de eventos e formações continuadas.
MÓDULO AULAS/ATIVIDADES A DISTÂNCIA: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download.
Portal do aluno e/ou APP para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas.
Modulo para Controle de eventos e Formações continuadas: controle de eventos, inscrições e emissão de certificados.

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Araguaína- TO, 26 de agosto de 2021.



Karla Janys Lima Nascimento
KARLA JANYS LIMA NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Portaria 04/2021 - GAB

2º cartório do
ofício

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO

Rua Dorival Pinheiro de Souza, 1219 - Centro - CEP 65930-000 - Açailândia - MA
Fone: (99) 3538-9055 - Tabelião: Devanir Garcia / Tabelião Substituto: Angelo Garcia

RECONHECO POR SEMELHANÇA a assinatura indicada de KARLA JANYS LIMA NASCIMENTO. Dou Fé, Emol: R\$ 4,63, FERC R\$ 0,13 FEMP R\$ 0,18 FADEP R\$ 0,18 0,00 Total R\$ 5,12, Açailândia - MA, 30 de agosto de 2021.

Adriano Pires - Escrevente Autorizado
Selo: RECPR0302703GVZQ3KBHJZGR814
Consulte o selo em selo.tjma.jus.br



2º OFÍCIO

2º cartório do
ofício

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO

Rua Dorival Pinheiro de Souza, 1219 - Centro - CEP 65930-000 - Açailândia - MA
Fone: (99) 3538-9055 - Tabelião: Devanir Garcia / Tabelião Substituto: Angelo Garcia

AUTENTICAÇÃO - Poder Judiciário - TJMA

Autentico a presente cópia reprográfica que confere com o original que me foi apresentado. Dou Fé

Açailândia - MA, 30 de agosto de 2021. Emol: R\$ 4,63
FERC R\$ 0,13 FEMP R\$ 0,18 FADEP R\$ 0,18 Total R\$ 5,12

Adriano Pires - Escrevente Autorizado
Selo: AUTENT030270GAS32JBQTTMN3E87
Consulte o selo em selo.tjma.jus.br



2º OFÍCIO



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**, Pessoa Jurídica cadastrada no cnpj: **31.094.573/0001-55**, situado na Praça São Miguel, nº 64, São Miguel, Município de Augusto Corrêa/PA – Cep: 68.610-000, por seu representante legal, ao fim assinado, declara para os devidos fins de Direito, ou a quem possa interessar, que a empresa **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº **07.467.975/0001-73**, sediada na Av. Brasil, Lote 16, Quadra 05, Setor Coimba, Araguaína-TO, cep: 77826-560, manteve relações com esta secretaria através do **CONTRATO** de **Nº20223019**, cujo objeto foi a Contratação de empresa especializada em serviço de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial de Sistema de Gestão Escolar para atender as demandas da Rede de Ensino Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA.

A empresa apresentou bom desempenho operacional, tendo a mesma cumprido fielmente com suas obrigações e prazos do edital, caracterizando-se pela qualidade dos serviços prestados a esta secretaria e as escolas do município de Augusto Corrêa, sendo cumpridora de todas as condições e documentação exigida, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Augusto Corrêa, 25 de setembro de 2023.

Atenciosamente,

IVANEZ BALDEZ DO
NASCIMENTO:6321
9867200

Assinado de forma digital
por IVANEZ BALDEZ DO
NASCIMENTO:63219867200
Dados: 2023.09.25 12:17:30
-03'00'

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Matrícula 010376-4

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.467.975/0001-73, estabelecida na Av. Brasil nº 699, Setor Coimbra, na cidade de Araguaína, Estado do Tocantins forneceu e fornece satisfatoriamente à **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTANHAL** e em todas as unidades educacionais, os serviços constantes da relação abaixo, dentro dos prazos contratados:

SERVIÇOS	PRAZOS
Implantação , migração de dados existentes, testes, parametrizações, configurações iniciais Licenciamento, manutenção treinamento presencial para todos os servidores da educação; Módulo Pedagógico : Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar; Recursos Humanos : Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso; Diário escolar web : Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno; APP Aluno : Visualização de notas, Informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos Mural da Escola : Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário escolar ON/OFFLINE - possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades a distância : Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno e/ou APP para acesso as atividades, 01 fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas i) Módulo Administrativo : Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. Módulo para gestão de eventos	Do dia 20/12/2021 até o dia 20/12/2024

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Castanhal - PA, 27 de fevereiro de 2024.

LUCIANE FATIMA
PRADO
RODRIGUES:713554132
49

Assinado de forma digital por
LUCIANE FATIMA PRADO
RODRIGUES:71355413249
Dados: 2024.02.27 13:20:48
-03'00'

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CASTANHAL

CNPJ/MF: 29505.936/0001-56

Luciane Fátima Prado Rodrigues

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 422/2023

Situação do Contribuinte: Inscrição Ativa

 GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS SECRETARIA DA FAZENDA DIRETORIA DA RECEITA		BIC BOLETIM DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS		1 - CONTROLE 1.1 COLETORIA ESTADUAL AGENCIA DE ATENDIMENTO DE ARAGUAINA INSCRIÇÃO ESTADUAL 29.450.456-7	
2 - SOLICITAÇÃO CADASTRAL					
2.1 ☒ 1 - CADASTRAMENTO ☐ 2 - ALTERAÇÃO		3 - REATIVAÇÃO ☐ 4 - SUSPENSÃO VOLUNTÁRIA		5 - SUSPENSÃO DE OFÍCIO ☐ 6 - RECADASTRAMENTO	
				7 - BAIXA VOLUNTÁRIA ☐ 8 - BAIXA DE OFÍCIO	
				2.2 - ORIGEM ☒ 1 - SEFAZ ☐ 2 - CONTRIBUINTE	
3 - IDENTIFICAÇÃO					
3.1 - NOME OU RAZÃO SOCIAL ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA					
3.2 - NOME DE FANTASIA ERGON SISTEMAS					
3.3 - INSCRIÇÃO NO CNPJ OU CPF 07.467.975/0001-73			3.4 TIPO DE CONTRIBUINTE ☒ 1 - PESSOA FÍSICA ☐ 2 - PESSOA JURÍDICA		3.5 - ATIVIDADE INÍCIO 31/07/2013
					TÉRMINO
4 - ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO					
4.1 - TIPO DO LOGRADOURO AV		4.2 - NOME DO LOGRADOURO Brasil			4.3 - NÚMERO 699
4.4 - COMPLEMENTO QD 05 LT 16		4.5 - BAIRRO / DISTRITO Setor Coimbra		4.6 - MUNICÍPIO ARAGUAÍNA	
				4.7 - UF TO	
4.8 - E-MAIL DA EMPRESA financeiroergon@gmail.com					
4.9 - CÓDIGO DO MUNICÍPIO 1702109		4.10 - LOCALIZAÇÃO ☒ 1 - ZONA URBANA ☐ 2 - ZONA RURAL		4.11 - CÓD. DDD - TELEFONE 3415-2323	
				4.12 - CEP 77.826-566	
5 - INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS					
5.1 - Nº REGISTRO/ALT. NA JUNTA COMERCIAL 17100491141		5.2 - DATA DO REGISTRO 21/12/2012		5.3 - CAPITAL SOCIAL 1.450.390,00	
5.4 CATEGORIA DO ESTABELECIMENTO ☒ 1 - ÚNICO ☐ 2 - MATRIZ		3 - FILIAL 4 - DEPÓSITO FECHADO		5 - ARMAZÉM GERAL 6 - CANTEIRO DE OBRAS	
5.5 REGIME DE RECOLHIMENTO ☒ 1 - NORMAL ☐ 2 - SUBSTITUIÇÃO		3 - ESTIMADO 4 - ESPECIAL		5.6 - CÓD. NATUREZA JURÍDICA 2062	
5.7 - CNAE-FISCAL PRINCIPAL 1813-0/99		DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
5.8 - CNAE-FISCAL SECUNDÁRIA 4651-6/01		DESCRIÇÃO DA CNAE-FISCAL SECUNDÁRIA Comércio atacadista de equipamentos de informática			
5.9 - CNAE-FISCAL SECUNDÁRIA 4761-0/03		DESCRIÇÃO DA CNAE-FISCAL SECUNDÁRIA Comércio varejista de artigos de papelaria			
6 - INFORMAÇÕES SOBRE A EXPLORAÇÃO RURAL					
6.1 - NOME DO IMÓVEL		6.2 CATEGORIA DE OCUPAÇÃO ☐ 1 - PROPRIETÁRIO ☐ 2 - ARRENDATÁRIO			6.3 - ÁREA DO IMÓVEL (ha)
6.4 ÁREA PASTAGEM NATURAL (ha)		3 - POSSEIRO 4 - COMODATÁRIO			6.7 - ÁREA INEXPLORADA (ha)
6.5 ÁREA PASTAGEM FORMADA (ha)		6 - OUTROS			6.12 - INSCRIÇÃO NO INCRA
6.8 - REGISTRO IMOBILIÁRIO		6.9 - NÚMERO DO REGISTRO		6.10 - LIVRO	6.11 - FLS.
6.13 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (lote, nº, loteamento, acesso, etc.)					6.14 INSCR. ESTADUAL PROPRIETÁRIO
7 - CONTABILISTA RESPONSÁVEL					
7.1 - CPF 219.333.241-04		7.2 - NOME VALDELIZA DE SOUZA SANTOS			7.3 - CRC TO-000201/O
7.4 - ENDEREÇO RUA DOS MAÇONS, SETOR CENTRAL					
7.5 - CÓD DDD TELEFONE 63-34148601		7.6 - E-MAIL RAZAOLTDA@BOL.COM.BR			
7.7 - MUNICÍPIO ARAGUAÍNA			7.8 - UF TO		7.9 - CEP 77.804-180
8 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL DECLARANTE					
8.1 - CPF 995.081.411-15		8.2 - NOME DO RESPONSÁVEL LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA			
8.3 - C.I. 603818 2ª VIA		8.4 - ORGÃO EXPEDIDOR SSP TO		8.5 - ENDEREÇO RUA LAJES, 1171 - RESIDENCIAL ITAIPU	
8.6 - MUNICÍPIO ARAGUAINA			8.7 - UF TO		8.8 - CEP 77.808-230
					8.9 - CÓD DDD TELEFONE 63 9219-5274
9 - DECLARAÇÃO DA COLETORIA ESTADUAL					
9.1 - DECLARAÇÃO DECLARO QUE CONFERI AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE BOLETIM COM A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO CONTRIBUINTE.					
9.2 - OBSERVAÇÃO ALTERAÇÃO DE E-MAIL CAPITAL, CNAE, QUOTAS E TELEFONE DE SOCIO -TOP2204305797					
9.3 - LOCAL DE RECEPÇÃO AGENCIA DE ATENDIMENTO DE ARAGUAINA				9.4 - DATA 29/4/2022	
9.5 - NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR MARIA ZELMA SOUZA DOS SANTOS				9.6 - MATRÍCULA 6487106	
10 - CARIMBO PADRONIZADO					
10.1 - COLETORIA ESTADUAL					
11 - USO DA SEFAZ					
VISTORIA APÓS DILIGÊNCIA, MANIFESTO: ☐ FAVORÁVEL ☐ DESFAVORÁVEL			HOMOLOGAÇÃO ☒ DEFIRO ☐ INDEFIRO		
MOTIVO:			MOTIVO: ART.100 DO RICMS - DEC.2912/06 REDAÇÃO DEC.4.469/11		
DATA:			DATA: 29/04/2022		
NOME - MATRÍCULA:			NOME - MATRÍCULA: DENISE SILVA SANTA CRUZ - 8322937		

12 - TITULAR DE FIRMA INDIVIDUAL, SÓCIOS, ADMINISTRADORES DE S/A E COOPERATIVA29.450.456-7

12.1 - CPF/CNPJ 388.716.291-91		12.2 - NOME OU RAZÃO SOCIAL WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA			12.3 NACIONALIDADE ☒ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.4 - PAÍS BRASIL		
12.5 - ENDEREÇO RUA PAQUETA, 515 QD 21 LT 05, LOTEAMENTO PANORAMA					12.6 - CI Nº 414.961		12.7 - ORG. EXPED SSP/TO		
12.8 - MUNICÍPIO ARAGUAÍNA		12.9 UF TO	12.10 - CEP 77.824-240	12.11 - DDD TELEFONE (63) 3415-2323	12.12 - CONDIÇÃO ☒ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.13 - MANDATO		12.14 - % PART. 66,67

12.15 - CPF/CNPJ 995.081.411-15		12.16 - NOME OU RAZÃO SOCIAL LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA			12.17 NACIONALIDADE ☒ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.18 - PAÍS BRASIL		
12.19 - ENDEREÇO RUA LAJES, 1171 - RESIDENCIAL ITAIPU					12.20 - CI Nº 603818 2ª VIA		12.21 - ORG. EXPED SSP TO		
12.22 - MUNICÍPIO ARAGUAÍNA		12.23 UF TO	12.24 - CEP 77.808-230	12.25 - DDD TELEFONE 63 9219-5274	12.26 - CONDIÇÃO ☒ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.27 - MANDATO		12.28 - % PART. 33,33

12.29 - CPF/CNPJ		12.30 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.31 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.32 - PAÍS		
12.33 - ENDEREÇO					12.34 - CI Nº		12.35 - ORG. EXPED		
12.36 - MUNICÍPIO		12.37 UF	12.38 - CEP	12.39 - DDD TELEFONE	12.40 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.41 - MANDATO		12.42 - % PART.

12.43 - CPF/CNPJ		12.44 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.45 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.46 - PAÍS		
12.47 - ENDEREÇO					12.48 - CI Nº		12.49 - ORG. EXPED		
12.50 - MUNICÍPIO		12.51 UF	12.52 - CEP	12.53 - DDD TELEFONE	12.54 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.55 - MANDATO		12.56 - % PART.

12.57 - CPF/CNPJ		12.58 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.59 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.60 - PAÍS		
12.61 - ENDEREÇO					12.62 - CI Nº		12.63 - ORG. EXPED		
12.64 - MUNICÍPIO		12.65 UF	12.66 - CEP	12.67 - DDD TELEFONE	12.68 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.69 - MANDATO		12.70 - % PART.

12.71 - CPF/CNPJ		12.72 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.73 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.74 - PAÍS		
12.75 - ENDEREÇO					12.76 - CI Nº		12.77 - ORG. EXPED		
12.78 - MUNICÍPIO		12.79 UF	12.80 - CEP	12.81 - DDD TELEFONE	12.82 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.83 - MANDATO		12.84 - % PART.

12.85 - CPF/CNPJ		12.86 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.87 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.88 - PAÍS		
12.89 - ENDEREÇO					12.90 - CI Nº		12.91 - ORG. EXPED		
12.92 - MUNICÍPIO		12.93 UF	12.94 - CEP	12.95 - DDD TELEFONE	12.96 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.97 - MANDATO		12.98 - % PART.

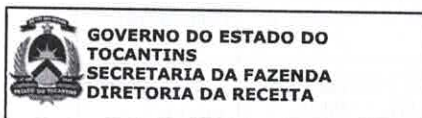
12.99 - CPF/CNPJ		12.100 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.101 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.102 - PAÍS		
12.103 - ENDEREÇO					12.104 - CI Nº		12.105 - ORG. EXPED		
12.106 - MUNICÍPIO		12.107 UF	12.108 - CEP	12.109 - DDD TELEFONE	12.110 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.111 - MANDATO		12.112 - % PART.
12.113 - CPF/CNPJ		12.114 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.115 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.116 - PAÍS		
12.117 - ENDEREÇO					12.118 - CI Nº		12.119 - ORG. EXPED		
12.120 - MUNICÍPIO		12.121 UF	12.122 - CEP	12.123 - DDD TELEFONE	12.124 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.125 - MANDATO		12.126 - % PART.

13 - DECLARAÇÃO DO CONTRIBUINTE

13.1 - LOCAL				13.2 - DATA			
13.3 - DECLARAÇÃO DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE AS INFORMAÇÕES AQUI REGISTRADAS SÃO VERDADEIRAS E REPRESENTAM A SITUAÇÃO REAL DO ESTABELECIMENTO.				13.4 - ASSINATURA			

14 - OBSERVAÇÕES

ATIVO

**BIC****BOLETIM DE
INFORMAÇÕES
CADASTRAIS****1 - CONTROLE**

1.1 COLETORIA ESTADUAL

AGENCIA DE ATENDIMENTO DE ARAGUAINA

INSCRIÇÃO ESTADUAL

29.450.456-7

2 - SOLICITAÇÃO CADASTRAL

2.1	1 - CADASTRAMENTO 2 - ALTERAÇÃO	3 - REATIVAÇÃO 4 - SUSPENSÃO VOLUNTÁRIA	5 - SUSPENSÃO DE OFÍCIO 6 - RECADASTRAMENTO	7 - BAIXA VOLUNTÁRIA 8 - BAIXA DE OFÍCIO	2.2 - ORIGEM 2 - CONTRIBUINTE
-----	------------------------------------	--	--	---	----------------------------------

3 - IDENTIFICAÇÃO

3.1 - NOME OU RAZÃO SOCIAL ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA			
3.2 - NOME DE FANTASIA ERGON SISTEMAS			
3.3 - INSCRIÇÃO NO CNPJ OU CPF 07.467.975/0001-73		3.4 TIPO DE CONTRIBUINTE 2 - PESSOA JURÍDICA	3.5 - ATIVIDADE INÍCIO 31/07/2013 TÉRMINO

4 - ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO

4.1 - TIPO DO LOGRADOURO AV	4.2 - NOME DO LOGRADOURO Brasil	4.3 - NÚMERO 699
4.4 - COMPLEMENTO QD 05 LT 16	4.5 - BAIRRO / DISTRITO Setor Coimbra	4.6 - MUNICÍPIO ARAGUAINA
4.8 - E-MAIL DA EMPRESA suporte01@ergonsistemas.com.br		
4.9 - CÓDIGO DO MUNICÍPIO 1702109	4.10 - LOCALIZAÇÃO 1 - ZONA URBANA 2 - ZONA RURAL	4.11 - COD. DDD - TELEFONE 3415-2323
		4.12 - CEP 77.826-566

5 - INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS

5.1 - Nº REGISTRO/ALT. NA JUNTA COMERCIAL 17100491141	5.2 - DATA DO REGISTRO 21/12/2012	5.3 - CAPITAL SOCIAL 720.000,00	5.4 CATEGORIA DO ESTABELECIMENTO 2 - ÚNICO 3 - FILIAL 5 - ARMAZÉM GERAL 2 - MATRIZ 4 - DEPÓSITO FECHADO 6 - CANTEIRO DE OBRAS
5.5 REGIME DE RECOLHIMENTO 5 - NORMAL 3 - ESTIMADO 2 - SUBSTITUIÇÃO 4 - ESPECIAL	5.6 - CÓD. NATUREZA JURÍDICA 2062	DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA	
5.7 - CNAE-FISCAL PRINCIPAL 6202-3/00	DESCRIÇÃO DA CNAE-FISCAL PRINCIPAL Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
5.8 - CNAE-FISCAL SECUNDÁRIA 8599-6/04	DESCRIÇÃO DA CNAE-FISCAL SECUNDÁRIA Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
5.9 - CNAE-FISCAL SECUNDÁRIA 4651-6/01	DESCRIÇÃO DA CNAE-FISCAL SECUNDÁRIA Comércio atacadista de equipamentos de informática		

6 - INFORMAÇÕES SOBRE A EXPLORAÇÃO RURAL

6.1 - NOME DO IMÓVEL	6.2 CATEGORIA DE OCUPAÇÃO 1 - PROPRIETÁRIO 3 - POSSEIRO 5 - CONDOMÍNIO 2 - ARRENDATÁRIO 4 - COMODATÁRIO 6 - OUTROS	6.3 - ÁREA DO IMÓVEL (ha)
6.4 ÁREA PASTAGEM NATURAL (ha)	6.5 ÁREA PASTAGEM FORMADA (ha)	6.6 - ÁREA CULTIVADA (ha)
6.7 - ÁREA INEXPLORADA (ha)	6.8 - REGISTRO IMOBILIÁRIO	6.9 - NÚMERO DO REGISTRO
6.10 - LIVRO	6.11 - FLS.	6.12 - INSCRIÇÃO NO INCRA
6.13 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (lote, nº, loteamento, acesso, etc.)		6.14 INSCR. ESTADUAL PROPRIETÁRIO

7 - CONTABILISTA RESPONSÁVEL

7.1 - CPF 219.333.241-04	7.2 - NOME VALDELIZA DE SOUZA SANTOS	7.3 - CRC TO-000201/O
7.4 - ENDEREÇO RUA ZICO MONTEIRO, 797 - CENTRO		
7.5 - COD DDD TELEFONE 063-34148601	7.6 - E-MAIL RAZAOLTA@BOL.COM.BR	
7.7 - MUNICÍPIO ARAGUAINA		7.8 - UF TO
		7.9 - CEP 77.804-180

8 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL DECLARANTE

8.1 - CPF 995.081.411-15	8.2 - NOME DO RESPONSÁVEL LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA
8.3 - C.I. 603818 2ª VIA	8.4 - ORGÃO EXPEDIDOR SSP TO
8.5 - ENDEREÇO RUA LAJES, 1171 - RESIDENCIAL ITAIPU	
8.6 - MUNICÍPIO ARAGUAINA	8.7 - UF TO
	8.8 - CEP 77.808-230
8.9 - COD DDD TELEFONE (63) 3415-2323	

9 - DECLARAÇÃO DA COLETORIA ESTADUAL

9.1 - DECLARAÇÃO DECLARO QUE CONFERI AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE BOLETIM COM A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO CONTRIBUINTE.		10 - CARIMBO PADRONIZADO 10.1 - COLETORIA ESTADUAL
9.2 - OBSERVAÇÃO ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL, NATUREZA JURÍDICA (TRANSFORMANDO DE INDIVIDUAL P/ LTDA, ENTRADA DE SÓCIO), CNAE SECUNDÁRIOS E RESPONSÁVEL DECLARANTE.		
9.3 - LOCAL DE RECEPÇÃO AGENCIA DE ATENDIMENTO DE ARAGUAINA	9.4 - DATA 21/2/2019	
9.5 - NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR ADRIANA CARNEIRO SAMPAIO	9.6 - MATRÍCULA 11216980	
11 - USO DA SEFAZ		

VISTORIA

APÓS DILIGÊNCIA, MANIFESTO:

☒ FAVORÁVEL
 ☐ DESFAVORÁVEL

MOTIVO: ART.100 DO RICMS - DEC.2912/06 REDAÇÃO DEC.4.469/11

DATA: 21/02/2019 NOME - MATRÍCULA: GUILHERME MORBECK KUNZE - 1890492

HOMOLOGAÇÃO
☒ DEFIRO
 ☐ INDEFIRO

MOTIVO: ART.100 DO RICMS - DEC.2912/06 REDAÇÃO DEC.4.469/11

DATA: 21/02/2019 NOME - MATRÍCULA: PAULO ROMERO DA SILVA - 6899471

12 - TITULAR DE FIRMA INDIVIDUAL, SÓCIOS, ADMINISTRADORES DE S/A E COOPERATIVA

29.450.456-7

12.1 - CPF/CNPJ 388.716.291-91		12.2 - NOME OU RAZÃO SOCIAL WELLINGTON DE QUEIROZ VIEIRA			12.3 NACIONALIDADE ☒ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.4 - PAÍS BRASIL	
12.5 - ENDEREÇO RUA PAQUETA, 515 QD 21 LT 05 SETOR NOROESTE					12.6 - CI Nº 414.961		12.7 - ORG. EXPED SSP/TO	
12.8 - MUNICÍPIO ARAGUAINA		12.9 UF TO	12.10 - CEP 77.824-240	12.11 - DDD TELEFONE (63) 3415-2323	12.12 - CONDIÇÃO ☒ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.13 - MANDATO 12.14 - % PART. 90	

12.15 - CPF/CNPJ 995.081.411-15		12.16 - NOME OU RAZÃO SOCIAL LUCIANO DE QUEIROZ VIEIRA			12.17 NACIONALIDADE ☒ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.18 - PAÍS BRASIL	
12.19 - ENDEREÇO RUA LAJES, 1171 - RESIDENCIAL ITAIPU					12.20 - CI Nº 603818 2ª VIA		12.21 - ORG. EXPED SSP TO	
12.22 - MUNICÍPIO ARAGUAINA		12.23 UF TO	12.24 - CEP 77.808-230	12.25 - DDD TELEFONE (63) 3415-2323	12.26 - CONDIÇÃO ☒ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.27 - MANDATO 12.28 - % PART. 10	

12.29 - CPF/CNPJ		12.30 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.31 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.32 - PAÍS	
12.33 - ENDEREÇO					12.34 - CI Nº		12.35 - ORG. EXPED	
12.36 - MUNICÍPIO		12.37 UF	12.38 - CEP	12.39 - DDD TELEFONE	12.40 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.41 - MANDATO 12.42 - % PART.	

12.43 - CPF/CNPJ		12.44 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.45 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.46 - PAÍS	
12.47 - ENDEREÇO					12.48 - CI Nº		12.49 - ORG. EXPED	
12.50 - MUNICÍPIO		12.51 UF	12.52 - CEP	12.53 - DDD TELEFONE	12.54 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.55 - MANDATO 12.56 - % PART.	

12.57 - CPF/CNPJ		12.58 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.59 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.60 - PAÍS	
12.61 - ENDEREÇO					12.62 - CI Nº		12.63 - ORG. EXPED	
12.64 - MUNICÍPIO		12.65 UF	12.66 - CEP	12.67 - DDD TELEFONE	12.68 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.69 - MANDATO 12.70 - % PART.	

12.71 - CPF/CNPJ		12.72 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.73 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.74 - PAÍS	
12.75 - ENDEREÇO					12.76 - CI Nº		12.77 - ORG. EXPED	
12.78 - MUNICÍPIO		12.79 UF	12.80 - CEP	12.81 - DDD TELEFONE	12.82 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.83 - MANDATO 12.84 - % PART.	

12.85 - CPF/CNPJ		12.86 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.87 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.88 - PAÍS	
12.89 - ENDEREÇO					12.90 - CI Nº		12.91 - ORG. EXPED	
12.92 - MUNICÍPIO		12.93 UF	12.94 - CEP	12.95 - DDD TELEFONE	12.96 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.97 - MANDATO 12.98 - % PART.	

12.99 - CPF/CNPJ		12.100 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.101 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.102 - PAÍS	
12.103 - ENDEREÇO					12.104 - CI Nº		12.105 - ORG. EXPED	
12.106 - MUNICÍPIO		12.107 UF	12.108 - CEP	12.109 - DDD TELEFONE	12.110 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.111 - MANDATO 12.112 - % PART.	

12.113 - CPF/CNPJ		12.114 - NOME OU RAZÃO SOCIAL			12.115 NACIONALIDADE ☐ 1 - BRASIL 2 - EXTERIOR		12.116 - PAÍS	
12.117 - ENDEREÇO					12.118 - CI Nº		12.119 - ORG. EXPED	
12.120 - MUNICÍPIO		12.121 UF	12.122 - CEP	12.123 - DDD TELEFONE	12.124 - CONDIÇÃO ☐ 1 - TITULAR 3 - ADM 2 - SÓCIO		12.125 - MANDATO 12.126 - % PART.	

13 - DECLARAÇÃO DO CONTRIBUINTE

13.1 - LOCAL		13.2 - DATA	
13.3 - DECLARAÇÃO DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE AS INFORMAÇÕES AQUI REGISTRADAS SÃO VERDADEIRAS E REPRESENTAM A SITUAÇÃO REAL DO ESTABELECIMENTO.		13.4 - ASSINATURA	

14 - OBSERVAÇÕES

--	--



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO
DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

Ao Senhor
GERSON MACIEL PEREIRA
Secretário Municipal de Finanças
Nesta

CERTIDÃO

ALEX CHARLES ALVES DA SILVA, Contador, inscrito no **CRC/MA**, sob o nº **011607/O-3**, responsável pela escrituração e demonstrações contábeis de execução financeira e orçamentária da **Prefeitura Municipal de Lajeado Novo – Maranhão**

CERTIFICA:

Que revendo a Lei Orçamentária, para vigência no exercício do ano de **2025** verificou-se dotação orçamentária com saldo suficiente para o cumprimento dos encargos a serem assumidos no **Processo Administrativo nº 20/2025**, cujo objeto é **contratação de empresa para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar**.

Segue abaixo a dotação prevista na Lei Orçamentária do Município de **Lajeado Novo/MA**, para o exercício de **2025**, para a seguinte ação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.16 – Fundo Municipal de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB
FONTE DE RECURSO:	541 – Transferência do FUNDEB – Complementação da União - VAAF
PROJETO/ATIVIDADE:	12.361.0012.2073 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39 .00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Atenciosamente,

Lajeado Novo/MA, **13 de março de 2025**.

ALEX CHARLES ALVES DA SILVA
Contador



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

DESPACHO

Devolva-se à Secretaria Municipal de Educação com a dotação orçamentária referente a contratação pretendida.

Lajeado Novo, 13 de março de 2025.

Gerson Maciel Pereira
Secretário Municipal de Finanças
Prefeitura Municipal de Lajeado Novo/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de agosto de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e é compatível com o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Lajeado Novo/MA, 13 de março de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO
Itaires Lobo Santos de Andrade
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

DESPACHO

Encaminha-se à Procuradoria Geral do Município para análise e emissão de parecer quanto a legalidade do pleito.

Lajeado Novo/MA, 13 de março de 2025.

