

## **ANEXO DE EDITAL**

### **SISTEMA DE GESTÃO EDUCAÇÃO**

Este Anexo estabelece o procedimento de demonstração (Prova de Conceito – PoC), o método de registro de evidências e os critérios de aceite/desclassificação, com base direta nos requisitos do ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO e nas planilhas de avaliação ANEXO III (Requisitos Funcionais do Sistema – AVA e SOAE) e ANEXO IV (Requisitos de Capacidade Operacional – RCO). A PoC será realizada de forma prática e presencial, para comprovação objetiva de aderência da solução ofertada, inclusive quanto à integração funcional do conjunto quando a proposta envolver uma ou mais plataformas, módulos ou componentes tecnológicos.

#### **1. REFERÊNCIAS E DOCUMENTOS DE AVALIAÇÃO**

- **ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO** (requisitos técnicos, funcionais, pedagógicos e operacionais do objeto).
- **ANEXO III – Planilha de Qualificação Técnica** – Requisitos Funcionais do Sistema (AVA – aba “A-Checklist AVA”; SOAE – aba “B-Checklist SOAE”) (arquivo .xlsx).
- **ANEXO IV – Planilha de Qualificação Técnica** – Requisitos de Capacidade Operacional (RCO) – aba “Checklist RCO” (arquivo .xlsx).
- **Proposta e documentos apresentados pela INTERESSADA**, quando aplicáveis ao atendimento/validação de itens do ANEXO IV (RCO).

#### **2. DEFINIÇÕES**

- **PoC:** sessão(ões) de demonstração e teste prático conduzida(s) pelo InPACTA/Comissão Avaliadora para verificação dos requisitos e coleta de evidências.
- **INTERESSADA:** proponente convocada para realizar a PoC, conforme ordem de classificação provisória.
- **Subitem:** requisito individual constante das planilhas do ANEXO III (AVA/SOAE) e do ANEXO IV (RCO).
- **Desclassificatório:** subitem cuja não comprovação em atendimento pleno implica desclassificação imediata, conforme marcação expressa na planilha aplicável.
- **Evidência:** registro verificável associado ao subitem avaliado (ex.: captura de tela, gravação, relatório gerado, log, ata, documento comprobatório).
- **Solução digital educacional integrada:** conjunto ofertado que pode ser composto por uma ou mais plataformas, módulos ou componentes tecnológicos, desde que opere de forma unitária perante o InPACTA e o ente público atendido, com interoperabilidade funcional e de dados, suporte unificado, governança centralizada e responsabilidade integral da INTERESSADA pelo desempenho do conjunto.

#### **3. PREMISSAS E AMBIENTE DE DEMONSTRAÇÃO**

A INTERESSADA deverá disponibilizar ambiente plenamente funcional da solução ofertada, apto à navegação integral, execução de rotinas, emissão de relatórios, parametrizações e simulação real de uso. Não serão admitidas versões demonstrativas com limitações que comprometam a avaliação.

- Fornecer credenciais temporárias e orientações de acesso necessárias à condução dos testes (quando aplicável).
- Permitir a realização de testes pela Comissão Avaliadora, inclusive repetição de demonstrações, quando

solicitado.

- Utilizar base(s) fictícia(s) quando necessário, de modo a viabilizar a validação completa das funcionalidades e evitar o uso de dados pessoais reais na demonstração.
- Garantir que o ambiente apresentado corresponda à solução efetivamente ofertada, sem restrições procedimentais ou técnicas que impeçam a comprovação dos requisitos.
- Quando a solução ofertada for composta por múltiplas plataformas, módulos ou componentes, demonstrar seu funcionamento articulado e unitário, especialmente quanto a autenticação, perfis de acesso, consistência cadastral, dados acadêmicos e administrativos, relatórios, trilhas de auditoria, suporte e governança operacional.

Ficam vedadas as seguintes formas de apresentação:

- protótipos não operacionais;
- telas estáticas;
- apresentações em slides;
- simulações conceituais;
- funcionalidades prometidas para desenvolvimento futuro ou ainda em fase de desenvolvimento.

### 3.1 SIMULAÇÃO OPERACIONAL MÍNIMA

Para fins de validação prática, a INTERESSADA deverá disponibilizar acessos simultâneos simulando estrutura mínima de 03 (três) unidades escolares, conforme abaixo:

| Perfil                    | Escola A    | Escola B    | Escola C    |
|---------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Secretário(a)             |             |             |             |
| Diretor(a)/Coordenador(a) | 1           | 1           | 1           |
| Professores               | 6           | 6           | 6           |
| Séries                    | 1           | 1           | 1           |
| Turmas                    | 2           | 2           | 2           |
| Alunos                    | 5 por turma | 5 por turma | 5 por turma |

**Os acessos deverão permitir, no mínimo:** visualização de painéis gerenciais; acompanhamento pedagógico; execução de rotinas acadêmicas; emissão de relatórios; interação entre perfis; e navegação completa no sistema. A Administração poderá solicitar simulações adicionais para validação de funcionalidades críticas.

## 4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E REGISTRO NAS PLANILHAS

### 4.1 ANEXO III – REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA (AVA + SOAE)

Serão avaliados, no total: (i) 145 (cento e quarenta e cinco) subitens, agrupados em 7 (sete) itens, referentes ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), constantes da aba “A-Checklist AVA”; e (ii) 2.090 (dois mil e noventa) subitens, agrupados em 23 (vinte e três) itens, referentes ao Sistema Online de Administração Escolar (SOAE), constantes da aba “B-Checklist SOAE”, ambas integrantes do ANEXO III.