Ronis da Costa Santos
Secretário Municipal de Educação
Prefeitura de Lajeado Novo
Portaria 06/2025 – GAB/PMLN/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

RESERVADO PARECER 14/03



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2025 – PMLN/MA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB E A EMPRESA ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA.

O **FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB** do município de Lajeado Novo, com sede na Rua Anita Viana, s/n, Centro, Lajeado Novo – MA, CEP 65.937-000, inscrito no CNPJ sob o nº 53.355.648/0001-47, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. **Ronis da Costa Santos**, inscrito no CPF nº 033.954.113-03, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**, com sede na Av. Brasil, nº 699, Setor Coimbra, Araguaína – TO, CEP 77.826-566, inscrita no CNPJ sob o nº 07.467.975/0001-73, neste ato representado pelo Sr. **Luciano de Queiroz Vieira**, inscrito no CPF sob o nº 995.081.411-15, portador da Carteira de Identidade nº 603.818 2ª via SSP/TO, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo nº 20/2025 – PMLN/MA, referente a contratação direta por dispensa de licitação por valor, nos termos do que dispõe o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal nº 12.343/24, e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo, em conformidade com o Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento, como se nele transcrito estivesse, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

1.2. As especificações e quantitativos do objeto estão discriminadas na tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	UND	QNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais.	UND	1	-	-
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos : Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos : Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar.	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

	Diário escolar web: Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno. APP Aluno: Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno. • Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. • Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados • Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.				
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 36.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CARACTERÍSTICA TÉCNICA DO SISTEMA

- 2.1 O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretaria, unidades educacionais, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados única e para acesso das informações via INTERNET;
- 2.2 O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Visual web e utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software;
- 2.3 O Software deverá funcionar em rede com servidores Windows 2012 ou superior;
- 2.4 O Software deverá ser desenvolvido na linguagem Delphi e/ou php e/ou Java e/ou outra linguagem com características similares, utilizando banco de dados Microsoft SQL-Server ou mySql;
- 2.5 Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- 2.6 O aplicativo deverá possibilitar aos técnicos da SEC a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas.
- 2.7 A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;
- 2.8 Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem recorrer à replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 2.9 O Sistema deverá ser multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;
- 2.10 A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
- 2.11 Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
- 2.12 Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios no formato PDF garantindo a integridade dos dados para a saída dos relatórios.
- 2.13 O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.
- 2.14 Deve apresentar recursos gráficos e de imagens, permitindo o registro de quantidade ilimitada de fotos de alunos, de profissionais, laudos médicos e de eventos nas unidades escolares;
- 2.15 Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIOS com as seguintes Características:
- 2.16 Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;
- 2.17 Exportação dos relatórios em formato PDF;
- 2.18 Etiquetas em qualquer formato, com assistente para criação de vários modelos ou personalizado;
- 2.19 Relatórios em n colunas;
- 2.20 Referência cruzada (cross tab) - relatórios sumarizados em linhas e colunas;
- 2.21 Criação de gráficos;
- 2.22 Visualização do relatório no ambiente de desenho;
- 2.23 Suporte a imagens buscando direto do banco de dados ou url.
- 2.24 Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde se tem a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;
- 2.25 Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis;
- 2.26 Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, de modo a diminuir o tráfego de dados na rede, melhorando o desempenho;
- 2.27 O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso deverá ser disponibilizado apenas para usuários da secretaria municipal de educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Poderão ser cadastrados perfis de acesso do tipo, SEMED, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.
- 2.28 O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabeadas ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões;
- 2.29 O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);
- 2.30 O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 2.31 O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
- 2.32 As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 2.33 O sistema deve permitir associar um usuário a mais de uma unidade educacional com login único, ao acessar o sistema deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
- 2.34 O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.
- 2.35 O sistema deve possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.
- 2.36 O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
- 2.37 O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementado no banco de dados (*triggers e stored procedures*);
- 2.38 O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 2.39 O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema, com recuperação de exercícios anteriores.
- 2.40 O Software deverá atender a toda a Educação Básica (infantil, fundamental e ensino médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
- 2.41 A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP;
- 2.42 O Software WEB deverá permitir ser acessado através de um navegador de internet, possuindo alguns requisitos mínimos para seu funcionamento adequado:
- 1 É possível ser acessado em computadores e tablets;
 - 1 Que possuam sistema operacional Microsoft Windows, Linux, Mac OS, Android;
 - 1 Navegadores recomendados (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari);
 - 1 Resolução mínima recomendada (1280x720px);
- 2.43 O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;
- 2.44 O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
- 2.45 O Software deverá executar o serviço de backup de forma automática sem a interferência do usuário;
- 2.46 O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso; também deverá ter disponível para os usuários, vídeo aulas sobre o software; cada tela do software deverá conter botão de ajuda. Limitando a mostrar artigos e vídeo aulas relacionadas a tela que estiver aberta!
- 2.47 O software deverá apresentar um DASHBOARD que permita disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
- 2.48 O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Visando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 2.49** O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 2.50** O Software deverá permitir a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;
- 2.51** Em todas as interfaces do sistema, permitir atribuir perfil de acesso por usuário, com permissões exclusivas para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema;
- 2.52** O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários;
- 2.53** Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessarem uma única base de dados;
- 2.54** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 2.55** Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma online.
- 2.56** O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.
- 2.57** No momento da matrícula o sistema deve ter opção de envio de recados para todos os professores da turma alertando os mesmos sobre alunos novatos ou transferidos;
- 2.58** Emitir alertas e avisos ao operador.
- 2.59** Permitir inclusão no cabeçalho dos relatórios do (logomarca) do município, denominação da Unidade Unidades educacionais, data e hora da emissão.
- 2.60** O software deve permitir a abertura de várias telas ao mesmo tempo, sem que seja preciso fechar uma tela para abrir outra, possibilitando a navegação entre formulários já abertos.
- 2.61** A solução deverá ser integrada ao Censo Unidades escolar Federal – Educa censo. Durante o período de operação a solução deverá gerar base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que seja desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação;
- 2.62** A solução deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educa censo, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
- 2.63** O sistema deve apresentar o processo de acompanhamento das atividades escolares pelo núcleo central, registrando visitas, ações, inspeções e outros eventos realizados nas unidades educacionais;
- 2.64** O módulo deverá possibilitar a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
- 2.65** Quando os relatórios tiverem opção de impressão por turma, o sistema deve permitir a impressão de apenas uma turma específica, ou de todas as turmas de uma única vez;
- 2.66** O sistema deve permitir a integração com catracas eletrônicas ou com leitores de ponto digital;
- 2.67** A visualização de um relatório, deverá ser exibida em abas independentes, podendo abrir vários relatórios ao mesmo tempo, sem que seja necessário, fechar a visualização de relatórios já executados.
- 2.68** O sistema deve ser capaz de enviar por e-mail a senha do usuário, caso o mesmo esqueça, permitindo assim a recuperação da senha.
- 2.69** O sistema deve permitir a utilização de um teclado codificado para acesso ao sistema, semelhante aos utilizados por sistemas bancários, para evitar que se capture a senha do usuário, por ferramentas de keylogs, instaladas indevidamente nos computadores dos usuários.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 2.70 O login do profissional deve ser feito apenas pelo cpf + senha, onde o sistema que irá identificar em qual unidade escolar, o profissional está lotado, e deve solicitar a unidade escolar no login, somente se o mesmo estiver vinculado a mais de uma unidade da rede de ensino.
- 2.71 O sistema deve ser acessado em um link exclusivo para o município, sem que haja necessidade do usuário selecionar o estado ou a sua cidade.
- 2.72 O sistema deve permitir acesso de forma online
- 2.73 O sistema deve gerar relatórios no formato do Excel
- 2.74 O software deve ter ferramenta de alerta para informar aos usuários sobre novidades no mesmo e atualização.
- 2.75 O software deve permitir através de tecla de atalho funcionalidade que permita que o mesmo ocupe toda a tela do monitor, melhorando o espaço para visualização das informações
- 2.76 O sistema deve permitir que seja configurado o calendário pedagógico por unidade de ensino e etapa de ensino
- 2.77 O sistema deverá disponibilizar para consulta todas as tabelas da BNCC.
- 2.78 O professor deverá ser capaz de utilizar as informações da BNCC para a montagem e criação do planejamento de aula.
- 2.79 O sistema deverá ser capaz de identificar no momento da frequência, se a data informada faz parte ou não do planejamento de aula, identificando dessa forma se a aula foi ou não previamente planejada.
- 2.80 O sistema deve emitir listagens e relatórios identificando quais dias registrados na frequência foi previamente planejado.
- 2.81 O sistema deve permitir a configuração por usuário da quantidade de dias em que o mesmo deverá alterar sua senha, e não mudança de senha não permitir utilizar a senha anterior.
- 2.82 O sistema deve armazenar todos os relatórios gerados pelo usuário, (PDF ou HTML) exibindo o filtro utilizado em cada relatório, a lista de relatórios gerados deve ser exclusiva para cada usuário e deverá ser mantida por no mínimo 24 horas.
- 2.83 O sistema deve possibilitar o usuário de definir seus relatórios favoritos, a lista de favoritos deve ser exclusiva para cada usuário.
- 2.84 O sistema deve possuir integração com geolocalização, google maps, ou outra plataforma similar, permitindo capturar as coordenadas de latitude e longitude, baseadas no endereço do aluno e do profissional.
- 2.85 O sistema deve permitir a replicação automática dos dados para um servidor de contingência, onde o banco de dados de contingência poderá ser utilizado em caso de pane no servidor principal.
- 2.86 O sistema deve possuir parâmetro para indicar o tempo de inatividade do usuário, sendo que deverá finalizar sua sessão após o período previamente configurado.
- 2.87 Após o término do contrato, a contratada deverá disponibilizar e instalar uma versão especial do sistema nos servidores da contratante, onde essa versão deverá ser capaz apenas de consultar os dados, não sendo possível alterações, exclusões ou inclusões. A contratada deverá fornecer o equipamento com o software de banco de dados previamente instalado, essa versão deverá funcionar por tempo indeterminado.
- 2.88 Ter geração automática de logs de todas as ações do usuário, identificando campos alterados nos formulários, exibindo através de formulário de consulta, o valor do campo anterior e o valor atual, informando também os dados do usuário que fez alteração.
- 2.89 Exibir log de acesso ao sistema por usuário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO PEDAGÓGICO
3.1. PROCESSO DO CADASTRO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E CONTROLE DE ATAS E REUNIÕES



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.1.1** Apresentar dados sobre a identificação das unidades educacionais cadastradas na rede de ensino, permitindo o cadastro das mesmas
- 3.1.2** Possuir o controle das unidades educacionais que trabalham em regime seriado (série), multisseriadas e por ciclos de desenvolvimento (fases);
- 3.1.3** Permitir o controle da forma de ocupação de cada unidades educacionais: prédio próprio, alugado ou cedido
- 3.1.4** Permitir gerenciar Unidades de Ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios,
- 3.1.5** Manter um histórico de diretores que já passaram pelas unidades educacionais informando o período que o mesmo ocupou o cargo;
- 3.1.6** Apresentar a infraestrutura das Unidades educacionais da rede de ensino; indicando se a unidades educacionais possui: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório.
- 3.1.7** Apresentar infraestrutura das unidades educacionais da rede de ensino, indicando se as unidades educacionais possuem: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório, dentre outros espaços. Tais tipos de informações são colhidos com base nos dados também solicitados no censo escolar.
- 3.1.8** Permitir registrar a quantidade de profissionais que atuam em determinadas funções na escola como: secretaria, auxiliares administrativos, auxiliares de serviços gerais, bibliotecários, profissionais de urgência e emergência, coordenadores, fonoaudiólogos, nutricionistas, psicólogos, dentre outras inúmeras funções que possuem atuação direta na escola.
- 3.1.9** Apresentar recursos de cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades educacionais
- 3.1.10** Apresentar recursos de cadastro das informações de delimitações do terreno das unidades educacionais
- 3.1.11** Apresentar recursos de cadastro das informações a respeito da destinação do lixo das unidades educacionais e esgoto sanitário
- 3.1.12** Informar a longitude e latitude das unidades educacionais, permitindo capturar as coordenadas, utilizando-se o google maps, ou outro mapa online disponível.
- 3.1.13** Possibilitar o cadastro de informações pessoais de toda a coordenação escolar, diretores e secretários, por exercício, mantendo um histórico da coordenação escolar.
- 3.1.14** Cadastrar os fatos extraordinários ocorridos nas unidades educacionais
- 3.1.15** Possibilitar o registro de fotos de eventos ocorridos nas unidades educacionais
- 3.1.16** Permitir o cadastro de órgãos internos das unidades educacionais como, por exemplo, conselho escolar;
- 3.1.17** Permitir o cadastro de conselhos por tipo: aconselhamento, deliberativo, aconselhamento/deliberativo.
- 3.1.18** Permitir o cadastro dos membros de cada órgão escolar com possibilidade de definir sua função e se o mesmo participa em reuniões. Indicação de suplente e data final do mandato
- 3.1.19** Permitir cadastrar e agendar reuniões dos conselhos cadastrados. Com possibilidade de definir o assunto e quais os membros participantes
- 3.1.20** Permitir o registro e impressão das atas de cada reunião realizada
- 3.1.21** Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;
- 3.1.22** Permitir o registro e acompanhamentos das atividades escolares desenvolvidas pela equipe da SEMED nas unidades educacionais com os seguintes tópicos para controle: supervisão;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

orientação pedagógica; orientação educacional; orientação familiar; conselho de classe; datas cívicas; supervisão estadual entre outras!

- 3.1.23** Processo de acompanhamento do aprendizado, pelas médias obtidas pelos alunos nas unidades de estudos;
- 3.1.24** Processo de registro de fotos das dependências das unidades educacionais
- 3.1.25** Disponibilizar nas unidades educacionais para visualização a informação de vagas disponíveis em outras unidades educacionais do município, de modo a indicar para o pai do aluno quais unidades educacionais ele poderá encontrar a vaga;
- 3.1.26** Permitir que pela secretaria de educação pudesse acessar todos os dados cadastrais das unidades educacionais;
- 3.1.27** Permitir a nucleação das escolas. De forma que possa ser formado um grupo de escolas, por PÓLO OU NÚCLEO ESCOLAR, bem como as descrições pertencentes a cada um.
- 3.1.28** Permitir identificar e preencher todas as qualidades da escola, que deverá ser enviada para o censo escolar
- 3.1.29** Permitir a identificação de escolas de artes, alunos matriculados nessa escola poderão ser matriculados em outras unidades no mesmo ano letivo
- 3.1.30** Permitir indicar o número de salas de aula disponíveis na escola
- 3.1.31** Possuir recurso para habilitar o acesso a uma escola ou não, para o nome da unidade não aparecer na lista de instituições. Esse recurso é importante para que a rede mantenha os dados da escola, como turmas, matrículas, diários, mesmo que elas já não estejam mais em funcionamento
- 3.1.32** O sistema permite habilitar no cadastro de cada unidade a opção de utilização da sincronização com o WhatsApp para envio de recados.
- 3.1.33** O sistema deve permitir a SEMED, cadastrar os calendários letivos com todos os seus eventos, com possibilidade de escolher a cor dos eventos, além de indicar quantos dias letivos tem em cada mês;
- 3.1.34** O sistema deve permitir a SEMED, escolher em quais escolas o calendário será visualizado;
- 3.1.35** O sistema deve permitir identificar o calendário por curso cadastrado;
- 3.1.36** O sistema deve permitir ao professor a visualização do seu calendário letivo pela interface do diário eletrônico;
- 3.1.37** Apresentar a possibilidade de criar contratos e/ou documentos a serem utilizados no ato do cadastro ou matrícula do aluno

3.2 – DO CADASTRO DOS ALUNOS

- 3.2.1** Permitir no cadastramento do aluno a importação de todos os dados cadastrais e histórico escolar, caso ele já tenha sido matriculado em outra unidade do município ou de qualquer município no Brasil que utilize o software;
- 3.2.2** Permitir registrar informações pessoais dos discentes para facilitar na consulta de dados e emissão de relatórios, como fichas de matrículas, importantes para secretaria escolar.
- 3.2.3** Processo do registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros, com possibilidade de que o pai acesse essas informações através do portal do aluno, ou aplicativo mobile.
- 3.2.4** Possibilidade de informar qual a gravidade das ocorrências registrada para o aluno, podendo ser impresso relatórios por período e tipo de ocorrência de todos os alunos da escola ou da rede municipal;
- 3.2.4** O sistema deve permitir especificar em sua ficha cadastral se o discente recebe algum benefício através de programas sociais, como bolsa família, bolsa escola, material didática, programa mais educação, dentre outros previamente cadastrados da esfera federal, estadual e municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.2.5** Permitir consultar informações de matrículas do aluno na escola, independente do ano letivo selecionado. Essas informações são importantes para ter uma ideia de a quanto tempo o discente está na escola ou se em algum momento em anos anteriores ele estudou na instituição
- 3.2.6** Processo do registro da ficha de saúde dos alunos com índice de massa corporal IMC, número do cartão do SUS, se o aluno: toma medicamento controlado, se usa óculos, tem alergia, se o mesmo já fez avaliação: nutricional, oftalmológica, psicomotricidade, antropométrica, auditiva, hipertensão;
- 3.2.7** Processo para registro de ficha cadastral para alunos com deficiência visual, com no mínimo as seguintes informações: fonte, sugestões de contrastes de cores, se tem diagnóstico médico, se possui alguma outra deficiência além do visual, se a baixa visão é leve, moderada ou grave.
- 3.2.8** Permitir anexar o laudo médico do aluno, bem como outras documentações como certidão de nascimento, comprovante de residência, cartão de vacinação, identidade, CPF, foto, entre outras para consulta prévia em caso de necessidade
- 3.2.9** Processo de registro de cursos profissionalizantes dos alunos; com carga horária, nome do curso, ano de conclusão e avaliação obtida;
- 3.2.10** Processo do acompanhamento Educacional Especial – AEE, para alunos com necessidades especiais, com indicação dos atendimentos realizados de Psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, fisioterapia, assistência social, com indicação da data do atendimento, permitindo ainda realizar encaminhamentos para APAE, CAPS, CONSELHO TUTELAR, CREAS E OUTROS.
- 3.2.11** Permitir cadastrar e matricular alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;
- 3.2.12** Cadastrar tipo necessidade especial por aluno;
- 3.2.13** Cadastrar Orientadores da educação Especial (Quadro especializado);
- 3.2.14** Registrar o acompanhamento dado ao aluno, através de relatórios de acompanhamento;
- 3.2.15** O sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas informações visualizadas pelo professor nas unidades educacionais;
- 3.2.16** Processo do registro e controle dos programas: Bolsa Família, transporte escolar, livro didático, e outros na esfera federal, estadual e municipal;
- 3.2.17** Apresentar relação de alunos inscritos para o transporte nas Unidades educacionais;
- 3.2.18** Processo de recuperação de informações de exercícios anteriores cursado nas Unidades educacional referência;
- 3.2.19** Processo de registro de informações das Guias de Transferências apresentadas de outras unidades educacionais;
- 3.2.20** O Sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a Guia de Transferência;
- 3.2.21** O Sistema deverá calcular coeficiente de rendimento escolar por período letivo e acumulado durante toda vida acadêmica do aluno nas unidades educacionais;
- 3.2.21** Cadastrar o histórico escolar dos alunos apresentado nas Guias de Transferência, com as informações do ano letivo, unidades educacionais, município, notas e faltas em cada disciplina e resultado final, cursado em unidades educacionais que não faz parte da rede de ensino do Município;
- 3.2.22** Reclassificar, a qualquer momento, os alunos da educação de jovens e adultos conforme seu desempenho;
- 3.2.23** Permitir gerenciar alunos, contendo código, nome, data de nascimento, sexo, cor, e-mail, nis, nacionalidade, país, estado, naturalidade, cpf, certidão de nascimento, rg, endereço completo, tipo de residência, com quem o aluno mora, transporte escolar, qual o tipo de transporte usado,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- informações completa dos pais e responsável pelo aluno e código de identificação única no Educacenso;
- 3.2.24** Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios;
- 3.2.25** Apresentar o módulo que permita o registro e acompanhamento do desenvolvimento do aluno (cidadania) com informações em áreas diversas a exemplo de área médica, integração social, familiar, profissionalização, comportamento, vocação, área pedagógica e outras;
- 3.2.26** Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática. Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino;
- 3.2.27** Processo de registro da prova Brasil;
- 3.2.28** Permitir o cadastramento dos alunos nos diversos Programas Educacionais conveniados, na esfera Federal, Estadual e Municipal;
- 3.2.29** Manter um histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;
- 3.2.30** Apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;
- 3.2.31** Permitir o cadastramento do tipo de transporte escolar usado pelo aluno;
- 3.2.32** Permitir o cadastro da certidão de nascimento do aluno nos dois formatos possíveis: código único ou termo livro e folha;
- 3.2.33** Permitir informar justificativa para falta de documentação do aluno;
- 3.2.34** Permitir informar o tipo de moradia do aluno;
- 3.2.35** Permitir o cadastro de informações do pai e da mãe;
- 3.2.36** Permitir o cadastro de informações do responsável pelo aluno com informação do grau de parentesco quando existir;
- 3.2.37** Deve permitir que o usuário marque quais as documentações o aluno entregou na escola
- 3.2.38** Deve permitir anexar toda a documentação do aluno no seu cadastro, sendo possível capturar as imagens utilizando câmera do celular ou envio de arquivos capturados por scanner.
- 3.2.39** O sistema deve permitir que o secretário escolar informe para os alunos que possuem alguma deficiência, quais os recursos necessários para a participação em avaliações da prova Brasil SAEB.
- 3.2.40** Permitir criar uma lista de espera se não existir vaga na escola.
- 3.2.41** Permitir registrar a autorização de uso da imagem do aluno.
- 3.2.42** O sistema não deve permitir que o aluno esteja matriculado em duas escolas no mesmo ano letivo no ensino regular.
- 3.2.43** O sistema deve permitir uma matrícula rápida para anos anteriores, com os seguintes dados, etapa de ensino, turno, série, turma, histórico, para que possa ser impresso a declaração de matrícula do ano em anos anteriores ao da implantação do sistema
- 3.3 – DA MATRIZ CURRICULAR**
- 3.3.1** Apresentar os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;
- 3.3.2** O Software deve apresentar as opções de avaliação por notas, conceitos, relatórios e/ou indicadores do aprendizado BNCC; tendo a possibilidade de a qualquer momento os técnicos da secretaria de educação possam incluir novas fichas avaliativas para os alunos que são avaliados por conceito;
- 3.3.3** Registro e controle da evasão escolar;
- 3.3.4** Processo da Gestão do Livro Didático.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.3.5** Permitir cadastrar os livros didáticos por cursos, possibilitando o controle dos livros devolvidos e não devolvidos;
- 3.3.6** Emitir lista de turma com indicação dos livros, para assinatura pelos responsáveis;
- 3.3.7** Exercer o controle sobre os livros devolvidos e estados de conservação;
- 3.3.8** Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por unidades educacionais e conjunto das unidades educacionais, por modalidade, por curso, série e por sexo, cor/raça, idade, cidade, bairro e outros critérios;
- 3.3.9** Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turma/disciplinas nas unidades educacionais que ele for atribuído;
- 3.3.10** Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros;
- 3.3.11** Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino, em um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação;
- 3.3.12** Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa / fase de ensino;
- 3.3.13** O sistema deve permitir a parametrização do cálculo da média bimestral e anual;
- 3.3.14** Permitir a visualização de todas as turmas e disciplinas vinculadas a um determinado professor;
- 3.3.15** Caso as turmas cadastradas não possuam o mesmo código das turmas do INEP, permitir o vínculo dessas turmas aos códigos respectivos indicados no INEP;
- 3.3.16** Possuir parâmetro que defina que a escola não possa alterar a matriz curricular de um determinado curso cadastrado pela secretaria de educação;
- 3.3.17** Permitir gerenciar toda a grade curricular, de todas as escolas a partir da SEMED.
- 3.3.18** O sistema deve permitir que pela Secretaria de educação seja definido o número máximo de alunos matriculados por série. Não permitindo que a escola matricule anos acima desse número.
- 3.3.19** O sistema deve permitir que a secretaria de educação defina o número mínimo de alunos que devem ser matriculados para uma determinada turma. Dessa forma a escola não poderá gerar o diário para os professores dessa turma caso a turma não tenha a quantidade mínima de alunos matriculados.
- 3.3.20** O sistema não deve de forma alguma permitir a exclusão dos diários já gerados para os professores. Deve permitir apenas ocultar um diário que foi gerado de forma equivocada;
- 3.3.21** No cadastramento das turmas, o sistema deve possibilitar a importação de turmas de anos anteriores. Aproveitando desta forma toda a configuração da turma;
- 3.3.22** Permitir a configuração de turmas multisseriadas e turmas multe etapas.
- 3.3.23** O sistema deve permitir o cadastro da etapa de ensino com no mínimo as seguintes informações: horas aula dia, duração da aula, horas aula por semana, semanas letivas, dias aulas na semana, horas aula por ano, dias letivos no ano, média de aprovação, frequência mínima, hora da primeira aula, hora da última aula, data de encerramento da etapa.
- 3.3.24** O software deve permitir que a SEMED consiga visualizar a lista de escolas que utilizar uma determinada etapa de ensino.
- 3.3.25** O sistema deve permitir cadastrar a etapa de ensino separada por turno, permitindo configurações distintas entre cada turno.
- 3.3.26** O sistema deve permitir que a secretaria de educação possa importar toda a grade curricular do ano anterior, caso não tenha ocorrido mudança na grade.
- 3.3.27** O sistema deve permitir o cadastramento dos objetos do conhecimento para cada série da etapa de ensino, com informações da quantidade de aulas semanais por objeto do conhecimento, fazendo a divisão da carga horaria dos componentes da parte obrigatória e diversificada.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.3.28** O sistema deve permitir que a SEMED faça correção na carga horaria das disciplinas de uma determinada etapa de ensino, mesmo que as escolas já tenham criado turmas. Quando a SEMED fizer a correção, todas as turmas de todas as escolas deverão pegar essa configuração.
- 3.3.29** O sistema deve permitir que a SEMED defina uma grade curricular diferenciada para determinada escola. Caso a SEMED venha a corrigir a grade curricular esta não deverá sofrer alterações.
- 3.3.30** O sistema deve permitir que a secretaria de educação selecione a etapa de ensino e quais escolas irão utilizar a mesma.
- 3.3.31** O sistema deve permitir que o próprio usuário da escola informe quais as unidades de ensino serão usadas na sua escola, baseado no cadastro feito pela secretaria de educação.
- 3.3.32** O sistema deve permitir a usuários da secretaria de educação que determinem configurações para as séries, de forma que no cadastramento das turmas pelas escolas as configurações já existam.
- 3.3.33** Todas as configurações necessárias ao funcionamento do sistema deverão ser feitas por usuários da secretaria de educação
- 3.3.34** Permitir configurar séries com as seguintes informações: tipo de avaliação, tipo de carga horaria, datas de início e encerramento dos bimestres
- 3.3.35** Permitir em cada série colocar o tipo de registro do acompanhamento de aula, se é por dia ou aula, bem como se o registro é para ser feito por disciplina ou diário.
- 3.3.36** Permitir criar regras em relação aos diários dos professores a nível de rede, estabelecendo em cada série do curso se os diários serão com todas as disciplinas agrupadas ou separadas.
- 3.3.37** Permitir estabelecer um histórico de aprovação baseado em uma faixa específica, podendo gerar resultados dos discentes baseado na configuração, por exemplo, se está aprovado, reprovado, com pendência de notas, entre outros.
- 3.3.38** Permite vincular uma mesma disciplina para mais de um professor de forma que cada um possa ter o seu diário, se essa opção estiver desmarcada, o sistema não deve permitir a geração de diários para dois ou mais professores com a mesma disciplina
- 3.3.39** Permitir em cada configuração de série do curso especificar se a disciplina previamente informada na grade curricular tem a opção de o professor lançar relatório de acompanhamento, lançar notas, se recebe aprovação automática ou reprovação por falta, entre outras
- 3.3.40** Permitir o lançamento de notas por parte da secretaria ou coordenação da escola, por exemplo, de simulado, dessa forma a nota informada para o aluno na coluna especificada nas configurações, será atribuída em todas as disciplinas da série do curso do bimestre marcado. Esse recurso é configurado em cada série do curso a nível de rede.
- 3.3.41** Permitir configurar se uma determinada disciplina será reprovativa ou não
- 3.3.42** No cadastramento das turmas permitir a importação das turmas do ano anterior
- 3.3.43** Permitir vincular mais de uma ficha de conceito para uma mesma turma.
- 3.3.44** Permitir vincular fichas de avaliação por conceitos para alunos com necessidades especiais, e essas fichas só ficarem disponíveis para preenchimento pelo professor para esses alunos
- 3.3.45** Permitir definir coordenadores por turma e disciplina, de forma que o coordenador ao acessar com sua senha só consiga visualizar os diários de sua competência.
- 3.3.46** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para digitação de notas pelo professor, bloqueando esta opção após essa data.
- 3.3.47** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de frequência e conteúdo das aulas pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
- 3.3.48** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de registro de habilidades/conceito pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
- 3.3.49** Permitir que o coordenador pedagógico, possa alterar a data para que o professor consiga fazer o registro fora do prazo determinado no início.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.3.50** Permitir que seja bloqueado por bimestre a digitação de frequência, conteúdo, lançamento de notas e conceitos.
- 3.3.51** Permitir que seja definido a data inicial e final e cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo.
- 3.3.52** Possibilitar que as escolas possam cadastrar o horário de aula dos professores, o sistema deve ainda permitir a visualização dos horários pelo professor e pelo aluno.
- 3.3.53** Permitir incluir o professor referência na turma
- 3.3.54** Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas
- 3.3.55** Permitir o cadastramento de turmas multi etapas, com indicação de quais séries compõem a turma multi etapa.
- 3.3.56** Permitir indicar em qual sala será criada a turma
- 3.3.57** O sistema deve permitir que seja criado diários separados por disciplina ou diários agrupados por turma.
- 3.3.58** Para diários gerados por turma o sistema deverá dar opção de escolher quais componentes serão agrupados para cada professor.
- 3.3.59** O sistema deve permitir alterar um professor de turma a partir de um bimestre, de forma que o professor anterior ainda consiga registrar a frequência e conteúdo dos alunos nos bimestres que ele dava aula. Mesmo não estando mais na turma.
- 3.3.60** Permitir consultar as turmas que ainda não possui diários gerados, podendo ser a verificação geral ou por bimestre
- 3.3.61** Permitir checar quais profissionais possuem diário, mas não tem perfil de acesso definido como professor, porque sem esse perfil não é possível acessar os diários designados para eles.
- 3.3.62** O sistema deve permitir que seja desativado algum diário que tenha sido criado de forma incorreta
- 3.3.63** O sistema deve permitir reativar algum diário desativado por engano
- 3.3.64** O sistema deve indicar por turma quais as disciplinas que ainda não foram definidos os professores.
- 3.3.65** O sistema deve indicar o percentual de lotação de matrícula de cada escola, indicando a quantidade de vaga criada e a quantidade de aluno matriculado, além de totalizar estas quantidades a nível de município.
- 3.3.66** O Sistema deve permitir o cadastramento do horário de aulas para cada turma
- 3.3.67** O sistema deve permitir ao aluno visualizar suas aulas pelo APP e pelo portal do aluno
- 3.3.68** O sistema deve permitir que o professor tenha acesso ao seu horário de aulas.
- 3.3.69** O sistema deve evitar que seja matriculado alunos em uma turma, existindo outra com vagas disponíveis de mesma série e turno.
- 3.3.70** O sistema deve processar automaticamente o histórico de alunos em turmas onde a avaliação é por conceito, permitindo também alterar manualmente o histórico desses alunos.
- 3.3.71** O sistema deve exibir que o aluno recebeu o histórico de forma manual pelo usuário.
- 3.3.72** O sistema deve permitir alterar dados cadastrais da turma, mudando a nomenclatura, número de vagas, quantidade mínima de alunos, turno e até mesmo série se necessário.
- 3.3.73** O sistema deve permitir registrar o tipo de atendimento, unidade curricular, estrutura curricular, organização da turma, aulas na semana, disciplina sem professor de cada turma.
- 3.3.74** Ter a possibilidade de excluir turmas criadas equivocadamente desde que não possuam diários ativos e matrículas vinculadas.

3.4 – DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

- 3.4.1** Possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.4.2** Possibilitar geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios definidos - ordem alfabética, sexo, idade e data de matrícula; Ao gerar o número de ordem da turma o sistema deve levar em consideração a data de fechamento da turma, alunos matriculados após essa data devem ser ordenados após os alunos que foram matriculados antes da data de fechamento.
- 3.4.3** Permitir matricular alunos com dependências de disciplinas. De forma que eles só apareçam nos diários das disciplinas com dependência;
- 3.4.4** Permitir que o aluno avance para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;
- 3.4.5** Permitir a matrícula de alunos novatos, caso a turma já esteja fechada. Este aluno deverá ocupar automaticamente o último número de chamada;
- 3.4.6** Permitir matricular alunos com dispensa em disciplinas;
- 3.4.7** Permitir que um aluno seja matriculado em dois cursos distintos no mesmo ano letivo (ensino regular e ensino complementar);
- 3.4.8** Permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, nas unidades educacionais referência ou em outras unidades educacionais da rede;
- 3.4.9** Permitir a mudança de alunos de turma quantas vezes forem necessárias;
- 3.4.10** No remanejamento de alunos o sistema deve automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
- 3.4.11** No remanejamento de turma o sistema deverá enviar uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
- 3.4.12** No remanejamento o sistema deve indicar legenda para o aluno que saiu da turma e para o aluno que entrou na turma.
- 3.4.13** Permitir reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;
- 3.4.14** Permitir cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;
- 3.4.15** No ato da matrícula deve-se ter a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo;
- 3.4.16** Permitir na tela de matrícula pesquisar o aluno pelo nome, nome da mãe ou nome do pai; de forma que o sistema já posicione a pesquisa sobre o aluno, sem a necessidade de informar a turma na pesquisa.
- 3.4.17** A inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma; deverá ser necessário apenas a digitação da data da matrícula e nome do aluno para que seja feita a matrícula.
- 3.4.18** No momento da matrícula do aluno o sistema deverá mostrar quais as séries dos anos anteriores que o aluno estudou. Evitando assim rematrícula incorreta;
- 3.4.19** O sistema deve permitir a impressão de declaração de escolaridade para alunos matriculados em anos anteriores ao do início da utilização do programa, sem ter a necessidade de definir toda a estrutura curricular do ano em questão;
- 3.4.20** Apresentar o módulo da adequação da série/idade do aluno, indicando a série correta e a distribuição de alunos por idade na montagem da turma;
- 3.4.21** O sistema deverá ter um quadro quantitativo de quantos alunos menor, maior e igual a idade certa por turma. Quantos alunos por sexo da turma.
- 3.4.22** Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa;
- 3.4.23** Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma. Indicando a cada matrícula o número de vagas disponíveis na turma;
- 3.4.24** Registrar situação do aluno: normal, novato ou repetente;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.4.25** Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte;
- 3.4.26** Apresentar dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da Educação;
- 3.4.27** Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno;
- 3.4.28** Apresentar as vagas disponíveis em cada unidades educacionais e no total das unidades educacionais, por etapa/série/turma;
- 3.4.29** O sistema deve indicar em qual bimestre o aluno está sendo matriculado de acordo com a sua data de matrícula
- 3.4.30** Na impressão de relatórios anteriores ao bimestre que o aluno foi matriculado, este não deve constar;
- 3.4.31** Na matrícula de um aluno novato permitir ao secretário o lançamento das notas vindas da escola de destino sem a necessidade de acesso ao diário do professor, estas medias lançadas devem ser visualizadas pelo professor, porém o mesmo não terá acesso para modificar, uma vez que o lançamento foi feito pela secretaria;
- 3.4.32** Permitir através de relatórios específicos que seja impresso fichas de alunos matriculados por turma;
- 3.4.33** Permitir alterar a data da matrícula do aluno;
- 3.4.34** Permitir alterar a ordem de chamada dos alunos;
- 3.4.35** Permitir alterar todos os alunos de turma, em caso de matrícula em turma errada;
- 3.4.36** Permitir a matrícula dos alunos em uma única turma, com possibilidade de posteriormente mudar vários alunos em simultâneo para outras turmas;
- 3.4.37** Transferência de alunos para outras escolas: o sistema deve permitir a transferência de alunos para escolas da rede municipal de educação, desta forma ao efetuar a transferência a escola indica qual será a escola de destino do aluno. Com isso a escola de destino irá receber um alerta indicando que um novo aluno está indo efetuar a matrícula na escola
- 3.4.38** Possibilitar que na matrícula indicada por outra escola, seja importado dos dados dos alunos.
- 3.4.39** Permitir matricular alunos em séries multi etapas e multisseriadas, a cada matrícula o sistema deve permitir que seja indicado a turma de origem do aluno.
- 3.4.40** O sistema deve permitir que o usuário configure um relatório para que seja impresso logo após a matrícula do aluno
- 3.4.41** O sistema deve permitir indicar se o aluno está tendo aulas de forma remota.
- 3.4.42** O sistema deve disponibilizar um portal web para reserva de vagas pelos pais ou responsáveis
- 3.4.43** O Sistema deve ter gerenciamento, para que a SEMED possa definir os intervalos para as matrículas e renovações; com possibilidade de ter datas distintas para alunos com necessidades especiais
- 3.4.44** O sistema deve permitir cadastrar as perguntas mais frequentes, para que seja disponibilizada no portal de matrícula online;
- 3.4.45** O sistema deve permitir a configuração do portal por parte da secretaria de educação com todas as informações necessárias para que o pai possa efetuar a matrícula
- 3.4.46** O sistema deverá ter mecanismo para que seja configurável quantos dias será válida a reserva de vaga, após esse período caso o responsável não compareça na escola para concluir a matrícula, esta vaga voltará a estar disponível.
- 3.4.47** O portal de reserva de vagas, deverá contar com o uma tela de login para que o responsável entre no sistema
- 3.4.48** O Sistema deve permitir que o usuário inclua mais de um aluno para reserva de vagas



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.4.49** O sistema deverá contar com mecanismo para que ao adicionar o aluno tenha uma opção para pesquisa do mesmo na base de dados. caso o responsável pela matrícula não encontre o aluno, deverá ter opção para cadastramento do aluno.
- 3.4.50** O sistema deve permitir que o responsável pela matrícula identifique de acordo com o seu bairro as escolas mais próximas que possuem vagas pela série informada;
- 3.4.51** Caso não tenha vagas disponíveis nas escolas que atendem ao bairro informado na turma, a pesquisa deverá ser feita em todas as escolas do município.
- 3.4.52** Caso o pai não encontre vaga em nenhuma escola do município, o sistema deve permitir a inserção do aluno na lista de espera.
- 3.4.53** O sistema deve alertar a secretaria de educação a respeito de novos alunos na fila de espera para vagas.
- 3.4.54** O sistema deve permitir a secretaria de educação encaminhe alunos da fila de espera para a escola pretendida pelo responsável.
- 3.4.55** O sistema deve permitir a impressão do comprovante de reserva de vaga
- 3.4.56** O sistema deve conter mecanismos para facilitar a inserção desses alunos na turma por parte do secretário escolar.
- 3.4.57** O sistema deve permitir que o responsável anexo toda a documentação do aluno na reserva de vagas
- 3.4.58** No portal de matrícula online o responsável poderá através de um mapa localizar a escola mais próxima a sua casa. Ao localizar a escola deverá indicar para o responsável o nome do diretor da unidade, o número de telefone, quais turmas disponíveis e quantidade de vagas em aberto.
- 3.4.59** Permitir auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas;
- 3.4.60** Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática.
- 3.4.61** Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino
- 3.4.62** Ter aviso de transferências recebidas pendentes de confirmação, transferências recebidas de outras unidades da rede
- 3.4.63** Pela matrícula ser possível consultar informações de uso do transporte escolar dos alunos por turma
- 3.4.64** Para municípios que utilizam a sistemática de registro de alunos com pendência de notas do ano anterior, o sistema tem que ter um módulo que registra as notas e disciplinas que os discentes ficaram pendentes no ano anterior, para que no ano corrente possam passar por um processo avaliativo
- 3.4.65** No sistema ser possível identificar alunos com pendência de notas em outras unidades da rede, para que possa migrar os dados para escola na qual o aluno cumprirá a pendência e registrar alunos novatos vindos de outra rede
- 3.4.66** Ser possível colocar a nota final obtida pelo aluno em pendência, assim como o novo histórico de aprovação.
- 3.4.67** Mostrar as notas que o aluno tirou no ano anterior e a situação final, disciplina por disciplina, nas pendências
- 3.4.68** Fazer a exclusão do aluno da lista de pendências para caso tenha incluso de maneira errada.
- 3.4.69** Alterar a situação acadêmica do aluno para que a matrícula não continue constando como ativa, podendo o responsável pela secretaria da unidade alterar para: transferido, desistente, abandono, dentre outras opções de saída.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.4.70** Caso uma situação acadêmica tenha sido registrada errada ou teve desistência de saída por parte dos responsáveis pelo aluno, o sistema precisa ter a opção de cancelamento da transferência, dessa forma não precisa fazer uma nova matrícula e registrar as notas novamente
- 3.4.71** Pela tela de matrícula ser possível enviar recados para o(s) professor(es) da turma
- 3.4.72** Especificar que alunos com necessidades especiais serão avaliados por conceito, mesmo que estejam matriculados em uma turma avaliada por nota
- 3.4.73** Ser possível vincular um programa de habilidades que será utilizado na avaliação de um aluno com necessidades especiais
- 3.4.74** Para turmas do AEE, ser possível lançar por matrícula os atendimentos realizados com o aluno e a quantidade, esses atendimentos ser previamente cadastrados conforme registro da secretaria de educação
- 3.4.75** Identificar matrículas feitas fora limite final de matrícula, ficando com coloração específica que permite a rápida identificação que a data foi ultrapassada
- 3.4.76** Identificar por turma os alunos que recebem benefício social, podendo pesquisar todos os alunos, com ou sem programa definido no ano atual e qual o programa.
- 3.4.77** Se identificar algum aluno de forma equivocada na lista daqueles que não recebe o benefício social, possibilidade de definir o uso do programa social para o discente pela mesma tela de matrícula. Do contrário, também ser possível excluir

3.5 – DO CONTROLE DO BOLSA FAMÍLIA

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

3.6 – DO ENVIO DE MENSAGENS PARA ALUNOS (MURAL DA TURMA)

- 3.6.1** O sistema deve permitir o envio de mensagens para os alunos, filtrando os alunos, podendo ser enviado por vez: para cada aluno, para todos os alunos da escola, para alunos de um curso específico, para alunos de uma turma específica ou para alunos de um turno específico.
- 3.6.2** O sistema deve permitir o envio das mensagens pela secretaria escolar;
- 3.6.3** O sistema deve permitir o envio das mensagens pelo professor, apenas das turmas que o mesmo leciona;
- 3.6.4** O sistema deve permitir enviar mensagens de três tipos: Avisos (avisos deverão ter o título e a mensagem), tarefas (as tarefas deverão ter o título a mensagem e o prazo) e ocorrências (as ocorrências deverão ter o tipo de prontuário, a mensagem, a gravidade da situação);
- 3.6.5** O sistema deve salvar todas as mensagens enviadas no cadastro do aluno;
- 3.6.6** O sistema deve mostrar ao enviar as mensagens qual aluno já possui o aplicativo instalado;
- 3.6.7** As mensagens enviadas poderão ser visualizadas no portal do aluno ou no aplicativo do aluno;
- 3.6.8** Ao enviar a mensagem caso o aluno possua o aplicativo instalado, o sistema deverá enviar uma notificação push, para que o mesmo saiba da nova mensagem;
- 3.6.9** Caso a escola tenha feito a conexão com o WhatsApp, os avisos devem ser enviados por meio de mensagem no aplicativo do WhasApp para os responsáveis
- 3.6.10** Enviar notificações push caso o aluno falte a aula

3.7 - DO MODULO CORRETOR DE PROVAS



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.7.1 O sistema deve possuir módulo para criação de provas de múltipla escolha.
- 3.7.2 A correção das provas deve ser feita utilizando leitura ótica do gabarito usando um celular.
- 3.7.3 Gerar provas para várias turmas de uma escola ou uma prova para todas as turmas de uma determinada série/disciplina do município.
- 3.7.4 A impressão da prova possuir recurso de embaralhamento das questões e alternativas.
- 3.7.5 A impressão da prova deve constar a identificação do aluno e da turma.
- 3.7.6 Após a correção da prova aplicada pelo professor, o sistema deve ter um mecanismo que aplica o resultado em uma coluna de notas específica no diário de avaliação do professor para cálculo da média do aluno.
- 3.7.7 Caso não queiram criar a prova direto no sistema, ser possível anexar um arquivo em PDF e gerar apenas o gabarito.

3.8 - DO MODULO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO EDUCACENSO

- 3.8.1 O sistema ter compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP
- 3.8.2 O sistema ser integrado ao Censo Unidades escolar Federal – Educacenso. Durante o período de operação o sistema gerar a base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que é desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação.
- 3.8.3 Ser possível gerar o arquivo com os dados que são de envio necessário para o censo, como características prediais da unidade, turmas, alunos, matrículas, professores, quadro de funcionários, dentre outras.
- 3.8.4 O sistema ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educacenso, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
- 3.8.5 Ao ter dados para correção no arquivo de retorno, ser possível com um duplo clique acessar a tela que possui o dado passível de correção.
- 3.8.6 Ser possível obter os códigos de identificação do aluno através de arquivo do censo e com esse documento o sistema fazer uma checagem em todos os cadastros dos alunos e registra o INEP de cada um conforme dados, sem precisar que o profissional da escola faça manualmente aluno por aluno.
- 3.8.7 No sistema ser possível fazer uma validação da certidão, a fim de identificar erros pontuais que possam ter na numeração cadastrada.
- 3.8.8 Ser possível obter um resumo da escola em que são mostradas as turmas com suas respectivas quantidades de professores, alunos, alunos com necessidade especial, discentes que utilizam ou não transporte escolar, programa mais educação e quantidade de professores auxiliares.
- 3.8.9 Apresentar a quantidade de matrículas com base nos cursos vinculados do censo.
- 3.8.10 A secretaria de educação poder fazer a correção do CEP dos alunos e profissionais de toda a rede sem a necessidade de acessar a ficha cadastral deles em cada escola, nessa parte, ser informado o CEP antigo e o novo. Isso serve para situações em que houve mudança de CEP na região que ainda moram.
- 3.8.11 Para secretaria de educação ser possível obter uma listagem das escolas que enviaram os arquivos para educacenso, assim como validar e aceitar o envio, e também cancelar a confirmação.

3.9 - DO MODULO DE CONSELHO DE CLASSE



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.9.1 Possuir módulo para gerenciamento do conselho de classe, permitir classificar e identificar alunos faltosos, alunos indisciplinados, alunos que não apresentam tarefas, alunos que não produzem em sala de aula, alunos com casos graves de aprendizagem, alunos em destaque positivo, e permitir incluir sugestões de melhorias para a turma selecionada.
- 3.9.2 Ser possível filtrar as turmas que não tem conselho registrado, que está em conselho geral, conselho iniciado e concluído.
- 3.9.3 A seleção dos conselhos deve ser separada por turma e bimestre.
- 3.9.4 Gerar um comparativo das informações, listando cada aluno conforme a categoria que foi incluso, assim como o histórico do bimestre selecionado e o final.
- 3.9.5 Gerar o relatório da ata do conselho de classe.

CLÁUSULA QUARTA - DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1 Permitir cadastro de professores e demais servidores da educação, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença);
- 4.2 Processo de registro e controle da formação do quadro técnico e auxiliar da Educação;
- 4.3 Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir e cursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educa censo do INEP;
- 4.4 Processo de registro e controle das unidades educacionais, formação básica e cursos de capacitação para o quadro docente e auxiliar;
- 4.5 Visualizar na ficha do profissional informações gerais, de contratos vinculados, perfis de acesso, diários do profissional e as últimas 50 ações dele no sistema (com dados da escola acessada, data, hora, módulo, ação realizada, e IP de origem)
- 4.6 Registro e controle da lotação por cargo e função;
- 4.7 Emissão de relatórios da modulação de cargos;
- 4.8 Permitir, de forma automática, o envio de informações para todos os professores da turma quando um aluno for remanejado ou reclassificado para outra turma;
- 4.9 Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo ocupacional, categoria funcional, cargo, carga horária, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município;
- 4.10 Realizar a manutenção no cadastro dos títulos que os servidores possam ter;
- 4.11 Realizar a manutenção no cadastro dos cursos que os servidores possam ter;
- 4.12 Realizar manutenção no cadastro das áreas dos títulos que os servidores possam ter;
- 4.13 Realizar a manutenção das movimentações de função, ocupação, cargo e local de trabalho que um servidor possa ter, o registro dessas informações deve ser por unidades educacionais;
- 4.14 Realizar a manutenção do cadastro de formação do servidor, registrando os títulos, cursos, concursos e cursos de idiomas que os servidores possam ter;
- 4.15 Sistema deverá ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
- 4.16 Sistema deverá possuir modulo para inclusão de requerimentos / processos do professor. Com as seguintes opções: Afastamento para servir a outro órgão ou entidade; Afastamento para exercício de mandato eletivo; Afastamento para estudo; Exoneração a pedido; Férias; Gratificação de difícil acesso; Gratificação de 5% 10% de formação continuada; Licença maternidade de 120 dias; Licença paternidade de 05 dias; Licença Saúde; Licença para atividades políticas; Licença para o desempenho de mandato classista; Licença para tratar de interesse particular; Licença por motivo de doença em pessoa da família; Prorrogação de licença; Requerimento de progressão/promoção



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

funcional; Requerimento de pagamento de salário; Outros. Nesse modulo deve ser possível anexar documentos (imagens e pdf), controlar seu status, encaminhar o requerimento para outro profissional.

- 4.17 O cadastro dos profissionais e professores deve ser único em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais, devendo utilizar CPF como chave de acesso ao registro do profissional.
- 4.18 Permitir a aderência de uma ou mais fotos ao cadastro dos Servidores;
- 4.19 Permitir anexar toda a documentação do servidor ao seu cadastro.
- 4.20 Permitir o registro da ficha de saúde do profissional; com seu peso, altura tipo sanguíneo, alergias e se toma medicamento controlado.
- 4.21 Realizar a atribuição dos servidores a uma ou mais classes nas unidades educacionais que ele foi atribuído;
- 4.22 Realizar a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;
- 4.23 Permite o cadastro da senha de acesso ao sistema.
- 4.24 O professor deverá possuir apenas um usuário e senha para acesso ao sistema mesmo que de aula em mais de uma unidade escolar
- 4.25 Permite o cadastro de e-mail para fins de recuperação da senha;
- 4.26 O sistema deve possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário, o e-mail utilizado no envio da recuperação de senha deve ser fornecido pela contratada.
- 4.27 O sistema deve permitir que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro do sistema. De forma que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado!
- 4.28 Permite o cadastro e alteração de perfis de acesso, disponível apenas para profissionais com perfil de acesso SEMED;
- 4.29 O Software deverá permitir a gestão de controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas personalizadas com teclado codificado para garantir maior segurança das informações. Com níveis de acesso de INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO de cada tela ou modulo do sistema;
- 4.30 A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual;
- 4.31 Deve existir recurso de acesso ao sistema, utilizando-se teclado codificado, semelhante aos existentes nos sistemas bancários, onde o usuário digita-se sempre uma senha aleatória a cada acesso.
- 4.32 O sistema deverá conter recurso que permita o cadastramento de regras para cada função existente, baseado nessas regras preestabelecidas o mesmo deverá gerar o quadro de cargos e funções de todas as unidades escolares de forma automática. Informando a quantidade de carga horária total a ser preenchida na unidade escolar para cada função de forma automática.
- 4.33 A Secretaria de educação poderá visualizar as necessidades de lotação de cada escola, podendo filtrar por escola, função, apenas funções com déficit, funções já moduladas ou todas as funções.
- 4.34 O sistema deverá permitir a secretaria de educação que lote o servidor na função desejada de acordo com a Carga horária definida pelo sistema.
- 4.35 O sistema deverá emitir a carta de encaminhamento para lotação do servidor na unidade escolar, após a secretaria de educação concluir a lotação.
- 4.36 Na lotação do servidor caso o mesmo seja professor, o sistema deverá informar em quais turma o professor está lotado naquela unidade escolar.
- 4.37 O sistema deve permitir a impressão do contrato do servidor de acordo com modelo pré definido.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 4.38 O sistema deve permitir a secretaria de educação que cadastre de acordo com sua nomenclatura os cargos e funções.
- 4.39 Permitir cadastrar informações dos dados bancários do servidor
- 4.40 O sistema deve permitir que seja definido mais de um perfil de acesso para cada servidor.
- 4.41 Na pesquisa do cadastro de profissionais deve ter opção para que a escola só busque os profissionais que tenham função na própria escola.
- 4.42 O sistema deve conter modulo exclusivo para controle dos contratos dos servidores, contendo no mínimo os seguintes campos: nº do contrato, data início do contrato, ano de vigência do contrato, data final do contrato, valor do contrato, carga horária, tipo de contrato, cargo, função, dotação orçamentária, regime previdenciário, campo para indicar se acumula cargo público. Data do distrato e número do distrato. Descrição do cargo acumulado, órgão, município, UF e carga horária.
- 4.43 O sistema deve possuir formulário onde o próprio usuário poderá fazer ajustes em seu próprio, cadastro, como endereço, telefone, senha, anexar imagens.
- 4.44 O sistema deve permitir a alteração de senha diretamente na tela de login
- 4.45 Estabelecer de quanto em quanto tempo o profissional deve trocar a senha, assim como mostra a informação com a data da última alteração
- 4.46 Ativar a opção de bloqueio total do profissional, dessa forma, mesmo que ele tenha perfil de acesso definido, ele não consegue acessar o sistema

CLÁUSULA QUINTA - DO DIÁRIO ESCOLAR e APLICATIVO OFF LINE PARA PROFESSORES

- 5.1 O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município seguindo as regras da BNCC ou diretrizes estatuais; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclasses realizadas;
- 5.2 Permitir o lançamento de até 5 notas bimestrais para cálculo da média bimestral;
- 5.3 Permitir a configuração para ocultar colunas as avaliações bimestrais;
- 5.4 Permitir ao professor nomear cada atividade bimestral e determinar a nota máxima desta atividade;
- 5.5 Não permitir que seja atribuída nota acima da máxima atribuída, se for o caso.
- 5.6 O sistema deve permitir ao professor o registro de um relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno;
- 5.7 O sistema deve permitir ao professor a visualização de fotos dos alunos da turma;
- 5.8 Quanto ao lançamento da frequência, o sistema deve permitir a inserções dos dias ou aulas dadas através de seleção das datas em um calendário;
- 5.9 De acordo com a configuração do calendário letivo feito pela secretaria de educação. O professor não poderá lançar aulas em dia não letivo.
- 5.10 O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno (CHAMADA), preencher de forma automática os alunos transferidos de unidades educacionais, remanejados de turmas, ou outras situações, a fim de facilitar o trabalho do professor; INDICANDO ESTES ALUNOS COM “/” cabendo ao professor apenas o preenchimento das faltas;
- 5.11 Permitir que o professor visualize as notas dos alunos de outras disciplinas que ele não leccione;
- 5.12 No momento do registro das faltas o sistema deverá ter opção para que o professor visualize todas as datas do bimestre, não sendo necessário visualizar a frequência selecionando uma data específica.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 5.13 De acordo com a data selecionada o sistema deve lançar a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor das duas aulas de matemática na sexta-feira, ao selecionar no calendário sexta-feira o sistema deve lançar duas frequências para os alunos da turma;
- 5.14 O sistema deverá permitir o registro de conteúdo de aulas; não será necessário o lançamento das datas dos conteúdos uma vez que as aulas já foram registradas, bastando o professor digitar o conteúdo de cada aula;
- 5.15 Ao registrar o conteúdo da aula lecionada. O professor poderá copiar este conteúdo do seu planejamento de aula
- 5.16 Permitir ao professor copiar o conteúdo lançado em uma turma para outra mesmo que as turmas sejam de escolas diferentes, desde que respeitando a mesma série e disciplina;
- 5.17 O sistema deverá permitir o registro do conteúdo de aula para cada disciplina, mesmo para turmas dos anos iniciais em que o professor faz apenas uma chamada geral (deverá ter um campo para preenchimento de cada disciplina);
- 5.18 O sistema deverá permitir ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades de acordo com a BNCC ou qualquer outra ficha de habilidade desenvolvida pelo município;
- 5.19 O sistema deve permitir ao professor avaliar todos os alunos de uma só vez para cada indicador de habilidade selecionado;
- 5.20 O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: remanejado, transferido ou alguma outra situação;
- 5.21 Não permitir o professor altere notas de alunos que tenham sido lançadas pela secretaria escolar;
- 5.22 O sistema deverá identificar os alunos com necessidades especiais de forma que para fichas de habilidades de alunos do AEE, mostre para o professor apenas alunos que tenham necessidade especial;
- 5.23 Em turmas multisseriadas ou multi etapa, o sistema lista apenas os alunos que serão avaliados por determinado programa de habilidades que tenha sido vinculado a uma série específica, a leitura é feita pela série base
- 5.24 Permitir que o professor visualize apenas os alunos que ficaram na recuperação final;
- 5.25 O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
- 5.26 Permitir que o professor altere o status de cada diário por bimestre para concluído;
- 5.27 Permitir acesso seguro aos dados do diário;
- 5.28 Permitir a sincronização dos dados diretamente na tela do aplicativo de diário escolar;
- 5.29 Permitir criação e gestão de atividades online no módulo de atividades, permitindo o cadastro de questionários, definir data de início e encerramento, anexo de conteúdos, anexo de links para vídeo aulas, links externos, arquivos educacionais;
- 5.30 Permitir o acesso do coordenador escolar com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão;
- 5.31 Permitir ao coordenador escolar o envio de mensagem para um ou vários professores em simultâneo, esta mensagem deve ser visualizada pelo professor no momento da abertura do diário;
- 5.32 As mensagens enviadas podem ser recebidas pelos profissionais no aplicativo do WhatsApp
- 5.33 Permitir ao professor acesso para envio de mensagens para o coordenador escolar;
- 5.34 Permitir excluir uma aula lançada, o sistema deverá organizar as aulas subsequentes de forma automática;
- 5.35 Validação que só permite excluir a aula se não tiver conteúdo registrado. Caso tenha, é necessário excluir primeiro o conteúdo
- 5.36 Permitir excluir aulas a partir de uma data selecionada;
- 5.37 Permitir a visualização do calendário escolar municipal;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 5.38** Permitir ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário;
- 5.39** No momento do lançamento da frequência escolar, o diário deve automaticamente identificar os alunos faltosos, com base no registro gerado através da leitura da catraca ou por mecanismo de ponto eletrônico;
- 5.40** O sistema deve possibilitar o envio de mensagens de texto para os responsáveis pelo aluno;
- 5.41** Permitir o acesso ao diário pelo professor utilizando-se um aplicativo específico com acesso aos dados do diário do professor de forma off-line, sem dependência da internet.
- 5.42** O sistema deve possuir um modulo para registros de atividades online, onde o professor irá gerenciar as atividades para seus alunos, registrando perguntas, anexando arquivos pdf, doc, xls, links para vídeos do youtube, o professor deverá ser capaz de acompanhar a resposta das atividades, registradas pelos alunos.
- 5.43** O sistema deve disponibilizar um aplicativo mobile para os alunos, para acessar suas atividades, permitindo o aluno responder as perguntas dentro do período definido para atividade, enviar perguntas ao professor, enviar anexos para atividade.
- 5.44** O app deve funcionar com ou sem a internet;
- 5.45** No primeiro acesso será necessário acesso à internet para que o aplicativo faça uma cópia do diário para seu dispositivo;
- 5.46** O APP deve permitir o lançamento de uma ou várias aulas em simultâneo;
- 5.47** O APP deve permitir o lançamento da frequência com registro de: presença, falta e falta justificada;
- 5.48** O APP deve permitir a digitação dos conteúdos de cada aula, o aplicativo deve permitir ao professor ditar (reconhecimento de voz) o conteúdo e o mesmo ser inserido na aula, sem que haja necessidade de digitação.
- 5.49** O APP deve permitir a digitação de notas de cada aluno;
- 5.50** A senha de acesso ao APP deve ser a mesma senha de acesso ao diário online;
- 5.51** O APP deverá estar disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 9.0 ou posterior);
- 5.52** O APP bloqueará o acesso ao sistema online após realizar a cópia dos dados para o dispositivo, acesso em computadores será liberado apenas após selecionar a opção “Habilitar o uso no computador” ou algo semelhante a isso, evitando que seja alterado informações na versão web, e no celular de forma simultânea.
- 5.53** Será permitido que o professor informe a coordenação que concluiu o diário
- 5.54** O APP não irá sincronizar os diários já concluídos.
- 5.55** O sistema deve permitir o cadastramento de uma matriz curricular do plano de curso, de forma que quando o professor for preencher o seu plano de aula, poderá copiar os dados da matriz do plano de curso;
- 5.56** O sistema deve permitir o cadastramento do plano de aula por turma e disciplina;
- 5.57** O sistema deve permitir cadastrar quais grupos serão preenchidos em cada plano de aula. Ex: conteúdo, bibliografia;
- 5.58** O sistema deve permitir o professor cadastrar suas aulas com antecedência e fazer o seu planejamento de aula;
- 5.59** O sistema não deve permitir a criação de um plano de aula com data fora do intervalo do bimestre vinculado
- 5.60** O sistema deve permitir que ao registrar o conteúdo da aula ministrada ele possa copiar do conteúdo planejado;
- 5.61** O sistema deve permitir que o coordenador pedagógico valide o planejamento de aula do professor;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 5.62 O coordenador ter permissão de colocar observações no plano de aula e devolver para o professor corrigir
- 5.63 Clonar um planejamento de aula para vincular a outra turma sem a necessidade de digitar tudo novamente
- 5.64 O sistema deve solicitar que o professor informe uma justificativa para a falta do aluno, quando a falta for preenchida com FJ (falta justificada)
- 5.65 O sistema deve permitir que o professor registre informações no prontuário do aluno, o professor poderá visualizar registros lançados por outros professores para o mesmo aluno, mas não poderá excluir ou alterar o prontuário de outro professor.
- 5.66 Caso seja lançado um prontuário médico para o aluno, o sistema deve verificar a data inicial e final do prontuário e lançar automaticamente a falta justificada para o aluno no diário de todos os professores da turma
- 5.67 Na digitação do conteúdo das aulas, o sistema deve permitir a importação dos conteúdos do plano de aula realizado pelo professor, listando somente os planejamentos finalizados da turma, disciplina, e data compatível
- 5.68 O professor poder registrar observações sobre a turma, seja no bimestre ou mapa final.
- 5.69 O sistema possuir um módulo de frequência a parte que gera frequência e registra conteúdos para alunos que ficaram de recuperação, podendo esse módulo ser ativado conforme solicitação.
- 5.70 Registrar um acompanhamento da aula por aluno, especificando o que foi feito na aula ou dia, o comportamento do aluno, o que ele fez durante o período, dentre outras questões.
- 5.71 O que será registrado no acompanhamento da aula dependerá do que foi cadastrado por etapa e série pela Secretaria de Educação.
- 5.72 No acompanhamento de aula ser possível registrar, por exemplo, para alunos da Educação Infantil, a quantidade de refeições feitas por cada um, o tempo de descanso, a higiene, dentre outras coisas.
- 5.73 Mostrar um mural para o professor com os alunos aniversariantes do mês, com a respectiva data de nascimento e idade a ser completada.
- 5.74 Apresentar um quadro com os horários de aula do professor.
- 5.75 O professor poder acessar o ranking de faltas dos alunos, podendo delimitar até quantos serão mostrados, visualizando o discente, bimestre, quantidade de faltas e a porcentagem.
- 5.76 O docente poder emitir relatórios preenchidos com os dados lançados no diário, como relatório frequência, conteúdo, notas, dentre outros.
- 5.77 O sistema deve permitir registrar a parte a frequência e conteúdo trabalhados para alunos que ficaram de recuperação, fazendo a leitura automática dos alunos nessa situação.
- 5.78 O sistema deve permitir criar planos de atendimentos educacionais especializados por ano.
- 5.79 O sistema deve permitir que os professores e/ou profissionais especializados registrem informações pré configuradas sobre o acompanhamento educacional especializado.
- 5.80 O sistema deve permitir criar configurações separadamente pelos tipos de atendimento, podendo ser um plano de atendimento educacional especializado ou um plano educacional individualizado, a depender do tipo de turma.

CLÁUSULA SEXTA - DO PORTAL DO ALUNO / ATIVIDADES ONLINE

- 6.1 Possibilitar que o aluno insira seus dados cadastrais e receba por e-mail seus dados de acesso ao portal;
- 6.2 Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão;
- 6.3 Permitir configuração para que as notas do bimestre só sejam visualizadas através de liberação feita no próprio sistema;
- 6.4 Permite acesso à ficha de habilidades(conceito);



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 6.5 Permitir visualizar todas as ocorrências do aluno;
- 6.6 Permitir visualizar a frequência do aluno;
- 6.7 O sistema deve gerar de forma automática a senha para que cada responsável possa acessar o portal;
- 6.8 O sistema deve gerar um relatório por turma com informações de login e senha de cada aluno, para que a secretaria escolar repasse os dados de acesso aos responsáveis;
- 6.9 Permitir acesso ao conteúdo de cada aula dada;
- 6.10 Permite acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastradas pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos armazenados em nuvem;
- 6.11 Cadastro da aula pelos professores
- 6.12 Definição de data início e final da aula (período que os alunos poderão responder)
- 6.13 Opção para criar apenas uma aula para várias turmas da mesma série ao mesmo tempo
- 6.14 Cadastro de atividades dos tipos: dissertativa, múltipla escolha, verdadeiro ou falsa, dissertativa com múltipla escolha.
- 6.15 Opção para definir a pontuação de cada questionário da atividade
- 6.16 As aulas deverão estar separadas para os alunos seguindo os seguintes status: aulas agendadas, aulas não realizadas (vencidas), aulas a realizar, aulas corrigidas e aulas concluídas;
- 6.17 Os alunos deverão ter acesso as suas aulas por meio de aplicativo e página na internet;
- 6.18 Deverá ter uma tela para que o professor faça a correção das atividades respondidas pelos alunos.
- 6.19 O Aluno poderá enviar perguntas ao professor pela plataforma. Todos os alunos da turma terão acesso a pergunta e a resposta do professor.
- 6.20 No cadastro das perguntas da aula o professor poderá dar uma devolutiva para o aluno sobre a questão em si, explicando se a alternativa que o aluno marcou esta correta ou errada. Após a correção das atividades esta devolutiva estará disponível para o aluno.
- 6.21 No cadastro da aula o professor poderá anexar: vídeo do youtube, arquivos externos, doc. E imagens
- 6.22 Ao final do cadastramento da aula com suas atividades, o professor poderá imprimir a sua aula, garantindo assim que o mesmo conteúdo esteja disponível para os alunos que possuem ou não acesso a internet.
- 6.23 Permitir que o professor possa criar uma atividade específica para o algum aluno da turma.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO APLICATIVO DO ALUNO

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO CENTRALIZADA – SEMED

- 8.1 Apresentar o PAINEL DE CONTROLE DA GESTÃO, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 8.2 Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por unidades educacionais, apresentando indicadores dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo;
- 8.3 Permitir a consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação;
- 8.4 Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar;
- 8.5 Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (Idade/série de estudos, sexo);
- 8.6 Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por unidades educacionais e pelo total das unidades educacionais do Município;
- 8.7 A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do Município. O ocultamento deve refletir em todas as unidades educacionais do Município;
- 8.8 O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos;
- 8.9 O software deverá ter funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização;
- 8.10 O software deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos;
- 8.11 O software deverá apresentar, de formas sistematizadas, as informações mais relevantes sobre a performance operacional e organizacional da Secretaria de Educação (desempenho), através de um painel de informações com indicadores-chave de desempenho, (pontos fortes e pontos críticos);

CLÁUSULA NONA - DO MÓDULO ADMINISTRATIVO

9.1 – DO CONTROLE FINANCEIRO

- 9.1.1 Processo de cadastro de contas do financeiro com os dados bancários, nome da associação e CNPJ;
- 9.1.2 Permitir cadastrar quais as fontes de recursos estarão vinculadas à conta cadastrada;
- 9.1.3 Permitir inativar uma conta cadastrada;
- 9.1.4 O sistema deve possuir um módulo de histórico padrão de lançamentos no financeiro, ao qual deverá possuir um plano de contas com classificação, subclassificação e sub nível, permitindo que a própria secretaria de educação faça o cadastro do plano de contas;
- 9.1.5 O sistema não deve possibilitar a criação de históricos padrões pela tela de lançamento do financeiro, permitindo aos usuários das escolas utilizarem apenas os históricos cadastrados pela secretaria de educação;
- 9.1.6 Processo do controle de cadastro de talões de cheques com numeração inicial e final do talão;
- 9.1.7 O sistema deve permitir o cancelamento de cheques perdidos ou rasurados, informando o seu status como cancelado;
- 9.1.8 O sistema deve permitir o cancelamento de cheque quando o registro do financeiro for excluído;
- 9.1.9 O sistema deve possuir modulo de registro financeiro das receitas e despesas;
- 9.1.10 O sistema deve informar a classificação de forma automática de acordo com o histórico informado no lançamento;
- 9.1.11 Permitir o controle financeiro de qualquer convenio que existir na educação municipal;
- 9.1.12 Permitir o controle financeiro das unidades educacionais e secretaria de educação;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 9.1.13 Permitir a prestação de contas mensal ou anual das unidades educacionais para com a secretaria de educação;
- 9.1.14 Apresentar o módulo de registro físico/financeiro das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque, com o cálculo do preço médio, registros das movimentações e saldos;
- 9.1.15 Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do Município;
- 9.1.16 Exercer o controle sobre repasse de verbas conveniadas;
- 9.1.17 Acompanhar os processos de prestação de contas das verbas conveniadas, mostrando os centros de custos e contrapartidas;
- 9.1.18 Exercer o controle sobre contas bancárias referentes a saldos, pagamentos e conciliações;
- 9.1.19 Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos;
- 9.1.20 Permitir vincular despesas da escola e Secretaria de Educação, gerando um painel para ser visualizado pela comunidade denominado portal da transparência, esse painel é integrado com o portal do município
- 9.1.21 Permitir definir uma data início para visualização dos relatórios do portal da transparência.
- 9.1.22 Definir permissões de acesso para indicar quem vai liberar o acesso aos relatórios do portal da transparência.

9.2 – DO MODULO FORNECEDORES / COMPRAS

- 9.2.1 Apresentar o módulo do cadastro de fornecedores, base para o processo de compras;
- 9.2.2 Permitir parâmetros de configuração para definir se o cadastro de fornecedores será unificado e cadastrado pela secretaria de educação, ou que não seja unificado e que cada unidade escolar cadastre os seus fornecedores;
- 9.2.3 Permitir o cadastro dos contratos dos fornecedores informando o n.º do contrato, processo administrativo, n.º do pregão, modalidade de licitação, tipo de contrato e objeto do contrato;
- 9.2.4 Permitir incluir todos os itens do contrato sejam eles produtos ou serviços;
- 9.2.5 Módulo de solicitação de compras ou serviços com número do ofício, ordem de pagamento, n.º da nota fiscal e fonte de recurso;
- 9.2.6 Processo do módulo de cotação de preço com possibilidade de inclusão de até oito fornecedores;
- 9.2.7 Definição do julgamento da cotação por lote ou por produto;
- 9.2.8 Inclusão de produtos ou serviços uma única vez de forma que o sistema possa gerar cotações para todos os fornecedores indicados;
- 9.2.9 Módulo de requisição de materiais onde as escolas possam solicitar produtos para compra;
- 9.2.10 Módulo de cotação que siga os preceitos da lei de licitações, com possibilidade de inclusão no número do processo administrativo, n.º da licitação, modalidade, nota de empenho e dotação orçamentária;
- 9.2.11 Possuir o portal do fornecedor, local em que ele através de senha de acesso, podendo preencher o seu respectivo preço dos produtos da cotação realizada pela escola.
- 9.2.12 Ser possível informar uma data limite na cotação para o fornecedor entrar com seu preço.
- 9.2.13 Ter como colocar demarcação na cotação que define se ela vai estar disponível no portal do fornecedor.
- 9.2.14 Identificar quais fornecedores já lançaram o preço na cotação.
- 9.2.15 Bloquear alterações de preço na cotação por usuários da escola, caso o preço da cotação tenha sido informado pelo fornecedor.
- 9.2.16 Gerar link de acesso para ser enviado para o fornecedor ter acesso ao portal destinado a ele.

9.3 - DO CONTROLE DE ESTOQUE



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 9.3.1** Módulo de Controle do estoque (registro de movimentações físico/financeiro dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da SECRETARIA quanto nas unidades educacionais;
- 9.3.2** Apresentar os fatores de previsão na formação do estoque de materiais e produtos da alimentação escolar com base nos cardápios propostos, preparações, frequência e consumo per capita;
- 9.3.3** Permitir efetuar entrada e saída de produtos do estoque tanto da secretaria de educação como das unidades educacionais;
- 9.3.4** Para situações em que a secretaria de educação efetuar a compra para as escolas, o sistema deve no momento da saída dos produtos da secretaria de educação, mostrar opção para indicar a escola de destino das mercadorias, com isso o sistema deve gerar a entrada dos produtos no estoque da escola informada;
- 9.3.5** Permitir informar status da nota fiscal;
- 9.3.6** No momento da entrada da nota fiscal, ou seja, dos produtos no estoque, o sistema deverá ter opção para gerar o desdobramento no financeiro (gerar o registro de pagamento) vinculando os dados da nota fiscal ao registro financeiro;
- 9.3.7** Indicar na nota de entrada as seguintes informações: condição de pagamentos, tipo de despesa custeio ou capital, centro de custo, fornecedor, fonte de recurso;
- 9.4 – DO TRANSPORTE ESCOLAR**
- 9.4.1** Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede Municipal de ensino;
- 9.4.2** Apresentar o módulo do cadastro dos alunos da rede Estadual de ensino que utilizam o transporte Municipal, não poderá ser usado o cadastro de alunos da rede municipal, visto que este cadastro é apenas para o controle dos alunos da rede estadual transportado pela rede municipal;
- 9.4.3** Definição de rotas com informação da quilometragem total e escolas atendidas;
- 9.4.4** Definição dos roteiros das rotas informando local de saída, hora de saída, local de chegada, hora de chegada, veículo, distância percorrida e quantidade de alunos atendidos.
- 9.4.5** Apresentar o módulo de cadastro da frota de veículos, com as seguintes informações: placa, tipo de veículo, ano de fabricação, última vistoria no Detran, marca, modelo, proprietário e status de conservação do veículo;
- 9.4.6** Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas/monitor com registro da habilitação;
- 9.4.7** Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de alunos uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no modulo de cadastro de alunos;
- 9.4.8** Módulo de cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;
- 9.4.9** Cadastro de alunos que não sejam do município, mais que utilizam o transporte do mesmo, com informações de documentação endereço e dados da escola, curso, turno, serie e turma;
- 9.4.10** O sistema deve possuir módulo para controle de requisições de combustíveis, que permita ter o controle do consumo médio de combustível;
- 9.4.11** Permite que o acesso feito a partir da SEMED, seja possível consultar e gerenciar o transporte escolar de todas as escolas do município.
- 9.4.12** Ser possível registrar informações sobre a manutenção de veículos, inserindo dados como: placa, data inclusão, tipo manutenção (revisão, troca de óleo, troca de pneus), data manutenção, KM da manutenção e atual, valor previsto, valor realizado, data da execução, relação de peças substituídas, relação de serviços executados, entre outras informações.
- 9.4.13** No cadastro da requisição de veículos ser possível inserir o motorista, o veículo que está sob sua responsabilidade, a rota, quantidade de litros, dentre outras informações.
- 9.5 – DA GESTÃO DA BIBLIOTECA**
- 9.5.1** No sistema ter um módulo específico para uso da biblioteca da escola ou rede de ensino.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 9.5.2** Somente usuários com perfil de biblioteca ter acesso as funcionalidades ligadas a biblioteca.
- 9.5.3** Ser possível fazer o cadastro do acervo de livros da unidade escolar, inserir dados como título, ISBN/ISSN, autor(es) da obra, subtítulo, ano edição, volumes, exemplares, páginas, número da etiqueta, UF, cidade, série/coleção, número de chamada, cutter, preferência, até três assuntos, editora, tipo de obra, aquisição, estado de conservação, dentre outras informações.
- 9.5.4** Ser possível buscar os livros cadastrados por autor.
- 9.5.5** Caso um livro tenha sido emprestado, apresentar no seu cadastro informações sobre o empréstimo como data do empréstimo, data prevista para devolução, nome de quem pegou, telefones de contato e categoria do livro.
- 9.5.6** Permitir o empréstimo de livros para professores, alunos e outros utilizadores, sendo a pesquisa feita de forma única nas tabelas do sistema.
- 9.5.7** Ser possível fazer um cadastro prévio de autores, produtores, diretores, tipo de obras, dentre outras informações.
- 9.5.8** Possuir um módulo específico para registrar os empréstimos, com informações como: data do empréstimo, devolução prevista, a pessoa que pegou (sendo possível buscar dos usuários cadastrados no sistema), e os dados do(s) livro(s) que foram pegos, tendo o título, exemplar e código de barras.
- 9.5.9** No sistema ser possível registrar as devoluções, com a informação do acervo, exemplar, número do empréstimo, datas de empréstimo, prevista e de real devolução, o requerente, origem, nome título e código de barras.
- 9.5.10** Caso o cliente queira pegar um livro emprestado e não possua cadastro como aluno ou profissional, ter um módulo específico para cadastrar o novo usuário, com campo de nome, pais, endereço de moradia, telefones, números de documentos, email, dias punição (se for o caso), foto e se esse usuário está ou não autorizado a pegar livros emprestados.
- 9.5.11** Permitir informar ao solicitante do livro qual o dia o livro estará disponível para empréstimo.
- 9.6 – DOS PRODUTOS / PATRIMONIO**
- 9.6.1** Permitir o cadastro de bens imóveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
- 9.6.2** Permitir o cadastro de bens móveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
- 9.6.3** O sistema deve possuir parâmetros de configuração para que a educação municipal possa escolher entre ter um cadastro unificado de produtos e patrimônio, ou um cadastro para cada unidade escolar;
- 9.6.4** Permitir o cadastramento das características físicas das unidades educacionais (dados da área física das unidades educacionais, dados sobre o acesso das unidades educacionais, etc.);
- 9.6.5** O sistema deve propiciar mecanismo que facilite a inclusão de vários patrimônios com mesma especificação em simultâneo;
- 9.6.6** No cadastro de produtos o sistema deve ter opção para diferenciar produtos perecíveis ou de subsistência;
- 9.6.7** Quando o cadastro de produtos/patrimônio for unificado (único código para toda a rede) o sistema deve permitir a sincronização dos produtos cadastrados na secretaria de educação para as unidades educacionais;
- 9.6.8** Emissão de relatórios do termo de doação listando todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação;
- 9.6.9** Processo do Controle de manutenção dos bens móveis e imóveis;
- 9.6.10** O software deverá permitir que toda manutenção realizada nos móveis e imóveis, sejam registradas afim de se ter um controle total dos custos de manutenção e também de quais tipos de moveis e imóveis demandam mais manutenção para a educação municipal;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 9.6.11 Apresentar o módulo de controle de localização, estado de conservação numero de tombamento;
- 9.6.12 Permitir a inclusão de fotos dos bens patrimoniais;
- 9.6.13 Permitir indicar qual a fonte do recurso para a compra do produto ou patrimônio;
- 9.6.14 Permitir classificar os produtos da seguinte forma: produto de extrema necessidade, relativa, mais não deve faltar, itens de importância menor;
- 9.6.15 Permitir o cadastro dos produtos da merenda escolar;
- 9.6.16 O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar as informações nutricionais dos produtos da alimentação escolar, conforme a tabela de composição de alimentos (TACO);
- 9.6.17 O sistema deve fazer o controle do estoque mínimo de cada produto cadastrado;
- 9.6.18 O sistema deve gerar sugestão de compra de produtos por período com base nos meses anteriores;
- 9.6.19 Ser possível verificar as movimentações que foram realizadas do produto, seja de entrada, saída ou ambos os movimentos;

9.7 - DA MERENDA ESCOLAR

- 9.7.1 Apresentar o módulo da alimentação escolar integrado com o módulo de compras e controle estoque;
- 9.7.2 Processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;
- 9.7.3 Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional;
- 9.7.4 Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referência, com base no consumo per capita;
- 9.7.5 Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capita;
- 9.7.6 Apresentar os produtos da Alimentação escolar. Com valores energéticos (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc.) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição;
- 9.7.7 Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo per capita dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais;
- 9.7.8 Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;
- 9.7.9 Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;
- 9.7.10 Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;
- 9.7.11 Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;
- 9.7.12 Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as unidades educacionais;
- 9.7.13 Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras unidades educacionais do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos;

CLÁUSULA DÉCIMA - AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

- 10.1 Apresentar modulo em que pela interface do sistema cada usuário possa se auto avaliar;
- 10.2 Cadastro de vários programas ou formulários de avaliações dos servidores: (professores, coordenadores, administrativo, direção, etc.);
- 10.3 Definição de legendas avaliativas para cada programa ou formulário cadastrado;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 10.4 Registro, pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um modulo específico da autoavaliação de cada servidor da educação municipal;
- 10.5 Definição dos avaliadores para cada programa;
- 10.6 Possibilidade de separar e mostrar para o avaliador, apenas aqueles professores que forem de sua responsabilidade;
- 10.7 Definição de digitador para que sejam lançadas no sistema as auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;
- 10.8 Impressão de relatórios quantitativos;
- 10.9 Impressão de relatórios com a média da nota da autoavaliação mais a nota do avaliador dividido por dois;
- 10.10 A avaliação, categoria e perguntas a serem contabilizadas devem ser previamente cadastradas pela Secretaria de Educação, podendo utilizar exemplos já prontos que o sistema disponibiliza
- 10.11 No processo de geração da avaliação diagnóstica, ser possível definir os avaliadores, definir quem será o chefe imediato, chefe mediato, colega sorteado e digitador
- 10.12 O digitador possuir permissão de informar a nota que determinado colega aplicou ao profissional
- 10.13 Ver a quantidade de profissionais com avaliação definida na escola e no município
- 10.14 Selecionar a avaliação e categoria, possível ver os servidores vinculados a ela, bem como informação do CPF, cargo, função e média obtida
- 10.15 A parte de avaliação diagnóstica ser feita pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um lugar específico para autoavaliação de cada servidor da educação municipal
- 10.16 Separar e mostrar para o avaliados apenas os profissionais que foram designados para sua avaliação
- 10.17 Definir o digitador para que sejam lançadas no sistema às auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;

CLÁUSULA ONZE - MÓDULO DE ATENDIMENTO ONLINE

- 11.1 O Sistema deve permitir a abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook e WhatsApp ou pelo próprio sistema de Help Desk;
- 11.2 O sistema deve permitir a avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;
- 11.3 O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;
- 11.4 O sistema deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.
- 11.5 O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;
- 11.6 O sistema deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;
- 11.7 O sistema deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;
- 11.8 Em cada tela do sistema deve conter acesso a manuais online ou vídeo aulas sobre cada tela, facilitando o aprendizado.
- 11.9 Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

CLÁUSULA DOZE - DO MODULO GERENCIADOR DE EVENTOS E FORMAÇÕES CONTINUADAS

- 12.1 O sistema deverá permitir o cadastro e gestão de eventos e formações continuadas;
- 12.2 Permite delimitar o período para inscrição no evento;
- 12.3 Permitirá o que os participantes façam seu cadastro na plataforma;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 12.4 Permitirá que participantes cadastrados na plataforma possam se inscrever nos eventos disponíveis;
- 12.5 Permite acessar todos os eventos disponíveis de acordo com o estado e cidade selecionado;
- 12.6 Permite a emissão de crachá de identificação com QR code para validação do evento cadastrado;
- 12.7 Permitirá o controle da presença automatizada dos participantes no evento utilizando QR code, onde será feita a leitura utilizando o aplicativo Bom Evento;
- 12.8 Permitirá a emissão certificados com a carga horária cumprida no evento tanto para participantes quanto para organizadores;
- 12.9 Permitirá o gerenciamento de eventos online e presencial.
- 12.10 Para eventos online, deverá ser possível para cada período do evento informar o link para acesso ao evento online
- 12.11 Para eventos online, deverá ser possível registrar um link para confirmação da presença, onde o link será divulgado durante o evento, e cada usuário que acessar o link, deverá confirmar sua presença com login e senha, previamente definidas no portal de eventos.
- 12.12 O sistema deverá disponibilizar para os participantes do evento com presença confirmada, a emissão do certificado diretamente no portal de eventos.
- 12.13 O sistema deverá permitir o registro da frequência de forma manual pelos administradores do evento para qualquer participante do evento.
- 12.14 O sistema permite que organizadores cadastrados possam fazer o preenchimento dos dados do evento a ser realizado, bem como editar possíveis informações em caso de necessidade.

CLÁUSULA TREZE - DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO

- 13.1 No sistema é possível criar relatórios conforme necessidade do contratante.
- 13.2 Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série, separado por cursos;
- 13.3 Relatório de distorção idade / série: deve mostrar de cada série a quantidade de alunos matriculados de acordo com a idade e a quantidade de alunos com idade superior à idade certa;
- 13.4 Ficha de aproveitamento do aluno por escola, bimestre e sexo: o relatório deve mostrar a quantidade de alunos por turma separados pela seguinte situação: matrícula inicial, matrícula após o censo, reclassificados egressos, reclassificados ingressos, remanejados egresso, remanejados ingresso, transferidos, óbitos, abandono, aprovados, reprovados, índice de transferência, índice de aprovação, índice de reprovação e índice de abandono;
- 13.5 Ficha de cadastro da escola, que contenha toda a estrutura física de cada escola;
- 13.6 Relação de acompanhamento da supervisão escolar, o relatório deve mostrar por período e tipo de visita, todas as atividades de supervisão escolar realizada pela equipe da SEMED;
- 13.7 Relatório de Ata de reuniões dos conselhos escolares;
- 13.8 Distribuição dos alunos por sexo, o relatório deve mostrar a quantidade de alunos masculinos e femininos por turma;
- 13.9 Ficha individual do profissional: o relatório deve mostrar todos os dados cadastrais dos profissionais, deve ter opção para impressão da ficha em branco para coleta de dados;
- 13.10 Carteira do profissional: deve mostrar a foto do profissional, número da matrícula, ano e a lei municipal quando houver para garantia de meia entrada;
- 13.11 Capacitação dos profissionais: o relatório deve mostrar todas as capacitações feitas por cada profissional da educação;
- 13.12 Relação de professores regentes das turmas: o relatório deve mostrar uma lista com o nome dos professores regentes de cada turma;
- 13.13 Lista de profissionais aniversariantes: o relatório deve mostrar por período os aniversariantes;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 13.14** Modulação: o relatório deve mostrar todos os profissionais da educação cadastrados indicando suas funções por carga horaria, no caso dos professores deve mostrar quais turmas e disciplinas estão lotados, este relatório deve ser por escola;
- 13.15** Renovação e requerimento de matrícula: o relatório deve mostrar todos os dados pertinentes a matrícula de um aluno;
- 13.16** Relação de alunos que utilizam o transporte escolar;
- 13.17** Termo de compromisso de matrícula, o relatório deve mostrar todas as orientações a respeito da conduta do aluno matriculado;
- 13.18** Termo de autorização para a imagem do aluno;
- 13.19** Relação de alunos com programas sociais: o relatório deve mostrar todos os alunos ligados a algum programa social, tendo a possibilidade de escolha do programa social;
- 13.20** Ficha individual do aluno: o relatório deve mostrar todas as notas do aluno do ano atual;
- 13.21** Declaração de escolaridade;
- 13.22** Declaração de transferência com notas: o relatório deve mostrar os dados de transferência do aluno além de mostrar as notas do aluno no ano atual da transferência;
- 13.23** Declaração de conclusão;
- 13.24** Declaração de desistência;
- 13.25** Declaração de uso do transporte escolar;
- 13.26** Relatório comparativo entre livros didáticos devolvidos e não devolvidos por escola e turma;
- 13.27** Histórico escolar: os relatórios do histórico escolar do aluno devem permitir impressão de quaisquer cursos que o aluno tenha cursado, indicando as escolas e anos anteriores;
- 13.28** Relação de oferta de matrícula: o relatório deve mostrar a quantidade de matrícula disponível por escola, curso, turno, série e turma;
- 13.29** Listagem de alunos matriculados por turma: o relatório deve mostrar o cod. id censo, nome do aluno, data de matrícula, data de nascimento, sexo e campos para informar a data de remanejamento do aluno;
- 13.30** Ficha de alunos do programa PSE SUS por turma: O relatório deve mostrar o nome do aluno, idade, data de nascimento, sexo, CPF, n.º cartão SUS, RG e n.º da certidão de nascimento;
- 13.31** Carteirinha estudantil do aluno: o relatório deve mostrar dados da turma do aluno e sua foto;
- 13.32** Relatórios dos alunos abaixo do peso e obesos separados por turma;
- 13.33** O sistema deverá gerar gráficos comparativos entre livros devolvidos e não devolvidos;
- 13.34** O sistema deverá apresentar relatório com relação de alunos por turma que não devolveram os livros didáticos;
- 13.35** Processo de emissão da “Carteira do Aluno” com foto;
- 13.36** O sistema deverá ser capaz de gerar gráficos: índice de aproveitamento por turma e série;
- 13.37** Gráficos de oferta de vagas por turno e cursos;
- 13.38** Gráficos de índice de aproveitamento por turma e disciplina;
- 13.39** Gráficos de índices de aproveitamento por professor;
- 13.40** Emissão de relatórios financeiros anuais dos programas sociais e educacionais, de forma que facilite a prestação de contas dos recursos destinados a unidades educacionais, para com a secretaria de educação;
- 13.41** Relatório de prestação de contas deverá conter no mínimo as seguintes informações: saldo anterior da conta, quantidade de parcelas recebidas do programa social no ano para aquelas unidades educacionais; valor total dessas parcelas, total de despesas realizadas no ano, total de rendimentos da conta, saldo atual. e conter detalhadamente cada despesas, com informações de número da nota fiscal, valor, fornecedor, tipo de compra (custeio ou capital);



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 13.42** Extrato por conta: relatório deve mostrar o saldo anterior ao período informado e conter todos os lançamentos de débitos e créditos. Com saldo final;
- 13.43** Contas pagas por fornecedor: o relatório deve listar por período informado e também por fornecedor todos os pagamentos realizados, com data, valor e número da nota fiscal;
- 13.44** Relatório de controle de cheques: deve mostrar a data da entrada do cheque, n.º do banco, n.º agência, n.º conta, valor e data de vencimento;
- 13.45** Relatório de prestação de contas anual de qualquer fonte de recurso: O relatório deve mostrar os dados cadastrais da conta, indicar quais os meses de recebimentos das parcelas, saldo anterior ao período informado, valor total do recebimento das parcelas, valor total de recursos próprios, valor total de aplicações, valor total da receita, valor total das despesas, o relatório deve mostrar também todos os pagamentos efetuados no período informado, mostrando o nome do fornecedor, CNPJ, n.º da nota fiscal, data e valor. Para constas que tenham indicação de despesas de custeio e capital essas informações devem ser separadas;
- 13.46** Emitir relatórios diversos como cardápio por unidades educacionais, relação consumo de produtos por unidades educacionais e relação consumo produtos totais do conjunto das Unidades educacionais;
- 13.47** Emitir relatórios por centro de custo, fonte recursos, produtos, e outros relatórios diversos.
- 13.48** Apresentar relatórios diversos referentes às cotações, tais como pesquisa preços, Atas de resultados, ordem de fornecimentos, centro de custos;
- 13.49** Emitir relatórios diversos por produto, por fornecedor, centro de custo, fonte recursos, centro de consumo e outros;
- 13.50** Ficha de acesso ao portal do aluno: o relatório deve ter o usuário e senha para que cada responsável pelo aluno passa acessar o portal do aluno;
- 13.51** Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina;
- 13.52** Relatório do programa, frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal;
- 13.53** Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média;
- 13.54** Boletim escolar: além das notas o relatório deve mostrar uma mensagem de incentivo para os 3 melhores alunos da turma no bimestre;
- 13.55** Ata de resultados finais: o relatório deve mostrar todas as disciplinas da turma indicando a situação final de cada aluno;
- 13.56** Capa do diário de classe: o relatório deve mostrar dados referente a turma escola, ano, professor, deve ser permitido imprimir este relatório de vários diários em simultâneo, independente de curso, série, turma ou professor;
- 13.57** Conteúdo do diário de classe: o relatório deve mostrar todo o conteúdo de aluno ministrado pelo professor no bimestre, disciplina e também deve ser permitido imprimir vários em simultâneo;
- 13.58** Diário de frequência escolar;
- 13.59** Diário de notas;
- 13.60** Mapa final das notas;
- 13.61** Relatório de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar todas as habilidades do aluno e suas respectivas legendas;
- 13.62** Relatório quantitativo de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar um quantitativo de todos os alunos da turma para cada habilidade;
- 13.63** Relatório de ordem de compra ou de serviços;
- 13.64** Termo de doação anual: o relatório deve mostrar todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação escolar, para que seja feita a doação ao município;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 13.65 Ficha de bens patrimoniais separado por: fonte de recurso, estado de conservação, localização física;
- 13.66 Planilha de pesquisa de preços com todos os fornecedores e produtos indicados na cotação;
- 13.67 Verificação de menor preço: o relatório deve listar a relação de itens que cada fornecedor ganhou na cotação;
- 13.68 Autorização de fornecimento de produtos por lote ou unidade;
- 13.69 Cardápio semanal;
- 13.70 Cardápio com valores nutricionais;
- 13.71 Relatório de preparação alimentar: o relatório deve mostrar os ingredientes para montar o prato e explicar o modo de preparo;

CLÁUSULA QUATORZE - DO MODULO PLATAFORMA EAD PARA APRENDIZADO DO SISTEMA

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

CLÁUSULA QUINZE – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo, deverá ser realizada nos seguintes módulos:

- a) **Pedagógico:** Cadastro de escolas, controle de atas e reuniões, cadastro de alunos, estrutura curricular, controle de vagas/turmas, gestão de notas, matrículas presenciais e online, integração com o Censo Escolar, sistema Presença Bolsa Família e envio de mensagens para alunos e responsáveis.
- b) **Recursos Humanos:** Cadastro de servidores, controle de cargos e funções com modulação, definição de perfis de acesso, garantindo a segurança das informações e o controle adequado dos recursos humanos da instituição.
- c) **Diário Escolar Web:** Integração com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), registro de frequência e conteúdo das aulas, lançamento de notas e conceitos, e relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno, permitindo um monitoramento mais efetivo do desempenho acadêmico.
- d) **APP Aluno:** Funcionalidades para visualização de notas, informações sobre faltas, conteúdo das aulas, agenda de avisos e mural da escola para envio de recados e comunicação eficiente entre alunos, professores e responsáveis.
- e) **Módulo Aulas/Atividades a Distância:** Portal online para que professores possam registrar e agendar aulas/atividades, incluir questionários, vídeo aulas, links e arquivos para download. Os alunos terão acesso via portal ou aplicativo, com fórum para perguntas e dúvidas sobre as aulas.
- f) **Módulo Administrativo:** Controle financeiro, gestão de fontes de recursos, controle de estoque, cotação de compras, fornecedores, transporte escolar, merenda escolar e biblioteca, garantindo a transparência e a otimização dos recursos públicos.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL

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

- 16.1.1. Entrega, instalação e configuração do módulo;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 16.1.2. Customização inicial do módulo aplicativo;
- 16.1.3. Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos;
- 16.1.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 16.1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 16.1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

16.2. Implantação inicial de bases de dados e tabelas

16.2.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.

16.2.2. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

16.2.3. O sistema deverá ser implantado em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino e secretaria municipal de educação;

16.3 Conversão dos dados existentes

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

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

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

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

16.4 Prazo e forma de implantação

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

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

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

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

16.4.5 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

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

16.5 Treinamento e capacitação dos usuários

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

16.5.2- Conteúdo programático do treinamento;

16.5.2- Público-alvo;

16.5.3- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

16.5.4- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

16.5.5- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

16.5.6- Fornecimento do material didático e certificados de participação.

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

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

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

CLÁUSULA DEZESSETE - DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO/SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistema inoperante	Até 24 HORAS



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

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

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

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

17.7 A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento que permita:

17.7.1 abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook, WhatsApp e pelo próprio sistema de Help Desk;

17.7.2 A avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;

17.7.3 Deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.

17.7.4 Deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;

17.7.5 Deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;

17.7.6 O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;

17.7.7 O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;

17.7.8 Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, onde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

17.7.8 Deve fornecer atendimentos para dúvidas simples dos usuários utilizando BOT de atendimento.

CLÁUSULA DEZOITO - DOS SERVICOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

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

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

18.2.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

18.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

18.2.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.

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

18.2.5 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança diárias), que permitam



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.10 o backup deverá ser mantido por 5 anos, com cópias diárias, mensais e semestrais e anuais.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO VALOR CONTRATUAL

19.1. Pela prestação do objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, que serão pagos em parcelas mensais de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

CLÁUSULA VINTE – DO FUNDAMENTO LEGAL

20.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VINTE E UM – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- b) Disponibilizar espaço físico adequado, quando necessário, para o desenvolvimento das atividades presenciais da empresa contratada nas dependências da Prefeitura.
- c) Garantir que as demandas sejam repassadas à CONTRATADA com antecedência razoável, evitando atrasos na execução dos serviços.
- d) Atestar a qualidade dos serviços executados pela CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- e) Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- f) Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Contrato.
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- h) Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.
- i) Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:

- a) Executar os serviços constantes do presente objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Contrato;
- b) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço;
- d) Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução dos serviços;
- f) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- g) Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- h) Fornecer suporte e atendimento contínuo, respeitando os prazos estabelecidos para entrega de materiais e ajustes solicitados pela Prefeitura.
- i) Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- j) Apoiar a Secretaria Municipal de Educação na gestão e operacionalização do sistema.
- k) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso durante a execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
- l) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços prestados, conforme as exigências do contrato e da Administração Pública.
- m) Indicar profissional técnico responsável pelo acompanhamento dos serviços, que deverá estar disponível para reuniões e esclarecimentos sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.
- n) Atender a eventuais recomendações dos órgãos de controle e fiscalização, implementando as adequações necessárias.
- o) Executar as atividades dentro dos princípios da economicidade, eficiência e efetividade.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente da CONTRATANTE pelo servidor designado para este fim, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira;

23.2. Até o quinto dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, a nota Fiscal ou Fatura mensal dos serviços prestados no mês anterior, em nome da empresa e em duas vias, no mínimo;

23.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA;

23.4. O pagamento estará condicionado apresentação da REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

23.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 23.1, por culpa da CONTRATANTE, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à CONTRATADA;

23.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = 1 \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;

23.7. A CONTRATANTE não pagará multa por atraso no pagamento cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais;

23.8. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos financeiros para execução do presente contrato ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.16 – Fundo Municipal de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB
FONTE DE RECURSO:	541 – Transferência do FUNDEB – Complementação da União - VAAF
PROJETO/ATIVIDADE:	12.361.0012.2073 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39 .00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA VINTE E CINCO - DO REAJUSTE

25.1. O valor do presente Contrato não poderá ser reajustado durante o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA VINTE E SEIS - DA FISCALIZAÇÃO

26.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, esta contratação será fiscalizada por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2. A fiscalização de que trata este subitem não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA VINTE E SETE – DA VIGÊNCIA

27.1. O contrato em decorrência desta contratação direta terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VINTE E OITO – DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

28.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 conforme o caso.

28.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

28.2.1. A sanção prevista na alínea “a”, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

28.2.2. A multa prevista na alínea “b”, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

28.2.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 28.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b”.

28.2.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATANTE, na forma da Lei.

CLÁUSULA VINTE E NOVE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Aplica-se a este Contrato o regime jurídico dos contratos administrativos instituído pela Lei Federal 14.133/2021, especificamente o disposto no art. 89, bem como os demais dispositivos legais aplicados à espécie.

CLÁUSULA TRINTA - DAS PRERROGATIVAS

30.1. O regime jurídico deste contrato confere a CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no art. 104 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TRINTA E UM - DA PUBLICAÇÃO

31.1. A CONTRATANTE fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo ao prazo na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRINTA E DOIS - DOS CASOS OMISSOS

32.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TRINTA E TRÊS – DO FORO

33.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e um efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Lajeado Novo/MA, ____ DE ____ de 2025.

FUNDEB do município de **Lajeado Novo**
CNPJ n.º 53.355.648/0001-47
Ronis da Costa Santos
CONTRATANTE

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ n.º 07.467.975/0001-73
Luciano de Queiroz Vieira
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF n.º: _____

2- _____

CPF n.º: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

DESPACHO

AUTORIZO a contratação, nos termos da legislação vigente, tendo em vista o que consta no Parecer Jurídico acostado aos autos.

Encaminhe-se à Comissão de Contratação para adoção das providências pertinentes.

Lajeado Novo, 14 de março de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO
Itaires Lobo Santos de Andrade
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

CONTRATO Nº38/2025 – PMLN/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2025 – PMLN/MA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB E A EMPRESA ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA.

O FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB do município de Lajeado Novo, com sede na Rua Anita Viana, s/n, Centro, Lajeado Novo – MA, CEP 65.937-000, inscrito no CNPJ sob o nº 53.355.648/0001-47, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. **Ronis da Costa Santos**, inscrito no CPF nº 033.954.113-03, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA**, com sede na Av. Brasil, nº 699, Setor Coimbra, Araguaína – TO, CEP 77.826-566, inscrita no CNPJ sob o nº 07.467.975/0001-73, neste ato representado pelo Sr. **Luciano de Queiroz Vieira**, inscrito no CPF sob o nº 995.081.411-15, portador da Carteira de Identidade nº 603.818 2ª via SSP/TO, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo nº 20/2025 – PMLN/MA, referente a contratação direta por dispensa de licitação por valor, nos termos do que dispõe o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal nº 12.343/24, e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo, em conformidade com o Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento, como se nele transcrito estivesse, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

1.2. As especificações e quantitativos do objeto estão discriminadas na tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	UND	QNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de implantação, migração de dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela prefeitura, ou do censo. Treinamento presencial de todos os usuários e parametrizações iniciais.	UND	1	-	-
02	Serviços de licenciamento, manutenção, atendimento online dos Módulos Pedagógicos : Cadastro de Escola, Controle atas e reuniões, Cadastro de alunos, Estrutura Curricular, Controle de vagas e matrículas online, Sistema Presença Bolsa Família, Integração Censo Escolar. Recursos Humanos : Cadastro de servidores, Controle de cargos e funções com Modulação, definição de perfis de acesso. Gestão completa dos profissionais cadastrados na unidade escolar. Diário escolar web : Plano de aula integrado a BNCC, registro de frequência e conteúdo da aula, Registro de notas e conceitos, relatório de acompanhamento individual por aluno.	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

APP Aluno: Visualização de notas, informativo de faltas, conteúdo de aulas, Agenda de avisos. Mural da Escola: Envio de recados para alunos e ou responsáveis. APP Diário Escolar ON/OFFLINE: possibilita que os professores registrem a frequência, conteúdo das aulas e notas dos alunos, mesmo sem acesso a internet. Módulo Aulas/Atividades à distância: Portal online para professores registrarem, agendarem aulas/atividades para alunos, com inclusão de questionários, vídeo aulas, link, e arquivos para download. Portal do aluno para acesso as atividades, fórum para perguntas ao professor para dúvidas sobre as aulas. Modulo Aulas/Atividades no Aplicativo do aluno. • Módulo Administrativo: Controle financeiro, Fontes de recurso, estoque, Cotação de compras, Fornecedores, Transporte escolar, Merenda escolar e biblioteca. • Módulo para gerenciar eventos e formações continuadas: Plataforma para controle de eventos e formações continuadas. Inscrição online, leitura de QRcode e emissão de certificados • Módulo Avaliação funcional do servidor: Mediante questionários aplicados, é possível identificar e avaliar as habilidades de forma eficiente. • Módulo corretor de provas: Método de correção de provas por meio de aplicativo do professor com leitura de gabarito • Módulo porta de transparência: Com acesso fácil e atualização constante, fornece informações claras sobre a gestão financeira da escola, incluindo investimentos e despesas. • Módulo prestação de contas: Simplifique a gestão financeira das unidades escolares, tenha controle das receitas e despesas.				
VALOR TOTAL ANUAL				R\$ 36.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CARACTERÍSTICA TÉCNICA DO SISTEMA

- 2.1 O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretaria, unidades educacionais, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados única e para acesso das informações via INTERNET;
- 2.2 O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Visual web e utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software;
- 2.3 O Software deverá funcionar em rede com servidores Windows 2012 ou superior;
- 2.4 O Software deverá ser desenvolvido na linguagem Delphi e/ou php e/ou Java e/ou outra linguagem com características similares, utilizando banco de dados Microsoft SQL-Server ou mySql;
- 2.5 Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- 2.6 O aplicativo deverá possibilitar aos técnicos da SEC a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas.
- 2.7 A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;
- 2.8 Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem recorrer à replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;
- 2.9 O Sistema deverá ser multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 2.10 A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
- 2.11 Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
- 2.12 Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios no formato PDF garantindo a integridade dos dados para a saída dos relatórios.
- 2.13 O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.
- 2.14 Deve apresentar recursos gráficos e de imagens, permitindo o registro de quantidade ilimitada de fotos de alunos, de profissionais, laudos médicos e de eventos nas unidades escolares;
- 2.15 Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIOS com as seguintes Características:
- 2.16 Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;
- 2.17 Exportação dos relatórios em formato PDF;
- 2.18 Etiquetas em qualquer formato, com assistente para criação de vários modelos ou personalizado;
- 2.19 Relatórios em n colunas;
- 2.20 Referência cruzada (cross tab) - relatórios sumarizados em linhas e colunas;
- 2.21 Criação de gráficos;
- 2.22 Visualização do relatório no ambiente de desenho;
- 2.23 Suporte a imagens buscando direto do banco de dados ou url.
- 2.24 Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde se tem a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;
- 2.25 Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis;
- 2.26 Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, de modo a diminuir o tráfego de dados na rede, melhorando o desempenho;
- 2.27 O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso deverá ser disponibilizado apenas para usuários da secretaria municipal de educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Poderão ser cadastrados perfis de acesso do tipo, SEMED, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.
- 2.28 O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabeadas ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões;
- 2.29 O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);
- 2.30 O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
- 2.31 O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 2.32 As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 2.33 O sistema deve permitir associar um usuário a mais de uma unidade educacional com login único, ao acessar o sistema deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
- 2.34 O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.
- 2.35 O sistema deve possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.
- 2.36 O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
- 2.37 O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementado no banco de dados (*triggers e stored procedures*);
- 2.38 O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 2.39 O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema, com recuperação de exercícios anteriores.
- 2.40 O Software deverá atender a toda a Educação Básica (infantil, fundamental e ensino médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
- 2.41 A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP;
- 2.42 O Software WEB deverá permitir ser acessado através de um navegador de internet, possuindo alguns requisitos mínimos para seu funcionamento adequado:
 - l É possível ser acessado em computadores e tablets;
 - l Que possuam sistema operacional Microsoft Windows, Linux, Mac OS, Android;
 - l Navegadores recomendados (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari);
 - l Resolução mínima recomendada (1280x720px);
- 2.43 O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;
- 2.44 O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
- 2.45 O Software deverá executar o serviço de backup de forma automática sem a interferência do usuário;
- 2.46 O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso; também deverá ter disponível para os usuários, vídeo aulas sobre o software; cada tela do software deverá conter botão de ajuda. Limitando a mostrar artigos e vídeo aulas relacionadas a tela que estiver aberta!
- 2.47 O software deverá apresentar um DASHBOARD que permita disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
- 2.48 O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Visando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;
- 2.49 O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 2.50 O Software deverá permitir a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;
- 2.51 Em todas as interfaces do sistema, permitir atribuir perfil de acesso por usuário, com permissões exclusivas para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema;
- 2.52 O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários;
- 2.53 Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessarem uma única base de dados;
- 2.54 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 2.55 Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma online.
- 2.56 O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.
- 2.57 No momento da matrícula o sistema deve ter opção de envio de recados para todos os professores da turma alertando os mesmos sobre alunos novatos ou transferidos;
- 2.58 Emitir alertas e avisos ao operador.
- 2.59 Permitir inclusão no cabeçalho dos relatórios do (logomarca) do município, denominação da Unidade Unidades educacionais, data e hora da emissão.
- 2.60 O software deve permitir a abertura de várias telas ao mesmo tempo, sem que seja preciso fechar uma tela para abrir outra, possibilitando a navegação entre formulários já abertos.
- 2.61 A solução deverá ser integrada ao Censo Unidades escolar Federal – Educa censo. Durante o período de operação a solução deverá gerar base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que seja desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação;
- 2.62 A solução deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educa censo, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
- 2.63 O sistema deve apresentar o processo de acompanhamento das atividades escolares pelo núcleo central, registrando visitas, ações, inspeções e outros eventos realizados nas unidades educacionais;
- 2.64 O módulo deverá possibilitar a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
- 2.65 Quando os relatórios tiverem opção de impressão por turma, o sistema deve permitir a impressão de apenas uma turma específica, ou de todas as turmas de uma única vez;
- 2.66 O sistema deve permitir a integração com catracas eletrônicas ou com leitores de ponto digital;
- 2.67 A visualização de um relatório, deverá ser exibida em abas independentes, podendo abrir vários relatórios ao mesmo tempo, sem que seja necessário, fechar a visualização de relatórios já executados.
- 2.68 O sistema deve ser capaz de enviar por e-mail a senha do usuário, caso o mesmo esqueça, permitindo assim a recuperação da senha.
- 2.69 O sistema deve permitir a utilização de um teclado codificado para acesso ao sistema, semelhante aos utilizados por sistemas bancários, para evitar que se capture a senha do usuário, por ferramentas de keylogs, instaladas indevidamente nos computadores dos usuários.
- 2.70 O login do profissional deve ser feito apenas pelo cpf + senha, onde o sistema que irá identificar em qual unidade escolar, o profissional está lotado, e deve solicitar a unidade escolar no login, somente se o mesmo estiver vinculado a mais de uma unidade da rede de ensino.

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 2.71 O sistema deve ser acessado em um link exclusivo para o município, sem que haja necessidade do usuário selecionar o estado ou a sua cidade.
- 2.72 O sistema deve permitir acesso de forma online
- 2.73 O sistema deve gerar relatórios no formato do Excel
- 2.74 O software deve ter ferramenta de alerta para informar aos usuários sobre novidades no mesmo e atualização.
- 2.75 O software deve permitir através de tecla de atalho funcionalidade que permita que o mesmo ocupe toda a tela do monitor, melhorando o espaço para visualização das informações
- 2.76 O sistema deve permitir que seja configurado o calendário pedagógico por unidade de ensino e etapa de ensino
- 2.77 O sistema deverá disponibilizar para consulta todas as tabelas da BNCC.
- 2.78 O professor deverá ser capaz de utilizar as informações da BNCC para a montagem e criação do planejamento de aula.
- 2.79 O sistema deverá ser capaz de identificar no momento da frequência, se a data informada faz parte ou não do planejamento de aula, identificando dessa forma se a aula foi ou não previamente planejada.
- 2.80 O sistema deve emitir listagens e relatórios identificando quais dias registrados na frequência foi previamente planejado.
- 2.81 O sistema deve permitir a configuração por usuário da quantidade de dias em que o mesmo deverá alterar sua senha, e não mudança de senha não permitir utilizar a senha anterior.
- 2.82 O sistema deve armazenar todos os relatórios gerados pelo usuário, (PDF ou HTML) exibindo o filtro utilizado em cada relatório, a lista de relatórios gerados deve ser exclusiva para cada usuário e deverá ser mantida por no mínimo 24 horas.
- 2.83 O sistema deve possibilitar o usuário de definir seus relatórios favoritos, a lista de favoritos deve ser exclusiva para cada usuário.
- 2.84 O sistema deve possuir integração com geolocalização, google maps, ou outra plataforma similar, permitindo capturar as coordenadas de latitude e longitude, baseadas no endereço do aluno e do profissional.
- 2.85 O sistema deve permitir a replicação automática dos dados para um servidor de contingência, onde o banco de dados de contingência poderá ser utilizado em caso de pane no servidor principal.
- 2.86 O sistema deve possuir parâmetro para indicar o tempo de inatividade do usuário, sendo que deverá finalizar sua sessão após o período previamente configurado.
- 2.87 Após o término do contrato, a contratada deverá disponibilizar e instalar uma versão especial do sistema nos servidores da contratante, onde essa versão deverá ser capaz apenas de consultar os dados, não sendo possível alterações, exclusões ou inclusões. A contratada deverá fornecer o equipamento com o software de banco de dados previamente instalado, essa versão deverá funcionar por tempo indeterminado.
- 2.88 Ter geração automática de logs de todas as ações do usuário, identificando campos alterados nos formulários, exibindo através de formulário de consulta, o valor do campo anterior e o valor atual, informando também os dados do usuário que fez alteração.
- 2.89 Exibir log de acesso ao sistema por usuário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO PEDAGÓGICO
3.1. PROCESSO DO CADASTRO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E CONTROLE DE
ATAS E REUNIÕES

- 3.1.1 Apresentar dados sobre a identificação das unidades educacionais cadastradas na rede de ensino, permitindo o cadastro das mesmas



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.1.2 Possuir o controle das unidades educacionais que trabalham em regime seriado (série), multisseriadas e por ciclos de desenvolvimento (fases);
- 3.1.3 Permitir o controle da forma de ocupação de cada unidades educacionais: prédio próprio, alugado ou cedido
- 3.1.4 Permitir gerenciar Unidades de Ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios,
- 3.1.5 Manter um histórico de diretores que já passaram pelas unidades educacionais informando o período que o mesmo ocupou o cargo;
- 3.1.6 Apresentar a infraestrutura das Unidades educacionais da rede de ensino; indicando se a unidades educacionais possui: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório.
- 3.1.7 Apresentar infraestrutura das unidades educacionais da rede de ensino, indicando se as unidades educacionais possuem: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório, dentre outros espaços. Tais tipos de informações são colhidos com base nos dados também solicitados no censo escolar.
- 3.1.8 Permitir registrar a quantidade de profissionais que atuam em determinadas funções na escola como: secretaria, auxiliares administrativos, auxiliares de serviços gerais, bibliotecários, profissionais de urgência e emergência, coordenadores, fonoaudiólogos, nutricionistas, psicólogos, dentre outras inúmeras funções que possuem atuação direta na escola.
- 3.1.9 Apresentar recursos de cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades educacionais
- 3.1.10 Apresentar recursos de cadastro das informações de delimitações do terreno das unidades educacionais
- 3.1.11 Apresentar recursos de cadastro das informações a respeito da destinação do lixo das unidades educacionais e esgoto sanitário
- 3.1.12 Informar a longitude e latitude das unidades educacionais, permitindo capturar as coordenadas, utilizando-se o google maps, ou outro mapa online disponível.
- 3.1.13 Possibilitar o cadastro de informações pessoais de toda a coordenação escolar, diretores e secretários, por exercício, mantendo um histórico da coordenação escolar.
- 3.1.14 Cadastrar os fatos extraordinários ocorridos nas unidades educacionais
- 3.1.15 Possibilitar o registro de fotos de eventos ocorridos nas unidades educacionais
- 3.1.16 Permitir o cadastro de órgãos internos das unidades educacionais como, por exemplo, conselho escolar;
- 3.1.17 Permitir o cadastro de conselhos por tipo: aconselhamento, deliberativo, aconselhamento/deliberativo.
- 3.1.18 Permitir o cadastro dos membros de cada órgão escolar com possibilidade de definir sua função e se o mesmo participa em reuniões. Indicação de suplente e data final do mandato
- 3.1.19 Permitir cadastrar e agendar reuniões dos conselhos cadastrados. Com possibilidade de definir o assunto e quais os membros participantes
- 3.1.20 Permitir o registro e impressão das atas de cada reunião realizada
- 3.1.21 Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;
- 3.1.22 Permitir o registro e acompanhamentos das atividades escolares desenvolvidas pela equipe da SEMED nas unidades educacionais com os seguintes tópicos para controle: supervisão; orientação pedagógica; orientação educacional; orientação familiar; conselho de classe; datas cívicas; supervisão estadual entre outras!

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.1.23 Processo de acompanhamento do aprendizado, pelas médias obtidas pelos alunos nas unidades de estudos;
- 3.1.24 Processo de registro de fotos das dependências das unidades educacionais
- 3.1.25 Disponibilizar nas unidades educacionais para visualização a informação de vagas disponíveis em outras unidades educacionais do município, de modo a indicar para o pai do aluno quais unidades educacionais ele poderá encontrar a vaga;
- 3.1.26 Permitir que pela secretaria de educação pudesse acessar todos os dados cadastrais das unidades educacionais;
- 3.1.27 Permitir a nucleação das escolas. De forma que possa ser formado um grupo de escolas, por PÓLO OU NÚCLEO ESCOLAR, bem como as descrições pertencentes a cada um.
- 3.1.28 Permitir identificar e preencher todas as qualidades da escola, que deverá ser enviada para o censo escolar
- 3.1.29 Permitir a identificação de escolas de artes, alunos matriculados nessa escola poderão ser matriculados em outras unidades no mesmo ano letivo
- 3.1.30 Permitir indicar o número de salas de aula disponíveis na escola
- 3.1.31 Possuir recurso para habilitar o acesso a uma escola ou não, para o nome da unidade não aparecer na lista de instituições. Esse recurso é importante para que a rede mantenha os dados da escola, como turmas, matrículas, diários, mesmo que elas já não estejam mais em funcionamento
- 3.1.32 O sistema permite habilitar no cadastro de cada unidade a opção de utilização da sincronização com o WhatsApp para envio de recados.
- 3.1.33 O sistema deve permitir a SEMED, cadastrar os calendários letivos com todos os seus eventos, com possibilidade de escolher a cor dos eventos, além de indicar quantos dias letivos tem em cada mês;
- 3.1.34 O sistema deve permitir a SEMED, escolher em quais escolas o calendário será visualizado;
- 3.1.35 O sistema deve permitir identificar o calendário por curso cadastrado;
- 3.1.36 O sistema deve permitir ao professor a visualização do seu calendário letivo pela interface do diário eletrônico;
- 3.1.37 Apresentar a possibilidade de criar contratos e/ou documentos a serem utilizados no ato do cadastro ou matrícula do aluno
- 3.2 – DO CADASTRO DOS ALUNOS**
- 3.2.1 Permitir no cadastramento do aluno a importação de todos os dados cadastrais e histórico escolar, caso ele já tenha sido matriculado em outra unidade do município ou de qualquer município no Brasil que utilize o software;
- 3.2.2 Permitir registrar informações pessoais dos discentes para facilitar na consulta de dados e emissão de relatórios, como fichas de matrículas, importantes para secretaria escolar.
- 3.2.3 Processo do registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros, com possibilidade de que o pai acesse essas informações através do portal do aluno, ou aplicativo mobile.
- 3.2.4 Possibilidade de informar qual a gravidade das ocorrências registrada para o aluno, podendo ser impresso relatórios por período e tipo de ocorrência de todos os alunos da escola ou da rede municipal;
- 3.2.4 O sistema deve permitir especificar em sua ficha cadastral se o discente recebe algum benefício através de programas sociais, como bolsa família, bolsa escola, material didática, programa mais educação, dentre outros previamente cadastrados da esfera federal, estadual e municipal.
- 3.2.5 Permitir consultar informações de matrículas do aluno na escola, independente do ano letivo selecionado. Essas informações são importantes para ter uma ideia de a quanto tempo o discente está na escola ou se em algum momento em anos anteriores ele estudou na instituição

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.2.6 Processo do registro da ficha de saúde dos alunos com índice de massa corporal IMC, número do cartão do SUS, se o aluno: toma medicamento controlado, se usa óculos, tem alergia, se o mesmo já fez avaliação: nutricional, oftalmológica, psicomotricidade, antropométrica, auditiva, hipertensão;
- 3.2.7 Processo para registro de ficha cadastral para alunos com deficiência visual, com no mínimo as seguintes informações: fonte, sugestões de contrastes de cores, se tem diagnóstico médico, se possui alguma outra deficiência além do visual, se a baixa visão é leve, moderada ou grave.
- 3.2.8 Permitir anexar o laudo médico do aluno, bem como outras documentações como certidão de nascimento, comprovante de residência, cartão de vacinação, identidade, CPF, foto, entre outras para consulta prévia em caso de necessidade
- 3.2.9 Processo de registro de cursos profissionalizantes dos alunos; com carga horária, nome do curso, ano de conclusão e avaliação obtida;
- 3.2.10 Processo do acompanhamento Educacional Especial – AEE, para alunos com necessidades especiais, com indicação dos atendimentos realizados de Psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, fisioterapia, assistência social, com indicação da data do atendimento, permitindo ainda realizar encaminhamentos para APAE, CAPS, CONSELHO TUTELAR, CREAS E OUTROS.
- 3.2.11 Permitir cadastrar e matricular alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;
- 3.2.12 Cadastrar tipo necessidade especial por aluno;
- 3.2.13 Cadastrar Orientadores da educação Especial (Quadro especializado);
- 3.2.14 Registrar o acompanhamento dado ao aluno, através de relatórios de acompanhamento;
- 3.2.15 O sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas informações visualizadas pelo professor nas unidades educacionais;
- 3.2.16 Processo do registro e controle dos programas: Bolsa Família, transporte escolar, livro didático, e outros na esfera federal, estadual e municipal;
- 3.2.17 Apresentar relação de alunos inscritos para o transporte nas Unidades educacionais;
- 3.2.18 Processo de recuperação de informações de exercícios anteriores cursado nas Unidades educacional referência;
- 3.2.19 Processo de registro de informações das Guias de Transferências apresentadas de outras unidades educacionais;
- 3.2.20 O Sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a Guia de Transferência;
- 3.2.21 O Sistema deverá calcular coeficiente de rendimento escolar por período letivo e acumulado durante toda vida acadêmica do aluno nas unidades educacionais;
- 3.2.21 Cadastrar o histórico escolar dos alunos apresentado nas Guias de Transferência, com as informações do ano letivo, unidades educacionais, município, notas e faltas em cada disciplina e resultado final, cursado em unidades educacionais que não faz parte da rede de ensino do Município;
- 3.2.22 Reclassificar, a qualquer momento, os alunos da educação de jovens e adultos conforme seu desempenho;
- 3.2.23 Permitir gerenciar alunos, contendo código, nome, data de nascimento, sexo, cor, e-mail, nis, nacionalidade, país, estado, naturalidade, cpf, certidão de nascimento, rg, endereço completo, tipo de residência, com quem o aluno mora, transporte escolar, qual o tipo de transporte usado, informações completa dos pais e responsável pelo aluno e código de identificação única no Educacenso;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.2.24 Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios;
- 3.2.25 Apresentar o módulo que permita o registro e acompanhamento do desenvolvimento do aluno (cidadania) com informações em áreas diversas a exemplo de área médica, integração social, familiar, profissionalização, comportamento, vocação, área pedagógica e outras;
- 3.2.26 Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática. Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino;
- 3.2.27 Processo de registro da prova Brasil;
- 3.2.28 Permitir o cadastramento dos alunos nos diversos Programas Educacionais conveniados, na esfera Federal, Estadual e Municipal;
- 3.2.29 Manter um histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;
- 3.2.30 Apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;
- 3.2.31 Permitir o cadastramento do tipo de transporte escolar usado pelo aluno;
- 3.2.32 Permitir o cadastro da certidão de nascimento do aluno nos dois formatos possíveis: código único ou termo livro e folha;
- 3.2.33 Permitir informar justificativa para falta de documentação do aluno;
- 3.2.34 Permitir informar o tipo de moradia do aluno;
- 3.2.35 Permitir o cadastro de informações do pai e da mãe;
- 3.2.36 Permitir o cadastro de informações do responsável pelo aluno com informação do grau de parentesco quando existir;
- 3.2.37 Deve permitir que o usuário marque quais as documentações o aluno entregou na escola
- 3.2.38 Deve permitir anexar toda a documentação do aluno no seu cadastro, sendo possível capturar as imagens utilizando câmera do celular ou envio de arquivos capturados por scanner.
- 3.2.39 O sistema deve permitir que o secretario escolar informe para os alunos que possuem alguma deficiência, quais os recursos necessários para a participação em avaliações da prova brasil SAEB.
- 3.2.40 Permitir criar uma lista de espera se não existir vaga na escola.
- 3.2.41 Permitir registrar a autorização de uso da imagem do aluno.
- 3.2.42 O sistema não deve permitir que o aluno esteja matriculado em duas escolas no mesmo ano letivo no ensino regular.
- 3.2.43 O sistema deve permitir uma matrícula rápida para anos anteriores, com os seguintes dados, etapa de ensino, turno, série, turma, histórico, para que passa ser impresso a declaração de matrícula do ano em anos anteriores ao da implantação do sistema

3.3 – DA MATRIZ CURRICULAR

- 3.3.1 Apresentar os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;
- 3.3.2 O Software deve apresentar as opções de avaliação por notas, conceitos, relatórios e/ou indicadores do aprendizado BNCC; tendo a possibilidade de a qualquer momento os técnicos da secretaria de educação possam incluir novas fichas avaliativas para os alunos que são avaliados por conceito;
- 3.3.3 Registro e controle da evasão escolar;
- 3.3.4 Processo da Gestão do Livro Didático.
- 3.3.5 Permitir cadastrar os livros didáticos por cursos, possibilitando o controle dos livros devolvidos e não devolvidos;

Roniv



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.3.6 Emitir lista de turma com indicação dos livros, para assinatura pelos responsáveis;
- 3.3.7 Exercer o controle sobre os livros devolvidos e estados de conservação;
- 3.3.8 Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por unidades educacionais e conjunto das unidades educacionais, por modalidade, por curso, série e por sexo, cor/raça, idade, cidade, bairro e outros critérios;
- 3.3.9 Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turma/disciplinas nas unidades educacionais que ele for atribuído;
- 3.3.10 Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros;
- 3.3.11 Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino, em um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação;
- 3.3.12 Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa / fase de ensino;
- 3.3.13 O sistema deve permitir a parametrização do cálculo da média bimestral e anual;
- 3.3.14 Permitir a visualização de todas as turmas e disciplinas vinculadas a um determinado professor;
- 3.3.15 Caso as turmas cadastradas não possuam o mesmo código das turmas do INEP, permitir o vínculo dessas turmas aos códigos respectivos indicados no INEP;
- 3.3.16 Possuir parâmetro que defina que a escola não possa alterar a matriz curricular de um determinado curso cadastrado pela secretaria de educação;
- 3.3.17 Permitir gerenciar toda a grade curricular, de todas as escolas a partir da SEMED.
- 3.3.18 O sistema deve permitir que pela Secretaria de educação seja definido o número máximo de alunos matriculados por série. Não permitindo que a escola matricule anos acima desse número.
- 3.3.19 O sistema deve permitir que a secretaria de educação defina o número mínimo de alunos que devem ser matriculados para uma determinada turma. Dessa forma a escola não poderá gerar o diário para os professores dessa turma caso a turma não tenha a quantidade mínima de alunos matriculados.
- 3.3.20 O sistema não deve de forma alguma permitir a exclusão dos diários já gerados para os professores. Deve permitir apenas ocultar um diário que foi gerado de forma equivocada;
- 3.3.21 No cadastramento das turmas, o sistema deve possibilitar a importação de turmas de anos anteriores. Aproveitando desta forma toda a configuração da turma;
- 3.3.22 Permitir a configuração de turmas multisseriadas e turmas multe etapas.
- 3.3.23 O sistema deve permitir o cadastro da etapa de ensino com no mínimo as seguintes informações: horas aula dia, duração da aula, horas aula por semana, semanas letivas, dias aulas na semana, horas aula por ano, dias letivos no ano, média de aprovação, frequência mínima, hora da primeira aula, hora da última aula, data de encerramento da etapa.
- 3.3.24 O software deve permitir que a SEMED consiga visualizar a lista de escolas que utilizar uma determinada etapa de ensino.
- 3.3.25 O sistema deve permitir cadastrar a etapa de ensino separada por turno, permitindo configurações distintas entre cada turno.
- 3.3.26 O sistema deve permitir que a secretaria de educação possa importar toda a grade curricular do ano anterior, caso não tenha ocorrido mudança na grade.
- 3.3.27 O sistema deve permitir o cadastramento dos objetos do conhecimento para cada série da etapa de ensino, com informações da quantidade de aulas semanais por objeto do conhecimento, fazendo a divisão da carga horaria dos componentes da parte obrigatória e diversificada.
- 3.3.28 O sistema deve permitir que a SEMED faça correção na carga horaria das disciplinas de uma determinada etapa de ensino, mesmo que as escolas já tenham criado turmas. Quando a SEMED fizer a correção, todas as turmas de todas as escolas deverão pegar essa configuração.

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.3.29** O sistema deve permitir que a SEMED defina uma grade curricular diferenciada para determinada escola. Caso a SEMED venha a corrigir a grade curricular esta não deverá sofrer alterações.
- 3.3.30** O sistema deve permitir que a secretaria de educação selecione a etapa de ensino e quais escolas irão utilizar a mesma.
- 3.3.31** O sistema deve permitir que o próprio usuário da escola informe quais as unidades de ensino serão usadas na sua escola, baseado no cadastro feito pela secretaria de educação.
- 3.3.32** O sistema deve permitir a usuários da secretaria de educação que determinem configurações para as séries, de forma que no cadastramento das turmas pelas escolas as configurações já existam.
- 3.3.33** Todas as configurações necessárias ao funcionamento do sistema deverão ser feitas por usuários da secretaria de educação
- 3.3.34** Permitir configurar séries com as seguintes informações: tipo de avaliação, tipo de carga horária, datas de início e encerramento dos bimestres
- 3.3.35** Permitir em cada série colocar o tipo de registro do acompanhamento de aula, se é por dia ou aula, bem como se o registro é para ser feito por disciplina ou diário.
- 3.3.36** Permitir criar regras em relação aos diários dos professores a nível de rede, estabelecendo em cada série do curso se os diários serão com todas as disciplinas agrupadas ou separadas.
- 3.3.37** Permitir estabelecer um histórico de aprovação baseado em uma faixa específica, podendo gerar resultados dos discentes baseado na configuração, por exemplo, se está aprovado, reprovado, com pendência de notas, entre outros
- 3.3.38** Permite vincular uma mesma disciplina para mais de um professor de forma que cada um possa ter o seu diário, se essa opção estiver desmarcada, o sistema não deve permitir a geração de diários para dois ou mais professores com a mesma disciplina
- 3.3.39** Permitir em cada configuração de série do curso especificar se a disciplina previamente informada na grade curricular tem a opção de o professor lançar relatório de acompanhamento, lançar notas, se recebe aprovação automática ou reprovação por falta, entre outras
- 3.3.40** Permitir o lançamento de notas por parte da secretaria ou coordenação da escola, por exemplo, de simulado, dessa forma a nota informada para o aluno na coluna especificada nas configurações, será atribuída em todas as disciplinas da série do curso do bimestre marcado. Esse recurso é configurado em cada série do curso a nível de rede.
- 3.3.41** Permitir configurar se uma determinada disciplina será reprovativa ou não
- 3.3.42** No cadastramento das turmas permitir a importação das turmas do ano anterior
- 3.3.43** Permitir vincular mais de uma ficha de conceito para uma mesma turma.
- 3.3.44** Permitir vincular fichas de avaliação por conceitos para alunos com necessidades especiais, e essas fichas só fiquem disponíveis para preenchimento pelo professor para esses alunos
- 3.3.45** Permitir definir coordenadores por turma e disciplina, de forma que o coordenador ao acessar com sua senha só consiga visualizar os diários de sua competência.
- 3.3.46** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para digitação de notas pelo professor, bloqueando esta opção após essa data.
- 3.3.47** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de frequência e conteúdo das aulas pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
- 3.3.48** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de registro de habilidades/conceito pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
- 3.3.49** Permitir que o coordenador pedagógico, possa alterar a data para que o professor consiga fazer o registro fora do prazo determinado no início.
- 3.3.50** Permitir que seja bloqueado por bimestre a digitação de frequência, conteúdo, lançamento de notas e conceitos.
- 3.3.51** Permitir que seja definido a data inicial e final e cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo.

Roniv



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.3.52 Possibilitar que as escolas possam cadastrar o horário de aula dos professores, o sistema deve ainda permitir a visualização dos horários pelo professor e pelo aluno.
- 3.3.53 Permitir incluir o professor referência na turma
- 3.3.54 Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas
- 3.3.55 Permitir o cadastramento de turmas multi etapas, com indicação de quais séries compõem a turma multe etapa.
- 3.3.56 Permitir indicar em qual sala será criada a turma
- 3.3.57 O sistema deve permitir que seja criado diários separados por disciplina ou diários agrupados por turma.
- 3.3.58 Para diários gerados por turma o sistema deverá dar opção de escolher quais componentes serão agrupados para cada professor.
- 3.3.59 O sistema deve permitir alterar um professor de turma a partir de um bimestre, de forma que o professor anterior ainda consiga registrar a frequência e conteúdo dos alunos nos bimestres que ele dava aula. Mesmo não estando mais na turma.
- 3.3.60 Permitir consultar as turmas que ainda não possui diários gerados, podendo ser a verificação geral ou por bimestre
- 3.3.61 Permitir checar quais profissionais possuem diário, mas não tem perfil de acesso definido como professor, porque sem esse perfil não é possível acessar os diários designados para eles.
- 3.3.62 O sistema deve permitir que seja desativado algum diário que tenha sido criado de forma incorreta
- 3.3.63 O sistema deve permitir reativar algum diário desativado por engano
- 3.3.64 O sistema deve indicar por turma quais as disciplinas que ainda não foram definidos os professores.
- 3.3.65 O sistema deve indicar o percentual de lotação de matrícula de cada escola, indicando a quantidade de vaga criada e a quantidade de aluno matriculado, além de totalizar estas quantidades a nível de município.
- 3.3.66 O Sistema deve permitir o cadastramento do horário de aulas para cada turma
- 3.3.67 O sistema deve permitir ao aluno visualizar suas aulas pelo APP e pelo portal do aluno
- 3.3.68 O sistema deve permitir que o professor tenha acesso ao seu horário de aulas.
- 3.3.69 O sistema deve evitar que seja matriculado alunos em uma turma, existindo outra com vagas disponíveis de mesma série e turno.
- 3.3.70 O sistema deve processar automaticamente o histórico de alunos em turmas onde a avaliação e por conceito, permitindo também alterar manualmente o histórico desses alunos.
- 3.3.71 O sistema deve exibir que o aluno recebeu o histórico de forma manual pelo usuário.
- 3.3.72 O sistema deve permitir alterar dados cadastrais da turma, mudando a nomenclatura, número de vagas, quantidade mínima de alunos, turno e até mesmo série se necessário.
- 3.3.73 O sistema deve permitir registrar o tipo de atendimento, unidade curricular, estrutura curricular, organização da turma, aulas na semana, disciplina sem professor de cada turma.
- 3.3.74 Ter a possibilidade de excluir turmas criadas equivocadamente desde que não possuam diários ativos e matrículas vinculadas.

3.4 – DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

- 3.4.1 Possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.
- 3.4.2 Possibilitar geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios definidos - ordem alfabética, sexo, idade e data de matrícula; Ao gerar o número de ordem da turma o sistema deve levar em consideração a data de fechamento da turma, alunos matriculados após essa data devem ser ordenados após os alunos que foram matriculados antes da data de fechamento.

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.4.3 Permitir matricular alunos com dependências de disciplinas. De forma que eles só apareçam nos diários das disciplinas com dependência;
- 3.4.4 Permitir que o aluno avance para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;
- 3.4.5 Permitir a matrícula de alunos novatos, caso a turma já esteja fechada. Este aluno deverá ocupar automaticamente o último número de chamada;
- 3.4.6 Permitir matricular alunos com dispensa em disciplinas;
- 3.4.7 Permitir que um aluno seja matriculado em dois cursos distintos no mesmo ano letivo (ensino regular e ensino complementar);
- 3.4.8 Permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, nas unidades educacionais referência ou em outras unidades educacionais da rede;
- 3.4.9 Permitir a mudança de alunos de turma quantas vezes forem necessárias;
- 3.4.10 No remanejamento de alunos o sistema deve automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
- 3.4.11 No remanejamento de turma o sistema deverá enviar uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
- 3.4.12 No remanejamento o sistema deve indicar legenda para o aluno que saiu da turma e para o aluno que entrou na turma.
- 3.4.13 Permitir reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;
- 3.4.14 Permitir cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;
- 3.4.15 No ato da matrícula deve-se ter a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo;
- 3.4.16 Permitir na tela de matrícula pesquisar o aluno pelo nome, nome da mãe ou nome do pai; de forma que o sistema já posicione a pesquisa sobre o aluno, sem a necessidade de informar a turma na pesquisa.
- 3.4.17 A inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma; deverá ser necessário apenas a digitação da data da matrícula e nome do aluno para que seja feita a matrícula.
- 3.4.18 No momento da matrícula do aluno o sistema deverá mostrar quais as séries dos anos anteriores que o aluno estudou. Evitando assim rematrícula incorreta;
- 3.4.19 O sistema deve permitir a impressão de declaração de escolaridade para alunos matriculados em anos anteriores ao do início da utilização do programa, sem ter a necessidade de definir toda a estrutura curricular do ano em questão;
- 3.4.20 Apresentar o módulo da adequação da série/idade do aluno, indicando a série correta e a distribuição de alunos por idade na montagem da turma;
- 3.4.21 O sistema deverá ter um quadro quantitativo de quantos alunos menor, maior e igual a idade certa por turma. Quantos alunos por sexo da turma.
- 3.4.22 Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa;
- 3.4.23 Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma. Indicando a cada matrícula o número de vagas disponíveis na turma;
- 3.4.24 Registrar situação do aluno: normal, novato ou repetente;
- 3.4.25 Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte;
- 3.4.26 Apresentar dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da Educação;
- 3.4.27 Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno;

Roris



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.4.28 Apresentar as vagas disponíveis em cada unidades educacionais e no total das unidades educacionais, por etapa/série/turma;
- 3.4.29 O sistema deve indicar em qual bimestre o aluno está sendo matriculado de acordo com a sua data de matrícula
- 3.4.30 Na impressão de relatórios anteriores ao bimestre que o aluno foi matriculado, este não deve constar;
- 3.4.31 Na matrícula de um aluno novato permitir ao secretário o lançamento das notas vindas da escola de destino sem a necessidade de acesso ao diário do professor, estas medias lançadas devem ser visualizadas pelo professor, porém o mesmo não terá acesso para modificar, uma vez que o lançamento foi feito pela secretaria;
- 3.4.32 Permitir através de relatórios específicos que seja impresso fichas de alunos matriculados por turma;
- 3.4.33 Permitir alterar a data da matrícula do aluno;
- 3.4.34 Permitir alterar a ordem de chamada dos alunos;
- 3.4.35 Permitir alterar todos os alunos de turma, em caso de matrícula em turma errada;
- 3.4.36 Permitir a matrícula dos alunos em uma única turma, com possibilidade de posteriormente mudar vários alunos em simultâneo para outras turmas;
- 3.4.37 Transferência de alunos para outras escolas: o sistema deve permitir a transferência de alunos para escolas da rede municipal de educação, desta forma ao efetuar a transferência a escola indica qual será a escola de destino do aluno. Com isso a escola de destino irá receber um alerta indicando que um novo aluno está indo efetuar a matrícula na escola
- 3.4.38 Possibilitar que na matrícula indicada por outra escola, seja importado dos dados dos alunos.
- 3.4.39 Permitir matricular alunos em séries multi etapas e multisseriadas, a cada matrícula o sistema deve permitir que seja indicado a turma de origem do aluno.
- 3.4.40 O sistema deve permitir que o usuário configure um relatório para que seja impresso logo após a matrícula do aluno
- 3.4.41 O sistema deve permitir indicar se o aluno está tendo aulas de forma remota.
- 3.4.42 O sistema deve disponibilizar um portal web para reserva de vagas pelos pais ou responsáveis
- 3.4.43 O Sistema deve ter gerenciamento, para que a SEMED possa definir os intervalos para as matrículas e renovações; com possibilidade de ter datas distintas para alunos com necessidades especiais
- 3.4.44 O sistema deve permitir cadastrar as perguntas mais frequentes, para que seja disponibilizada no portal de matrícula online;
- 3.4.45 O sistema deve permitir a configuração do portal por parte da secretaria de educação com todas as informações necessárias para que o pai possa efetuar a matrícula
- 3.4.46 O sistema deverá ter mecanismo para que seja configurável quantos dias será válida a reserva de vaga, após esse período caso o responsável não compareça na escola para concluir a matrícula, esta vaga voltará a estar disponível.
- 3.4.47 O portal de reserva de vagas, deverá contar com o uma tela de login para que o responsável entre no sistema
- 3.4.48 O Sistema deve permitir que o usuário inclua mais de um aluno para reserva de vagas
- 3.4.49 O sistema deverá contar com mecanismo para que ao adicionar o aluno tenha uma opção para pesquisa do mesmo na base de dados. caso o responsável pela matrícula não encontre o aluno, deverá ter opção para cadastramento do aluno.
- 3.4.50 O sistema deve permitir que o responsável pela matrícula identifique de acordo com o seu bairro as escolas mais próximas que possuem vagas pela série informada;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.4.51 Caso não tenha vagas disponíveis nas escolas que atendem ao bairro informado na turma, a pesquisa deverá ser feita em todas as escolas do município.
- 3.4.52 Caso o pai não encontre vaga em nenhuma escola do município, o sistema deve permitir a inserção do aluno na lista de espera.
- 3.4.53 O sistema deve alertar a secretaria de educação a respeito de novos alunos na fila de espera para vagas.
- 3.4.54 O sistema deve permitir a secretaria de educação encaminhe alunos da fila de espera para a escola pretendida pelo responsável.
- 3.4.55 O sistema deve permitir a impressão do comprovante de reserva de vaga
- 3.4.56 O sistema deve conter mecanismos para facilitar a inserção desses alunos na turma por parte do secretário escolar.
- 3.4.57 O sistema deve permitir que o responsável anexo toda a documentação do aluno na reserva de vagas
- 3.4.58 No portal de matrícula online o responsável poderá através de um mapa localizar a escola mais próxima a sua casa. Ao localizar a escola deverá indicar para o responsável o nome do diretor da unidade, o número de telefone, quais turmas disponíveis e quantidade de vagas em aberto.
- 3.4.59 Permitir auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas;
- 3.4.60 Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática.
- 3.4.61 Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino
- 3.4.62 Ter aviso de transferências recebidas pendentes de confirmação, transferências recebidas de outras unidades da rede
- 3.4.63 Pela matrícula ser possível consultar informações de uso do transporte escolar dos alunos por turma
- 3.4.64 Para municípios que utilizam a sistemática de registro de alunos com pendência de notas do ano anterior, o sistema tem que ter um módulo que registra as notas e disciplinas que os discentes ficaram pendentes no ano anterior, para que no ano corrente possam passar por um processo avaliativo
- 3.4.65 No sistema ser possível identificar alunos com pendência de notas em outras unidades da rede, para que possa migrar os dados para escola na qual o aluno cumprirá a pendência e registrar alunos novatos vindos de outra rede
- 3.4.66 Ser possível colocar a nota final obtida pelo aluno em pendência, assim como o novo histórico de aprovação.
- 3.4.67 Mostrar as notas que o aluno tirou no ano anterior e a situação final, disciplina por disciplina, nas pendências
- 3.4.68 Fazer a exclusão do aluno da lista de pendências para caso tenha incluso de maneira errada.
- 3.4.69 Alterar a situação acadêmica do aluno para que a matrícula não continue constando como ativa, podendo o responsável pela secretaria da unidade alterar para: transferido, desistente, abandono, dentre outras opções de saída.
- 3.4.70 Caso uma situação acadêmica tenha sido registrada errada ou teve desistência de saída por parte dos responsáveis pelo aluno, o sistema precisa ter a opção de cancelamento da transferência, dessa forma não precisa fazer uma nova matrícula e registrar as notas novamente
- 3.4.71 Pela tela de matrícula ser possível enviar recados para o(s) professor(es) da turma
- 3.4.72 Especificar que alunos com necessidades especiais serão avaliados por conceito, mesmo que estejam matriculados em uma turma avaliada por nota

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.4.73 Ser possível vincular um programa de habilidades que será utilizado na avaliação de um aluno com necessidades especiais
- 3.4.74 Para turmas do AEE, ser possível lançar por matrícula os atendimentos realizados com o aluno e a quantidade, esses atendimentos ser previamente cadastrados conforme registro da secretaria de educação
- 3.4.75 Identificar matrículas feitas fora limite final de matrícula, ficando com coloração específica que permite a rápida identificação que a data foi ultrapassada
- 3.4.76 Identificar por turma os alunos que recebem benefício social, podendo pesquisar todos os alunos, com ou sem programa definido no ano atual e qual o programa.
- 3.4.77 Se identificar algum aluno de forma equivocada na lista daqueles que não recebe o benefício social, possibilidade de definir o uso do programa social para o discente pela mesma tela de matrícula. Do contrário, também ser possível excluir

3.5 – DO CONTROLE DO BOLSA FAMÍLIA

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

3.6 – DO ENVIO DE MENSAGENS PARA ALUNOS (MURAL DA TURMA)

- 3.6.1 O sistema deve permitir o envio de mensagens para os alunos, filtrando os alunos, podendo ser enviado por vez: para cada aluno, para todos os alunos da escola, para alunos de um curso específico, para alunos de uma turma específica ou para alunos de um turno específico.
- 3.6.2 O sistema deve permitir o envio das mensagens pela secretaria escolar;
- 3.6.3 O sistema deve permitir o envio das mensagens pelo professor, apenas das turmas que o mesmo leciona;
- 3.6.4 O sistema deve permitir enviar mensagens de três tipos: Avisos (avisos deverão ter o título e a mensagem), tarefas (as tarefas deverão ter o título a mensagem e o prazo) e ocorrências (as ocorrências deverão ter o tipo de prontuário, a mensagem, a gravidade da situação);
- 3.6.5 O sistema deve salvar todas as mensagens enviadas no cadastro do aluno;
- 3.6.6 O sistema deve mostrar ao enviar as mensagens qual aluno já possui o aplicativo instalado;
- 3.6.7 As mensagens enviadas poderão ser visualizadas no portal do aluno ou no aplicativo do aluno;
- 3.6.8 Ao enviar a mensagem caso o aluno possua o aplicativo instalado, o sistema deverá enviar uma notificação push, para que o mesmo saiba da nova mensagem;
- 3.6.9 Caso a escola tenha feito a conexão com o WhatsApp, os avisos devem ser enviados por meio de mensagem no aplicativo do WhasApp para os responsáveis
- 3.6.10 Enviar notificações push caso o aluno falte a aula

3.7 - DO MODULO CORRETOR DE PROVAS

- 3.7.1 O sistema deve possuir módulo para criação de provas de múltipla escolha.
- 3.7.2 A correção das provas deve ser feita utilizando leitura ótica do gabarito usando um celular.
- 3.7.3 Gerar provas para várias turmas de uma escola ou uma prova para todas as turmas de uma determinada série/disciplina do município.
- 3.7.4 A impressão da prova possuir recurso de embaralhamento das questões e alternativas.
- 3.7.5 A impressão da prova deve constar a identificação do aluno e da turma.

Roniv



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.7.6** Após a correção da prova aplicada pelo professor, o sistema deve ter um mecanismo que aplica o resultado em uma coluna de notas específica no diário de avaliação do professor para cálculo da média do aluno.
- 3.7.7** Caso não queiram criar a prova direto no sistema, ser possível anexar um arquivo em PDF e gerar apenas o gabarito.

3.8 - DO MODULO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DO EDUCACENSO

- 3.8.1** O sistema ter compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP
- 3.8.2** O sistema ser integrado ao Censo Unidades escolar Federal – Educacenso. Durante o período de operação o sistema gerar a base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que é desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação.
- 3.8.3** Ser possível gerar o arquivo com os dados que são de envio necessário para o censo, como características prediais da unidade, turmas, alunos, matrículas, professores, quadro de funcionários, dentre outras.
- 3.8.4** O sistema ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educacenso, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
- 3.8.5** Ao ter dados para correção no arquivo de retorno, ser possível com um duplo clique acessar a tela que possui o dado passível de correção.
- 3.8.6** Ser possível obter os códigos de identificação do aluno através de arquivo do censo e com esse documento o sistema fazer uma checagem em todos os cadastros dos alunos e registra o INEP de cada um conforme dados, sem precisar que o profissional da escola faça manualmente aluno por aluno.
- 3.8.7** No sistema ser possível fazer uma validação da certidão, a fim de identificar erros pontuais que possam ter na numeração cadastrada.
- 3.8.8** Ser possível obter um resumo da escola em que são mostradas as turmas com suas respectivas quantidades de professores, alunos, alunos com necessidade especial, discentes que utilizam ou não transporte escolar, programa mais educação e quantidade de professores auxiliares.
- 3.8.9** Apresentar a quantidade de matrículas com base nos cursos vinculados do censo.
- 3.8.10** A secretaria de educação poder fazer a correção do CEP dos alunos e profissionais de toda a rede sem a necessidade de acessar a ficha cadastral deles em cada escola, nessa parte, ser informado o CEP antigo e o novo. Isso serve para situações em que houve mudança de CEP na região que ainda moram.
- 3.8.11** Para secretaria de educação ser possível obter uma listagem das escolas que enviaram os arquivos para educacenso, assim como validar e aceitar o envio, e também cancelar a confirmação.

3.9 - DO MODULO DE CONSELHO DE CLASSE

- 3.9.1** Possuir módulo para gerenciamento do conselho de classe, permitir classificar e identificar alunos faltosos, alunos indisciplinados, alunos que não apresentam tarefas, alunos que não produzem em sala de aula, alunos com casos graves de aprendizagem, alunos em destaque positivo, e permitir incluir sugestões de melhorias para a turma selecionada.
- 3.9.2** Ser possível filtrar as turmas que não tem conselho registrado, que está em conselho geral, conselho iniciado e concluído.
- 3.9.3** A seleção dos conselhos deve ser separada por turma e bimestre.

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 3.9.4 Gerar um comparativo das informações, listando cada aluno conforme a categoria que foi incluso, assim como o histórico do bimestre selecionado e o final.
- 3.9.5 Gerar o relatório da ata do conselho de classe.

CLÁUSULA QUARTA - DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1 Permitir cadastro de professores e demais servidores da educação, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença);
- 4.2 Processo de registro e controle da formação do quadro técnico e auxiliar da Educação;
- 4.3 Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir e cursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educa censo do INEP;
- 4.4 Processo de registro e controle das unidades educacionais, formação básica e cursos de capacitação para o quadro docente e auxiliar;
- 4.5 Visualizar na ficha do profissional informações gerais, de contratos vinculados, perfis de acesso, diários do profissional e as últimas 50 ações dele no sistema (com dados da escola acessada, data, hora, módulo, ação realizada, e IP de origem)
- 4.6 Registro e controle da lotação por cargo e função;
- 4.7 Emissão de relatórios da modulação de cargos;
- 4.8 Permitir, de forma automática, o envio de informações para todos os professores da turma quando um aluno for remanejado ou reclassificado para outra turma;
- 4.9 Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo ocupacional, categoria funcional, cargo, carga horária, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município;
- 4.10 Realizar a manutenção no cadastro dos títulos que os servidores possam ter;
- 4.11 Realizar a manutenção no cadastro dos cursos que os servidores possam ter;
- 4.12 Realizar manutenção no cadastro das áreas dos títulos que os servidores possam ter;
- 4.13 Realizar a manutenção das movimentações de função, ocupação, cargo e local de trabalho que um servidor possa ter, o registro dessas informações deve ser por unidades educacionais;
- 4.14 Realizar a manutenção do cadastro de formação do servidor, registrando os títulos, cursos, concursos e cursos de idiomas que os servidores possam ter;
- 4.15 Sistema deverá ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
- 4.16 Sistema deverá possuir modulo para inclusão de requerimentos / processos do professor. Com as seguintes opções: Afastamento para servir a outro órgão ou entidade; Afastamento para exercício de mandato eletivo; Afastamento para estudo; Exoneração a pedido; Férias; Gratificação de difícil acesso; Gratificação de 5% 10% de formação continuada; Licença maternidade de 120 dias; Licença paternidade de 05 dias; Licença Saúde; Licença para atividades políticas; Licença para o desempenho de mandato classista; Licença para tratar de interesse particular; Licença por motivo de doença em pessoa da família; Prorrogação de licença; Requerimento de progressão/promoção funcional; Requerimento de pagamento de salário; Outros. Nesse modulo deve ser possível anexar documentos (imagens e pdf), controlar seu status, encaminhar o requerimento para outro profissional.
- 4.17 O cadastro dos profissionais e professores deve ser único em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais, devendo utilizar CPF como chave de acesso ao registro do profissional.
- 4.18 Permitir a aderência de uma ou mais fotos ao cadastro dos Servidores;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 4.19 Permitir anexar toda a documentação do servidor ao seu cadastro.
- 4.20 Permitir o registro da ficha de saúde do profissional; com seu peso, altura tipo sanguíneo, alergias e se toma medicamento controlado.
- 4.21 Realizar a atribuição dos servidores a uma ou mais classes nas unidades educacionais que ele foi atribuído;
- 4.22 Realizar a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;
- 4.23 Permite o cadastro da senha de acesso ao sistema.
- 4.24 O professor deverá possuir apenas um usuário e senha para acesso ao sistema mesmo que de aula em mais de uma unidade escolar
- 4.25 Permite o cadastro de e-mail para fins de recuperação da senha;
- 4.26 O sistema deve possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário, o e-mail utilizado no envio da recuperação de senha deve ser fornecido pela contratada.
- 4.27 O sistema deve permitir que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro do sistema. De forma que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado!
- 4.28 Permite o cadastro e alteração de perfis de acesso, disponível apenas para profissionais com perfil de acesso SEMED;
- 4.29 O Software deverá permitir a gestão de controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas personalizadas com teclado codificado para garantir maior segurança das informações. Com níveis de acesso de INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO de cada tela ou modulo do sistema;
- 4.30 A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual;
- 4.31 Deve existir recurso de acesso ao sistema, utilizando-se teclado codificado, semelhante aos existentes nos sistemas bancários, onde o usuário digita-se sempre uma senha aleatória a cada acesso.
- 4.32 O sistema deverá conter recurso que permita o cadastramento de regras para cada função existente, baseado nessas regras preestabelecidas o mesmo deverá gerar o quadro de cargos e funções de todas as unidades escolares de forma automática. Informando a quantidade de carga horária total a ser preenchida na unidade escolar para cada função de forma automática.
- 4.33 A Secretaria de educação poderá visualizar as necessidades de lotação de cada escola, podendo filtrar por escola, função, apenas funções com déficit, funções já moduladas ou todas as funções.
- 4.34 O sistema deverá permitir a secretaria de educação que lote o servidor na função desejada de acordo com a Carga horária definida pelo sistema.
- 4.35 O sistema deverá emitir a carta de encaminhamento para lotação do servidor na unidade escolar, após a secretaria de educação concluir a lotação.
- 4.36 Na lotação do servidor caso o mesmo seja professor, o sistema deverá informar em quais turma o professor está lotado naquela unidade escolar.
- 4.37 O sistema deve permitir a impressão do contrato do servidor de acordo com modelo pré definido.
- 4.38 O sistema deve permitir a secretaria de educação que cadastre de acordo com sua nomenclatura os cargos e funções.
- 4.39 Permitir cadastrar informações dos dados bancários do servidor
- 4.40 O sistema deve permitir que seja definido mais de um perfil de acesso para cada servidor.
- 4.41 Na pesquisa do cadastro de profissionais deve ter opção para que a escola só busque os profissionais que tenham função na própria escola.
- 4.42 O sistema deve conter modulo exclusivo para controle dos contratos dos servidores, contendo no mínimo os seguintes campos: nº do contrato, data início do contrato, ano de vigência do contrato, data final do contrato, valor do contrato, carga horária, tipo de contrato, cargo, função, dotação

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- orçamentária, regime previdenciário, campo para indicar se acumula cargo público. Data do distrato e número do distrato. Descrição do cargo acumulado, órgão, município, UF e carga horária.
- 4.43 O sistema deve possuir formulário onde o próprio usuário poderá fazer ajustes em seu próprio, cadastro, como endereço, telefone, senha, anexar imagens.
- 4.44 O sistema deve permitir a alteração de senha diretamente na tela de login
- 4.45 Estabelecer de quanto em quanto tempo o profissional deve trocar a senha, assim como mostra a informação com a data da última alteração
- 4.46 Ativar a opção de bloqueio total do profissional, dessa forma, mesmo que ele tenha perfil de acesso definido, ele não consegue acessar o sistema

CLÁUSULA QUINTA - DO DIÁRIO ESCOLAR e APLICATIVO OFF LINE PARA PROFESSORES

- 5.1 O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município seguindo as regras da BNCC ou diretrizes estatuais; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclasse realizadas;
- 5.2 Permitir o lançamento de até 5 notas bimestrais para cálculo da média bimestral;
- 5.3 Permitir a configuração para ocultar colunas as avaliações bimestrais;
- 5.4 Permitir ao professor nomear cada atividade bimestral e determinar a nota máxima desta atividade;
- 5.5 Não permitir que seja atribuída nota acima da máxima atribuída, se for o caso.
- 5.6 O sistema deve permitir ao professor o registro de um relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno;
- 5.7 O sistema deve permitir ao professor a visualização de fotos dos alunos da turma;
- 5.8 Quanto ao lançamento da frequência, o sistema deve permitir a inserções dos dias ou aulas dadas através de seleção das datas em um calendário;
- 5.9 De acordo com a configuração do calendário letivo feito pela secretaria de educação. O professor não poderá lançar aulas em dia não letivo.
- 5.10 O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno (CHAMADA), preencher de forma automática os alunos transferidos de unidades educacionais, remanejados de turmas, ou outras situações, a fim de facilitar o trabalho do professor; INDICANDO ESTES ALUNOS COM “/” cabendo ao professor apenas o preenchimento das faltas;
- 5.11 Permitir que o professor visualize as notas dos alunos de outras disciplinas que ele não leccione;
- 5.12 No momento do registro das faltas o sistema deverá ter opção para que o professor visualize todas as datas do bimestre, não sendo necessário visualizar a frequência selecionando uma data específica.
- 5.13 De acordo com a data selecionada o sistema deve lançar a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor das duas aulas de matemática na sexta-feira, ao selecionar no calendário sexta-feira o sistema deve lançar duas frequências para os alunos da turma;
- 5.14 O sistema deverá permitir o registro de conteúdo de aulas; não será necessário o lançamento das datas dos conteúdos uma vez que as aulas já foram registradas, bastando o professor digitar o conteúdo de cada aula;
- 5.15 Ao registrar o conteúdo da aula lecionada. O professor poderá copiar este conteúdo do seu planejamento de aula
- 5.16 Permitir ao professor copiar o conteúdo lançado em uma turma para outra mesmo que as turmas sejam de escolas diferentes, desde que respeitando a mesma série e disciplina;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 5.17 O sistema deverá permitir o registro do conteúdo de aula para cada disciplina, mesmo para turmas dos anos iniciais em que o professor faz apenas uma chamada geral (deverá ter um campo para preenchimento de cada disciplina);
- 5.18 O sistema deverá permitir ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades de acordo com a BNCC ou qualquer outra ficha de habilidade desenvolvida pelo município;
- 5.19 O sistema deve permitir ao professor avaliar todos os alunos de uma só vez para cada indicador de habilidade selecionado;
- 5.20 O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: remanejado, transferido ou alguma outra situação;
- 5.21 Não permitir o professor altere notas de alunos que tenham sido lançadas pela secretaria escolar;
- 5.22 O sistema deverá identificar os alunos com necessidades especiais de forma que para fichas de habilidades de alunos do AEE, mostre para o professor apenas alunos que tenham necessidade especial;
- 5.23 Em turmas multisseriadas ou multi etapa, o sistema lista apenas os alunos que serão avaliados por determinado programa de habilidades que tenha sido vinculado a uma série específica, a leitura é feita pela série base
- 5.24 Permitir que o professor visualize apenas os alunos que ficaram na recuperação final;
- 5.25 O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;
- 5.26 Permitir que o professor altere o status de cada diário por bimestre para concluído;
- 5.27 Permitir acesso seguro aos dados do diário;
- 5.28 Permitir a sincronização dos dados diretamente na tela do aplicativo de diário escolar;
- 5.29 Permitir criação e gestão de atividades online no módulo de atividades, permitindo o cadastro de questionários, definir data de início e encerramento, anexo de conteúdos, anexo de links para vídeo aulas, links externos, arquivos educacionais;
- 5.30 Permitir o acesso do coordenador escolar com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão;
- 5.31 Permitir ao coordenador escolar o envio de mensagem para um ou vários professores em simultâneo, esta mensagem deve ser visualizada pelo professor no momento da abertura do diário;
- 5.32 As mensagens enviadas podem ser recebidas pelos profissionais no aplicativo do WhatsApp
- 5.33 Permitir ao professor acesso para envio de mensagens para o coordenador escolar;
- 5.34 Permitir excluir uma aula lançada, o sistema deverá organizar as aulas subsequentes de forma automática;
- 5.35 Validação que só permite excluir a aula se não tiver conteúdo registrado. Caso tenha, é necessário excluir primeiro o conteúdo
- 5.36 Permitir excluir aulas a partir de uma data selecionada;
- 5.37 Permitir a visualização do calendário escolar municipal;
- 5.38 Permitir ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário;
- 5.39 No momento do lançamento da frequência escolar, o diário deve automaticamente identificar os alunos faltosos, com base no registro gerado através da leitura da catraca ou por mecanismo de ponto eletrônico;
- 5.40 O sistema deve possibilitar o envio de mensagens de texto para os responsáveis pelo aluno;
- 5.41 Permitir o acesso ao diário pelo professor utilizando-se um aplicativo específico com acesso aos dados do diário do professor de forma off-line, sem dependência da internet.
- 5.42 O sistema deve possuir um modulo para registros de atividades online, onde o professor irá gerenciar as atividades para seus alunos, registrando perguntas, anexando arquivos pdf, doc, xls,

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- links para vídeos do youtube, o professor deverá ser capaz de acompanhar a resposta das atividades, registradas pelos alunos.
- 5.43 O sistema deve disponibilizar um aplicativo mobile para os alunos, para acessar suas atividades, permitindo o aluno responder as perguntas dentro do período definido para atividade, enviar perguntas ao professor, enviar anexos para atividade.
- 5.44 O app deve funcionar com ou sem a internet;
- 5.45 No primeiro acesso será necessário acesso à internet para que o aplicativo faça uma cópia do diário para seu dispositivo;
- 5.46 O APP deve permitir o lançamento de uma ou várias aulas em simultâneo;
- 5.47 O APP deve permitir o lançamento da frequência com registro de: presença, falta e falta justificada;
- 5.48 O APP deve permitir a digitação dos conteúdos de cada aula, o aplicativo deve permitir ao professor ditar (reconhecimento de voz) o conteúdo e o mesmo ser inserido na aula, sem que haja necessidade de digitação.
- 5.49 O APP deve permitir a digitação de notas de cada aluno;
- 5.50 A senha de acesso ao APP deve ser a mesma senha de acesso ao diário online;
- 5.51 O APP deverá estar disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 9.0 ou posterior);
- 5.52 O APP bloqueará o acesso ao sistema online após realizar a cópia dos dados para o dispositivo, acesso em computadores será liberado apenas após selecionar a opção “Habilitar o uso no computador” ou algo semelhante a isso, evitando que seja alterado informações na versão web, e no celular de forma simultânea.
- 5.53 Será permitido que o professor informe a coordenação que concluiu o diário
- 5.54 O APP não irá sincronizar os diários já concluídos.
- 5.55 O sistema deve permitir o cadastramento de uma matriz curricular do plano de curso, de forma que quando o professor for preencher o seu plano de aula, poderá copiar os dados da matriz do plano de curso;
- 5.56 O sistema deve permitir o cadastramento do plano de aula por turma e disciplina;
- 5.57 O sistema deve permitir cadastrar quais grupos serão preenchidos em cada plano de aula. Ex: conteúdo, bibliografia;
- 5.58 O sistema deve permitir o professor cadastrar suas aulas com antecedência e fazer o seu planejamento de aula;
- 5.59 O sistema não deve permitir a criação de um plano de aula com data fora do intervalo do bimestre vinculado
- 5.60 O sistema deve permitir que ao registrar o conteúdo da aula ministrada ele possa copiar do conteúdo planejado;
- 5.61 O sistema deve permitir que o coordenador pedagógico valide o planejamento de aula do professor;
- 5.62 O coordenador ter permissão de colocar observações no plano de aula e devolver para o professor corrigir
- 5.63 Clonar um planejamento de aula para vincular a outra turma sem a necessidade de digitar tudo novamente
- 5.64 O sistema deve solicitar que o professor informe uma justificativa para a falta do aluno, quando a falta for preenchida com FJ (falta justificada)
- 5.65 O sistema deve permitir que o professor registre informações no prontuário do aluno, o professor poderá visualizar registros lançados por outros professores para o mesmo aluno, mas não poderá excluir ou alterar o prontuário de outro professor.

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 5.66 Caso seja lançado um prontuário médico para o aluno, o sistema deve verificar a data inicial e final do prontuário e lançar automaticamente a falta justificada para o aluno no diário de todos os professores da turma
- 5.67 Na digitação do conteúdo das aulas, o sistema deve permitir a importação dos conteúdos do plano de aula realizado pelo professor, listando somente os planejamentos finalizados da turma, disciplina, e data compatível
- 5.68 O professor poder registrar observações sobre a turma, seja no bimestre ou mapa final.
- 5.69 O sistema possuir um módulo de frequência a parte que gera frequência e registra conteúdos para alunos que ficaram de recuperação, podendo esse módulo ser ativado conforme solicitação.
- 5.70 Registrar um acompanhamento da aula por aluno, especificando o que foi feito na aula ou dia, o comportamento do aluno, o que ele fez durante o período, dentre outras questões.
- 5.71 O que será registrado no acompanhamento da aula dependerá do que foi cadastrado por etapa e série pela Secretaria de Educação.
- 5.72 No acompanhamento de aula ser possível registrar, por exemplo, para alunos da Educação Infantil, a quantidade de refeições feitas por cada um, o tempo de descanso, a higiene, dentre outras coisas.
- 5.73 Mostrar um mural para o professor com os alunos aniversariantes do mês, com a respectiva data de nascimento e idade a ser completada.
- 5.74 Apresentar um quadro com os horários de aula do professor.
- 5.75 O professor poder acessar o ranking de faltas dos alunos, podendo delimitar até quantos serão mostrados, visualizando o discente, bimestre, quantidade de faltas e a porcentagem.
- 5.76 O docente poder emitir relatórios preenchidos com os dados lançados no diário, como relatório frequência, conteúdo, notas, dentre outros.
- 5.77 O sistema deve permitir registrar a parte a frequência e conteúdo trabalhados para alunos que ficaram de recuperação, fazendo a leitura automática dos alunos nessa situação.
- 5.78 O sistema deve permitir criar planos de atendimentos educacionais especializados por ano.
- 5.79 O sistema deve permitir que os professores e/ou profissionais especializados registrem informações pré configuradas sobre o acompanhamento educacional especializado.
- 5.80 O sistema deve permitir criar configurações separadamente pelos tipos de atendimento, podendo ser um plano de atendimento educacional especializado ou um plano educacional individualizado, a depender do tipo de turma.

CLÁUSULA SEXTA - DO PORTAL DO ALUNO / ATIVIDADES ONLINE

- 6.1 Possibilitar que o aluno insira seus dados cadastrais e receba por e-mail seus dados de acesso ao portal;
- 6.2 Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão;
- 6.3 Permitir configuração para que as notas do bimestre só sejam visualizadas através de liberação feita no próprio sistema;
- 6.4 Permite acesso à ficha de habilidades(conceito);
- 6.5 Permitir visualizar todas as ocorrências do aluno;
- 6.6 Permitir visualizar a frequência do aluno;
- 6.7 O sistema deve gerar de forma automática a senha para que cada responsável possa acessar o portal;
- 6.8 O sistema deve gerar um relatório por turma com informações de login e senha de cada aluno, para que a secretaria escolar repasse os dados de acesso aos responsáveis;
- 6.9 Permitir acesso ao conteúdo de cada aula dada;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 6.10 Permite acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastradas pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos armazenados em nuvem;
- 6.11 Cadastro da aula pelos professores
- 6.12 Definição de data início e final da aula (período que os alunos poderão responder)
- 6.13 Opção para criar apenas uma aula para várias turmas da mesma série ao mesmo tempo
- 6.14 Cadastro de atividades dos tipos: dissertativa, múltipla escolha, verdadeiro ou falsa, dissertativa com múltipla escolha.
- 6.15 Opção para definir a pontuação de cada questionário da atividade
- 6.16 As aulas deverão estar separadas para os alunos seguindo os seguintes status: aulas agendadas, aulas não realizadas (vencidas), aulas a realizar, aulas corrigidas e aulas concluídas;
- 6.17 Os alunos deverão ter acesso as suas aulas por meio de aplicativo e página na internet;
- 6.18 Deverá ter uma tela para que o professor faça a correção das atividades respondidas pelos alunos.
- 6.19 O Aluno poderá enviar perguntas ao professor pela plataforma. Todos os alunos da turma terão acesso a pergunta e a resposta do professor;
- 6.20 No cadastro das perguntas da aula o professor poderá dar uma devolutiva para o aluno sobre a questão em si, explicando se a alternativa que o aluno marcou esta correta ou errada. Após a correção das atividades esta devolutiva estará disponível para o aluno.
- 6.21 No cadastro da aula o professor poderá anexar: vídeo do youtube, arquivos externos, doc. E imagens
- 6.22 Ao final do cadastramento da aula com suas atividades, o professor poderá imprimir a sua aula, garantindo assim que o mesmo conteúdo esteja disponível para os alunos que possuem ou não acesso a internet.
- 6.23 Permitir que o professor possa criar uma atividade específica para o algum aluno da turma.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO APLICATIVO DO ALUNO

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO CENTRALIZADA – SEMED

- 8.1 Apresentar o PAINEL DE CONTROLE DA GESTÃO, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos;
- 8.2 Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por unidades educacionais, apresentando indicadores dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo;
- 8.3 Permitir a consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação;
- 8.4 Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar;

Ronís



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 8.5 Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (Idade/série de estudos, sexo);
- 8.6 Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por unidades educacionais e pelo total das unidades educacionais do Município;
- 8.7 A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do Município. O ocultamento deve refletir em todas as unidades educacionais do Município;
- 8.8 O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos;
- 8.9 O software deverá ter funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização;
- 8.10 O software deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos;
- 8.11 O software deverá apresentar, de formas sistematizadas, as informações mais relevantes sobre a performance operacional e organizacional da Secretaria de Educação (desempenho), através de um painel de informações com indicadores-chave de desempenho, (pontos fortes e pontos críticos);

CLÁUSULA NONA - DO MÓDULO ADMINISTRATIVO

9.1 – DO CONTROLE FINANCEIRO

- 9.1.1 Processo de cadastro de contas do financeiro com os dados bancários, nome da associação e CNPJ;
- 9.1.2 Permitir cadastrar quais as fontes de recursos estarão vinculadas à conta cadastrada;
- 9.1.3 Permitir inativar uma conta cadastrada;
- 9.1.4 O sistema deve possuir um módulo de histórico padrão de lançamentos no financeiro, ao qual deverá possuir um plano de contas com classificação, subclassificação e sub nível, permitindo que a própria secretaria de educação faça o cadastro do plano de contas;
- 9.1.5 O sistema não deve possibilitar a criação de históricos padrões pela tela de lançamento do financeiro, permitindo aos usuários das escolas utilizarem apenas os históricos cadastrados pela secretaria de educação;
- 9.1.6 Processo do controle de cadastro de talões de cheques com numeração inicial e final do talão;
- 9.1.7 O sistema deve permitir o cancelamento de cheques perdidos ou rasurados, informando o seu status como cancelado;
- 9.1.8 O sistema deve permitir o cancelamento de cheque quando o registro do financeiro for excluído;
- 9.1.9 O sistema deve possuir módulo de registro financeiro das receitas e despesas;
- 9.1.10 O sistema deve informar a classificação de forma automática de acordo com o histórico informado no lançamento;
- 9.1.11 Permitir o controle financeiro de qualquer convenio que existir na educação municipal;
- 9.1.12 Permitir o controle financeiro das unidades educacionais e secretaria de educação;
- 9.1.13 Permitir a prestação de contas mensal ou anual das unidades educacionais para com a secretaria de educação;
- 9.1.14 Apresentar o módulo de registro físico/financeiro das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque, com o cálculo do preço médio, registros das movimentações e saldos;
- 9.1.15 Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do Município;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 9.1.16 Exercer o controle sobre repasse de verbas conveniadas;
- 9.1.17 Acompanhar os processos de prestação de contas das verbas conveniadas, mostrando os centros de custos e contrapartidas;
- 9.1.18 Exercer o controle sobre contas bancárias referentes a saldos, pagamentos e conciliações;
- 9.1.19 Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos;
- 9.1.20 Permitir vincular despesas da escola e Secretaria de Educação, gerando um painel para ser visualizado pela comunidade denominado portal da transparência, esse painel é integrado com o portal do município
- 9.1.21 Permitir definir uma data início para visualização dos relatórios do portal da transparência.
- 9.1.22 Definir permissões de acesso para indicar quem vai liberar o acesso aos relatórios do portal da transparência.

9.2 – DO MODULO FORNECEDORES / COMPRAS

- 9.2.1 Apresentar o módulo do cadastro de fornecedores, base para o processo de compras;
- 9.2.2 Permitir parâmetros de configuração para definir se o cadastro de fornecedores será unificado e cadastrado pela secretaria de educação, ou que não seja unificado e que cada unidade escolar cadastre os seus fornecedores;
- 9.2.3 Permitir o cadastro dos contratos dos fornecedores informando o n.º do contrato, processo administrativo, n.º do pregão, modalidade de licitação, tipo de contrato e objeto do contrato;
- 9.2.4 Permitir incluir todos os itens do contrato sejam eles produtos ou serviços;
- 9.2.5 Módulo de solicitação de compras ou serviços com número do ofício, ordem de pagamento, n.º da nota fiscal e fonte de recurso;
- 9.2.6 Processo do módulo de cotação de preço com possibilidade de inclusão de até oito fornecedores;
- 9.2.7 Definição do julgamento da cotação por lote ou por produto;
- 9.2.8 Inclusão de produtos ou serviços uma única vez de forma que o sistema possa gerar cotações para todos os fornecedores indicados;
- 9.2.9 Módulo de requisição de materiais onde as escolas possam solicitar produtos para compra;
- 9.2.10 Módulo de cotação que siga os preceitos da lei de licitações, com possibilidade de inclusão no número do processo administrativo, n.º da licitação, modalidade, nota de empenho e dotação orçamentária;
- 9.2.11 Possuir o portal do fornecedor, local em que ele através de senha de acesso, podendo preencher o seu respectivo preço dos produtos da cotação realizada pela escola.
- 9.2.12 Ser possível informar uma data limite na cotação para o fornecedor entrar com seu preço.
- 9.2.13 Ter como colocar demarcação na cotação que define se ela vai estar disponível no portal do fornecedor.
- 9.2.14 Identificar quais fornecedores já lançaram o preço na cotação.
- 9.2.15 Bloquear alterações de preço na cotação por usuários da escola, caso o preço da cotação tenha sido informado pelo fornecedor.
- 9.2.16 Gerar link de acesso para ser enviado para o fornecedor ter acesso ao portal destinado a ele.

9.3 - DO CONTROLE DE ESTOQUE

- 9.3.1 Módulo de Controle do estoque (registro de movimentações físico/financeiro dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da SECRETARIA quanto nas unidades educacionais;
- 9.3.2 Apresentar os fatores de previsão na formação do estoque de materiais e produtos da alimentação escolar com base nos cardápios propostos, preparações, frequência e consumo per capita;
- 9.3.3 Permitir efetuar entrada e saída de produtos do estoque tanto da secretaria de educação como das unidades educacionais;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 9.3.4 Para situações em que a secretaria de educação efetuar a compra para as escolas, o sistema deve no momento da saída dos produtos da secretaria de educação, mostrar opção para indicar a escola de destino das mercadorias, com isso o sistema deve gerar a entrada dos produtos no estoque da escola informada;
- 9.3.5 Permitir informar status da nota fiscal;
- 9.3.6 No momento da entrada da nota fiscal, ou seja, dos produtos no estoque, o sistema deverá ter opção para gerar o desdobramento no financeiro (gerar o registro de pagamento) vinculando os dados da nota fiscal ao registro financeiro;
- 9.3.7 Indicar na nota de entrada as seguintes informações: condição de pagamentos, tipo de despesa custeio ou capital, centro de custo, fornecedor, fonte de recurso;

9.4 – DO TRANSPORTE ESCOLAR

- 9.4.1 Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede Municipal de ensino;
- 9.4.2 Apresentar o módulo do cadastro dos alunos da rede Estadual de ensino que utilizam o transporte Municipal, não poderá ser usado o cadastro de alunos da rede municipal, visto que este cadastro é apenas para o controle dos alunos da rede estadual transportado pela rede municipal;
- 9.4.3 Definição de rotas com informação da quilometragem total e escolas atendidas;
- 9.4.4 Definição dos roteiros das rotas informando local de saída, hora de saída, local de chegada, hora de chegada, veículo, distância percorrida e quantidade de alunos atendidos.
- 9.4.5 Apresentar o módulo de cadastro da frota de veículos, com as seguintes informações: placa, tipo de veículo, ano de fabricação, última vistoria no Detran, marca, modelo, proprietário e status de conservação do veículo;
- 9.4.6 Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas/monitor com registro da habilitação;
- 9.4.7 Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de alunos uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no módulo de cadastro de alunos;
- 9.4.8 Módulo de cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;
- 9.4.9 Cadastro de alunos que não sejam do município, mais que utilizam o transporte do mesmo, com informações de documentação endereço e dados da escola, curso, turno, serie e turma;
- 9.4.10 O sistema deve possuir módulo para controle de requisições de combustíveis, que permita ter o controle do consumo médio de combustível;
- 9.4.11 Permite que o acesso feito a partir da SEMED, seja possível consultar e gerenciar o transporte escolar de todas as escolas do município.
- 9.4.12 Ser possível registrar informações sobre a manutenção de veículos, inserindo dados como: placa, data inclusão, tipo manutenção (revisão, troca de óleo, troca de pneus), data manutenção, KM da manutenção e atual, valor previsto, valor realizado, data da execução, relação de peças substituídas, relação de serviços executados, entre outras informações.
- 9.4.13 No cadastro da requisição de veículos ser possível inserir o motorista, o veículo que está sob sua responsabilidade, a rota, quantidade de litros, dentre outras informações.

9.5 – DA GESTÃO DA BIBLIOTECA

- 9.5.1 No sistema ter um módulo específico para uso da biblioteca da escola ou rede de ensino.
- 9.5.2 Somente usuários com perfil de biblioteca ter acesso as funcionalidades ligadas a biblioteca.
- 9.5.3 Ser possível fazer o cadastro do acervo de livros da unidade escolar, inserir dados como título, ISBN/ISSN, autor(es) da obra, subtítulo, ano edição, volumes, exemplares, páginas, número da etiqueta, UF, cidade, série/coleção, número de chamada, cutter, preferência, até três assuntos, editora, tipo de obra, aquisição, estado de conservação, dentre outras informações.
- 9.5.4 Ser possível buscar os livros cadastrados por autor.

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 9.5.5 Caso um livro tenha sido emprestado, apresentar no seu cadastro informações sobre o empréstimo como data do empréstimo, data prevista para devolução, nome de quem pegou, telefones de contato e categoria do livro.
- 9.5.6 Permitir o empréstimo de livros para professores, alunos e outros utilizadores, sendo a pesquisa feita de forma única nas tabelas do sistema.
- 9.5.7 Ser possível fazer um cadastro prévio de autores, produtores, diretores, tipo de obras, dentre outras informações.
- 9.5.8 Possuir um módulo específico para registrar os empréstimos, com informações como: data do empréstimo, devolução prevista, a pessoa que pegou (sendo possível buscar dos usuários cadastrados no sistema), e os dados do(s) livro(s) que foram pegos, tendo o título, exemplar e código de barras.
- 9.5.9 No sistema ser possível registrar as devoluções, com a informação do acervo, exemplar, número do empréstimo, datas de empréstimo, prevista e de real devolução, o requerente, origem, nome título e código de barras.
- 9.5.10 Caso o cliente queira pegar um livro emprestado e não possua cadastro como aluno ou profissional, ter um módulo específico para cadastrar o novo usuário, com campo de nome, pais, endereço de moradia, telefones, números de documentos, email, dias punição (se for o caso), foto e se esse usuário está ou não autorizado a pegar livros emprestados.
- 9.5.11 Permitir informar ao solicitante do livro qual o dia o livro estará disponível para empréstimo.
- 9.6 – DOS PRODUTOS / PATRIMONIO**
- 9.6.1 Permitir o cadastro de bens imóveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
- 9.6.2 Permitir o cadastro de bens móveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
- 9.6.3 O sistema deve possuir parâmetros de configuração para que a educação municipal possa escolher entre ter um cadastro unificado de produtos e patrimônio, ou um cadastro para cada unidade escolar;
- 9.6.4 Permitir o cadastramento das características físicas das unidades educacionais (dados da área física das unidades educacionais, dados sobre o acesso das unidades educacionais, etc.);
- 9.6.5 O sistema deve propiciar mecanismo que facilite a inclusão de vários patrimônios com mesma especificação em simultâneo;
- 9.6.6 No cadastro de produtos o sistema deve ter opção para diferenciar produtos perecíveis ou de subsistência;
- 9.6.7 Quando o cadastro de produtos/patrimônio for unificado (único código para toda a rede) o sistema deve permitir a sincronização dos produtos cadastrados na secretaria de educação para as unidades educacionais;
- 9.6.8 Emissão de relatórios do termo de doação listando todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação;
- 9.6.9 Processo do Controle de manutenção dos bens móveis e imóveis;
- 9.6.10 O software deverá permitir que toda manutenção realizada nos móveis e imóveis, sejam registradas afim de se ter um controle total dos custos de manutenção e também de quais tipos de moveis e imóveis demandam mais manutenção para a educação municipal;
- 9.6.11 Apresentar o módulo de controle de localização, estado de conservação numero de tombamento;
- 9.6.12 Permitir a inclusão de fotos dos bens patrimoniais;
- 9.6.13 Permitir indicar qual a fonte do recurso para a compra do produto ou patrimônio;
- 9.6.14 Permitir classificar os produtos da seguinte forma: produto de extrema necessidade, relativa, mais não deve faltar, itens de importância menor;
- 9.6.15 Permitir o cadastro dos produtos da merenda escolar;

Roris



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 9.6.16 O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar as informações nutricionais dos produtos da alimentação escolar, conforme a tabela de composição de alimentos (TACO);
- 9.6.17 O sistema deve fazer o controle do estoque mínimo de cada produto cadastrado;
- 9.6.18 O sistema deve gerar sugestão de compra de produtos por período com base nos meses anteriores;
- 9.6.19 Ser possível verificar as movimentações que foram realizadas do produto, seja de entrada, saída ou ambos os movimentos;

9.7 - DA MERENDA ESCOLAR

- 9.7.1 Apresentar o módulo da alimentação escolar integrado com o módulo de compras e controle estoque;
- 9.7.2 Processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;
- 9.7.3 Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional;
- 9.7.4 Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referência, com base no consumo per capita;
- 9.7.5 Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capita;
- 9.7.6 Apresentar os produtos da Alimentação escolar. Com valores energéticos (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc.) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição;
- 9.7.7 Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo per capita dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais;
- 9.7.8 Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;
- 9.7.9 Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;
- 9.7.10 Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;
- 9.7.11 Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;
- 9.7.12 Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as unidades educacionais;
- 9.7.13 Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras unidades educacionais do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos;

CLÁUSULA DÉCIMA - AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

- 10.1 Apresentar modulo em que pela interface do sistema cada usuário possa se auto avaliar;
- 10.2 Cadastro de vários programas ou formulários de avaliações dos servidores: (professores, coordenadores, administrativo, direção, etc.);
- 10.3 Definição de legendas avaliativas para cada programa ou formulário cadastrado;
- 10.4 Registro, pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um modulo específico da autoavaliação de cada servidor da educação municipal;
- 10.5 Definição dos avaliadores para cada programa;
- 10.6 Possibilidade de separar e mostrar para o avaliador, apenas aqueles professores que forem de sua responsabilidade;
- 10.7 Definição de digitador para que sejam lançadas no sistema as auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;

Ronin



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 10.8 Impressão de relatórios quantitativos;
- 10.9 Impressão de relatórios com a média da nota da autoavaliação mais a nota do avaliador dividido por dois;
- 10.10 A avaliação, categoria e perguntas a serem contabilizadas devem ser previamente cadastradas pela Secretaria de Educação, podendo utilizar exemplos já prontos que o sistema disponibiliza
- 10.11 No processo de geração da avaliação diagnóstica, ser possível definir os avaliadores, definir quem será o chefe imediato, chefe mediato, colega sorteado e digitador
- 10.12 O digitador possuir permissão de informar a nota que determinado colega aplicou ao profissional
- 10.13 Ver a quantidade de profissionais com avaliação definida na escola e no município
- 10.14 Selecionar a avaliação e categoria, possível ver os servidores vinculados a ela, bem como informação do CPF, cargo, função e média obtida
- 10.15 A parte de avaliação diagnóstica ser feita pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um lugar específico para autoavaliação de cada servidor da educação municipal
- 10.16 Separar e mostrar para o avaliados apenas os profissionais que foram designados para sua avaliação
- 10.17 Definir o digitador para que sejam lançadas no sistema às auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;

CLÁUSULA ONZE - MÓDULO DE ATENDIMENTO ONLINE

- 11.1 O Sistema deve permitir a abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook e WhatsApp ou pelo próprio sistema de Help Desk;
- 11.2 O sistema deve permitir a avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;
- 11.3 O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;
- 11.4 O sistema deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.
- 11.5 O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;
- 11.6 O sistema deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;
- 11.7 O sistema deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;
- 11.8 Em cada tela do sistema deve conter acesso a manuais online ou vídeo aulas sobre cada tela, facilitando o aprendizado.
- 11.9 Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

CLÁUSULA DOZE - DO MODULO GERENCIADOR DE EVENTOS E FORMAÇÕES CONTINUADAS

- 12.1 O sistema deverá permitir o cadastro e gestão de eventos e formações continuadas;
- 12.2 Permite delimitar o período para inscrição no evento;
- 12.3 Permitirá o que os participantes façam seu cadastro na plataforma;
- 12.4 Permitirá que participantes cadastrados na plataforma possam se inscrever nos eventos disponíveis;
- 12.5 Permite acessar todos os eventos disponíveis de acordo com o estado e cidade selecionado;
- 12.6 Permite a emissão de crachá de identificação com QR code para validação do evento cadastrado;
- 12.7 Permitirá o controle da presença automatizada dos participantes no evento utilizando QR code, onde será feita a leitura utilizando o aplicativo Bom Evento;

Roris



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 12.8 Permitirá a emissão certificados com a carga horária cumprida no evento tanto para participantes quanto para organizadores;
- 12.9 Permitirá o gerenciamento de eventos online e presencial.
- 12.10 Para eventos online, deverá ser possível para cada período do evento informar o link para acesso ao evento online
- 12.11 Para eventos online, deverá ser possível registrar um link para confirmação da presença, onde o link será divulgado durante o evento, e cada usuário que acessar o link, deverá confirmar sua presença com login e senha, previamente definidas no portal de eventos.
- 12.12 O sistema deverá disponibilizar para os participantes do evento com presença confirmada, a emissão do certificado diretamente no portal de eventos.
- 12.13 O sistema deverá permitir o registro da frequência de forma manual pelos administradores do evento para qualquer participante do evento.
- 12.14 O sistema permite que organizadores cadastrados possam fazer o preenchimento dos dados do evento a ser realizado, bem como editar possíveis informações em caso de necessidade.

CLÁUSULA TREZE - DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO

- 13.1 No sistema é possível criar relatórios conforme necessidade do contratante.
- 13.2 Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série, separado por cursos;
- 13.3 Relatório de distorção idade / série: deve mostrar de cada série a quantidade de alunos matriculados de acordo com a idade e a quantidade de alunos com idade superior à idade certa;
- 13.4 Ficha de aproveitamento do aluno por escola, bimestre e sexo: o relatório deve mostrar a quantidade de alunos por turma separados pela seguinte situação: matrícula inicial, matrícula após o censo, reclassificados egressos, reclassificados ingressos, remanejados egresso, remanejados ingresso, transferidos, óbitos, abandono, aprovados, reprovados, índice de transferência, índice de aprovação, índice de reprovação e índice de abandono;
- 13.5 Ficha de cadastro da escola, que contenha toda a estrutura física de cada escola;
- 13.6 Relação de acompanhamento da supervisão escolar, o relatório deve mostrar por período e tipo de visita, todas as atividades de supervisão escolar realizada pela equipe da SEMED;
- 13.7 Relatório de Ata de reuniões dos conselhos escolares;
- 13.8 Distribuição dos alunos por sexo, o relatório deve mostrar a quantidade de alunos masculinos e femininos por turma;
- 13.9 Ficha individual do profissional: o relatório deve mostrar todos os dados cadastrais dos profissionais, deve ter opção para impressão da ficha em branco para coleta de dados;
- 13.10 Carteira do profissional: deve mostrar a foto do profissional, número da matrícula, ano e a lei municipal quando houver para garantia de meia entrada;
- 13.11 Capacitação dos profissionais: o relatório deve mostrar todas as capacitações feitas por cada profissional da educação;
- 13.12 Relação de professores regentes das turmas: o relatório deve mostrar uma lista com o nome dos professores regentes de cada turma;
- 13.13 Lista de profissionais aniversariantes: o relatório deve mostrar por período os aniversariantes;
- 13.14 Modulação: o relatório deve mostrar todos os profissionais da educação cadastrados indicando suas funções por carga horária, no caso dos professores deve mostrar quais turmas e disciplinas estão lotados, este relatório deve ser por escola;
- 13.15 Renovação e requerimento de matrícula: o relatório deve mostrar todos os dados pertinentes a matrícula de um aluno;
- 13.16 Relação de alunos que utilizam o transporte escolar;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 13.17 Termo de compromisso de matrícula, o relatório deve mostrar todas as orientações a respeito da conduta do aluno matriculado;
- 13.18 Termo de autorização para a imagem do aluno;
- 13.19 Relação de alunos com programas sociais: o relatório deve mostrar todos os alunos ligados a algum programa social, tendo a possibilidade de escolha do programa social;
- 13.20 Ficha individual do aluno: o relatório deve mostrar todas as notas do aluno do ano atual;
- 13.21 Declaração de escolaridade;
- 13.22 Declaração de transferência com notas: o relatório deve mostrar os dados de transferência do aluno além de mostrar as notas do aluno no ano atual da transferência;
- 13.23 Declaração de conclusão;
- 13.24 Declaração de desistência;
- 13.25 Declaração de uso do transporte escolar;
- 13.26 Relatório comparativo entre livros didáticos devolvidos e não devolvidos por escola e turma;
- 13.27 Histórico escolar: os relatórios do histórico escolar do aluno devem permitir impressão de quaisquer cursos que o aluno tenha cursado, indicando as escolas e anos anteriores;
- 13.28 Relação de oferta de matrícula: o relatório deve mostrar a quantidade de matrícula disponível por escola, curso, turno, série e turma;
- 13.29 Listagem de alunos matriculados por turma: o relatório deve mostrar o cod. id censo, nome do aluno, data de matrícula, data de nascimento, sexo e campos para informar a data de remanejamento do aluno;
- 13.30 Ficha de alunos do programa PSE SUS por turma: O relatório deve mostrar o nome do aluno, idade, data de nascimento, sexo, CPF, n.º cartão SUS, RG e n.º da certidão de nascimento;
- 13.31 Carteira estudantil do aluno: o relatório deve mostrar dados da turma do aluno e sua foto;
- 13.32 Relatórios dos alunos abaixo do peso e obesos separados por turma;
- 13.33 O sistema deverá gerar gráficos comparativos entre livros devolvidos e não devolvidos;
- 13.34 O sistema deverá apresentar relatório com relação de alunos por turma que não devolveram os livros didáticos;
- 13.35 Processo de emissão da "Carteira do Aluno" com foto;
- 13.36 O sistema deverá ser capaz de gerar gráficos: índice de aproveitamento por turma e série;
- 13.37 Gráficos de oferta de vagas por turno e cursos;
- 13.38 Gráficos de índice de aproveitamento por turma e disciplina;
- 13.39 Gráficos de índices de aproveitamento por professor;
- 13.40 Emissão de relatórios financeiros anuais dos programas sociais e educacionais, de forma que facilite a prestação de contas dos recursos destinados a unidades educacionais, para com a secretaria de educação;
- 13.41 Relatório de prestação de contas deverá conter no mínimo as seguintes informações: saldo anterior da conta, quantidade de parcelas recebidas do programa social no ano para aquelas unidades educacionais; valor total dessas parcelas, total de despesas realizadas no ano, total de rendimentos da conta, saldo atual. e conter detalhadamente cada despesas, com informações de número da nota fiscal, valor, fornecedor, tipo de compra (custeio ou capital);
- 13.42 Extrato por conta: relatório deve mostrar o saldo anterior ao período informado e conter todos os lançamentos de débitos e créditos. Com saldo final;
- 13.43 Contas pagas por fornecedor: o relatório deve listar por período informado e também por fornecedor todos os pagamentos realizados, com data, valor e número da nota fiscal;
- 13.44 Relatório de controle de cheques: deve mostrar a data da entrada do cheque, n.º do banco, n.º agência, n.º conta, valor e data de vencimento;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 13.45** Relatório de prestação de contas anual de qualquer fonte de recurso: O relatório deve mostrar os dados cadastrais da conta, indicar quais os meses de recebimentos das parcelas, saldo anterior ao período informado, valor total do recebimento das parcelas, valor total de recursos próprios, valor total de aplicações, valor total da receita, valor total das despesas, o relatório deve mostrar também todos os pagamentos efetuados no período informado, mostrando o nome do fornecedor, CNPJ, n.º da nota fiscal, data e valor. Para constas que tenham indicação de despesas de custeio e capital essas informações devem ser separadas;
- 13.46** Emitir relatórios diversos como cardápio por unidades educacionais, relação consumo de produtos por unidades educacionais e relação consumo produtos totais do conjunto das Unidades educacionais;
- 13.47** Emitir relatórios por centro de custo, fonte recursos, produtos, e outros relatórios diversos.
- 13.48** Apresentar relatórios diversos referentes às cotações, tais como pesquisa preços, Atas de resultados, ordem de fornecimentos, centro de custos;
- 13.49** Emitir relatórios diversos por produto, por fornecedor, centro de custo, fonte recursos, centro de consumo e outros;
- 13.50** Ficha de acesso ao portal do aluno: o relatório deve ter o usuário e senha para que cada responsável pelo aluno passa acessar o portal do aluno;
- 13.51** Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina;
- 13.52** Relatório do programa, frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal;
- 13.53** Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média;
- 13.54** Boletim escolar: além das notas o relatório deve mostrar uma mensagem de incentivo para os 3 melhores alunos da turma no bimestre;
- 13.55** Ata de resultados finais: o relatório deve mostrar todas as disciplinas da turma indicando a situação final de cada aluno;
- 13.56** Capa do diário de classe: o relatório deve mostrar dados referente a turma escola, ano, professor, deve ser permitido imprimir este relatório de vários diários em simultâneo, independente de curso, série, turma ou professor;
- 13.57** Conteúdo do diário de classe: o relatório deve mostrar todo o conteúdo de aluno ministrado pelo professor no bimestre, disciplina e também deve ser permitido imprimir vários em simultâneo;
- 13.58** Diário de frequência escolar;
- 13.59** Diário de notas;
- 13.60** Mapa final das notas;
- 13.61** Relatório de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar todas as habilidades do aluno e suas respectivas legendas;
- 13.62** Relatório quantitativo de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar um quantitativo de todos os alunos da turma para cada habilidade;
- 13.63** Relatório de ordem de compra ou de serviços;
- 13.64** Termo de doação anual: o relatório deve mostrar todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação escolar, para que seja feita a doação ao município;
- 13.65** Ficha de bens patrimoniais separado por: fonte de recurso, estado de conservação, localização física;
- 13.66** Planilha de pesquisa de preços com todos os fornecedores e produtos indicados na cotação;
- 13.67** Verificação de menor preço: o relatório deve listar a relação de itens que cada fornecedor ganhou na cotação;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- 13.68 Autorização de fornecimento de produtos por lote ou unidade;
- 13.69 Cardápio semanal;
- 13.70 Cardápio com valores nutricionais;
- 13.71 Relatório de preparação alimentar: o relatório deve mostrar os ingredientes para montar o prato e explicar o modo de preparo;

CLÁUSULA QUATORZE - DO MODULO PLATAFORMA EAD PARA APRENDIZADO DO SISTEMA

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

CLÁUSULA QUINZE – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, atendimento online e presencial, de sistema de gestão escolar, de interesse da Secretaria de Educação de Lajeado Novo, deverá ser realizada nos seguintes módulos:

- a) **Pedagógico:** Cadastro de escolas, controle de atas e reuniões, cadastro de alunos, estrutura curricular, controle de vagas/turmas, gestão de notas, matrículas presenciais e online, integração com o Censo Escolar, sistema Presença Bolsa Família e envio de mensagens para alunos e responsáveis.
- b) **Recursos Humanos:** Cadastro de servidores, controle de cargos e funções com modulação, definição de perfis de acesso, garantindo a segurança das informações e o controle adequado dos recursos humanos da instituição.
- c) **Diário Escolar Web:** Integração com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), registro de frequência e conteúdo das aulas, lançamento de notas e conceitos, e relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno, permitindo um monitoramento mais efetivo do desempenho acadêmico.
- d) **APP Aluno:** Funcionalidades para visualização de notas, informações sobre faltas, conteúdo das aulas, agenda de avisos e mural da escola para envio de recados e comunicação eficiente entre alunos, professores e responsáveis.
- e) **Módulo Aulas/Atividades a Distância:** Portal online para que professores possam registrar e agendar aulas/atividades, incluir questionários, vídeo aulas, links e arquivos para download. Os alunos terão acesso via portal ou aplicativo, com fórum para perguntas e dúvidas sobre as aulas.
- f) **Módulo Administrativo:** Controle financeiro, gestão de fontes de recursos, controle de estoque, cotação de compras, fornecedores, transporte escolar, merenda escolar e biblioteca, garantindo a transparência e a otimização dos recursos públicos.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL

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

- 16.1.1. Entrega, instalação e configuração do módulo;
- 16.1.2. Customização inicial do módulo aplicativo;
- 16.1.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 16.1.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 16.1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 16.1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

16.2. Implantação inicial de bases de dados e tabelas

16.2.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.

16.2.2. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

16.2.3. O sistema deverá ser implantado em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino e secretaria municipal de educação;

16.3 Conversão dos dados existentes

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

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

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

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

16.4 Prazo e forma de implantação

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

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

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

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

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

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

16.5 Treinamento e capacitação dos usuários

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

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

16.5.2- Conteúdo programático do treinamento;

16.5.2- Público-alvo;

16.5.3- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

16.5.4- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

16.5.5- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

16.5.6- Fornecimento do material didático e certificados de participação.

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

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

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

CLÁUSULA DEZESSETE - DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO/SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistema inoperante	Até 24 HORAS
02	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 48 HORAS
03	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 48 HORAS
04	Criação de novos relatórios	Até 5 DIAS

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

Roniv



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

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

17.7 A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento que permita:

17.7.1 abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook, WhatsApp e pelo próprio sistema de Help Desk;

17.7.2 A avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;

17.7.3 Deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.

17.7.4 Deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;

17.7.5 Deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;

17.7.6 O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;

17.7.7 O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;

17.7.8 Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, onde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

17.7.8 Deve fornecer atendimentos para dúvidas simples dos usuários utilizando BOT de atendimento.

CLÁUSULA DEZOITO - DOS SERVICOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

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

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

18.2.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

18.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

18.2.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.

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

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

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

Roris



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.10 o backup deverá ser mantido por 5 anos, com cópias diárias, mensais e semestrais e anuais.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO VALOR CONTRATUAL

19.1. Pela prestação do objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de **R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, que serão pagos em parcelas mensais de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

CLÁUSULA VINTE – DO FUNDAMENTO LEGAL

20.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VINTE E UM – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- b) Disponibilizar espaço físico adequado, quando necessário, para o desenvolvimento das atividades presenciais da empresa contratada nas dependências da Prefeitura.
- c) Garantir que as demandas sejam repassadas à CONTRATADA com antecedência razoável, evitando atrasos na execução dos serviços.
- d) Atestar a qualidade dos serviços executados pela CONTRATADA.
- e) Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- f) Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Contrato.
- g) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Roris



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

- h) Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.
- i) Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:

- a) Executar os serviços constantes do presente objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Contrato;
- b) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço;
- d) Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução dos serviços;
- f) Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- g) Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- h) Fornecer suporte e atendimento contínuo, respeitando os prazos estabelecidos para entrega de materiais e ajustes solicitados pela Prefeitura.
- i) Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- j) Apoiar a Secretaria Municipal de Educação na gestão e operacionalização do sistema.
- k) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso durante a execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.
- l) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços prestados, conforme as exigências do contrato e da Administração Pública.
- m) Indicar profissional técnico responsável pelo acompanhamento dos serviços, que deverá estar disponível para reuniões e esclarecimentos sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.
- n) Atender a eventuais recomendações dos órgãos de controle e fiscalização, implementando as adequações necessárias.
- o) Executar as atividades dentro dos princípios da economicidade, eficiência e efetividade.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente da CONTRATANTE pelo servidor designado para este fim, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira;

23.2. Até o quinto dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, a nota Fiscal ou Fatura mensal dos serviços prestados no mês anterior, em nome da empresa e em duas vias, no mínimo;

23.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA;

23.4. O pagamento estará condicionado apresentação da REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA;

23.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 23.1, por culpa da CONTRATANTE, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de jûros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à CONTRATADA;

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

23.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = 1 \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso;

23.7. A CONTRATANTE não pagará multa por atraso no pagamento cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais;

23.8. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos financeiros para execução do presente contrato ocorrerão à conta da Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.16 – Fundo Municipal de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
FONTE DE RECURSO:	541 – Transferência do FUNDEB – Complementação da União - VAAF
PROJETO/ATIVIDADE:	12.361.0012.2073 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
NATUREZA DE DESPESA:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA VINTE E CINCO - DO REAJUSTE

25.1. O valor do presente Contrato não poderá ser reajustado durante o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA VINTE E SEIS - DA FISCALIZAÇÃO

26.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, esta contratação será fiscalizada por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2. A fiscalização de que trata este subitem não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA VINTE E SETE – DA VIGÊNCIA

27.1. O contrato em decorrência desta contratação direta terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA VINTE E OITO – DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

28.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 conforme o caso.

28.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

28.2.1. A sanção prevista na alínea “a”, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

28.2.2. A multa prevista na alínea “b”, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

Ronis



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO

28.2.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 28.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b”.

28.2.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATANTE, na forma da Lei.

CLÁUSULA VINTE E NOVE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Aplica-se a este Contrato o regime jurídico dos contratos administrativos instituído pela Lei Federal 14.133/2021, especificamente o disposto no art. 89, bem como os demais dispositivos legais aplicados à espécie.

CLÁUSULA TRINTA - DAS PRERROGATIVAS

30.1. O regime jurídico deste contrato confere a CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no art. 104 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TRINTA E UM - DA PUBLICAÇÃO

31.1. A CONTRATANTE fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo ao prazo na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRINTA E DOIS - DOS CASOS OMISSOS

32.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TRINTA E TRÊS – DO FORO

33.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e um efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Lajeado Novo/MA, 14 de março de 2025.

FUNDEB do município de Lajeado Novo

CNPJ nº 53.355.648/0001-47

**Ronis da Costa Santos
CONTRATANTE**

ERGON
DESENVOLVIMENTO
DE SISTEMAS DE
INFORMATICA :0746
7975000173

Assinado de forma digital por
ERGON DESENVOLVIMENTO
DE SISTEMAS DE
INFORMATICA :074679750001
73
Dados: 2025.03.14 17:31:04
+03'00'

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ nº 07.467.975/0001-73

**Luciano de Queiroz Vieira
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1-

CPF nº: 044.238553-02

2-

CPF nº: 959.331.153-04