Cada subitem do ANEXO III será avaliado individualmente, com enquadramento obrigatório em uma das seguintes situações:

- Não atende: quando a funcionalidade/requisito não for demonstrada ou não atender ao descrito na linha do subitem. Pontuação: 0 (zero).
- Atende parcialmente: quando a funcionalidade/requisito for demonstrada de forma incompleta, conforme descrito na linha do subitem. Pontuação: 2 (dois).
- Atende plenamente: quando a funcionalidade/requisito atender completamente ao descrito na linha do subitem. Pontuação: 5 (cinco).

A pontuação de cada item (grupo) do checklist corresponderá à soma das pontuações dos respectivos subitens. A Comissão Avaliadora poderá solicitar, a qualquer tempo, repetição da demonstração de subitem, para validação do funcionamento e confirmação do enquadramento atribuído.

### 4.2 ANEXO IV – REQUISITOS DE CAPACIDADE OPERACIONAL (RCO)

Além da avaliação dos requisitos constantes do ANEXO III, a INTERESSADA será avaliada quanto aos Requisitos de Capacidade Operacional (RCO), previstos no ANEXO IV – Planilha de Qualificação Técnica, na aba denominada “Checklist RCO”, composta por 6 (seis) itens.

O Item 1 do “Checklist RCO” possui caráter desclassificatório, sendo obrigatório o seu atendimento pleno, conforme critério definido no próprio ANEXO IV, sob pena de desclassificação. Os Itens 2, 3, 4 e 5 possuem pontuação

máxima individual de 15 (quinze) pontos e o Item 6 possui pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos possíveis (Itens 2 a 6).

## **5. CRITÉRIOS DE ACEITE E DESCLASSIFICAÇÃO**

### **5.1 REQUISITOS DESCLASSIFICATÓRIOS**

- Atender plenamente (5 pontos) a todos os subitens identificados como “desclassificatórios” no ANEXO III (AVA e SOAE), conforme marcação expressa nas planilhas.
- Atender plenamente ao Item 1 do ANEXO IV (“Checklist RCO”), conforme critério definido no próprio ANEXO IV.

### **5.2 PERCENTUAIS MÍNIMOS**

- ANEXO III (AVA e SOAE): obter, em cada item avaliado (cada um dos 7 itens do AVA e cada um dos 23 itens do SOAE), percentual médio igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima possível daquele item.
- ANEXO III (AVA e SOAE): alcançar média geral igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento), calculada a partir da média dos percentuais obtidos em todos os itens avaliados na PoC.
- ANEXO IV (RCO): além do atendimento pleno ao Item 1, obter média igual ou superior a 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação máxima possível, considerando exclusivamente os Itens 2 a 6 do “Checklist RCO” (soma das pontuações obtidas em relação à pontuação máxima total desses itens).

O não atendimento pleno de requisito desclassificatório e/ou o não atingimento das médias mínimas acima implicará desclassificação da INTERESSADA, independentemente da pontuação obtida nos demais itens.

### **5.3 PONTUAÇÃO FINAL E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

A pontuação geral da Prova de Conceito será obtida pela soma: (i) ANEXO III – AVA+SOAE, com peso máximo de 90 (noventa) pontos; e (ii) ANEXO IV – RCO, com peso máximo de 10 (dez) pontos. A pontuação máxima possível na PoC será de 100 (cem) pontos, desde que atendidos plenamente todos os requisitos desclassificatórios.

A classificação final das INTERESSADAS aprovadas obedecerá à ordem decrescente da pontuação geral obtida, do maior para o menor resultado.

## **6. PROCEDIMENTO DA POC E REGISTRO DE EVIDÊNCIAS**

- Convocação: a INTERESSADA será convocada via e-mail informado e/ou pelos canais oficiais do procedimento, observados o cronograma e os prazos previstos no Edital, contendo data, horário, local e orientações necessárias.
- Início: a PoC deverá ter início conforme cronograma definido na convocação, observados os prazos e a sequência procedimental previstos no Edital.
- Local e forma: a PoC será realizada presencialmente, em local previamente indicado pela Administração, não sendo admitida apresentação remota.
- Duração: a PoC poderá ocorrer em até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, conforme cronograma da Comissão Avaliadora, podendo ser ajustada pela Administração para garantir verificação adequada das funcionalidades.
- Custos: todas as despesas relativas à participação na PoC serão de responsabilidade da INTERESSADA.
- Condução: a INTERESSADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para condução das demonstrações e prestar esclarecimentos imediatos sempre que solicitado.
- Registro: a Comissão registrará os resultados e evidências vinculadas aos itens avaliados, integrando-os ao processo administrativo.

Poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes registros de evidência:

- gravações;
- capturas de tela;
- relatórios emitidos em tempo real;
- logs e registros técnicos;
- formulários de avaliação e atas circunstanciadas.

## **7. RESPONSABILIDADES MÍNIMAS NA POC**

- CONTRATANTE (InPACTA/Administração): designar Comissão Técnica Avaliadora (TI, Pedagógica e Administrativa), conduzir a PoC, registrar validações e evidências, garantir tratamento isonômico e formalizar ata/relatório.
- INTERESSADA: disponibilizar ambiente funcional, perfis/credenciais e documentação solicitada, permitir testes,

manter postura colaborativa e assegurar correspondência entre o ambiente apresentado e a solução ofertada.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Concluída a avaliação, a Comissão emitirá relatório técnico conclusivo, que subsidiará a deliberação e a publicação do resultado com a ordem de classificação. Eventuais esclarecimentos, complementações ou diligências documentais poderão ser solicitados para saneamento de dúvidas, preservada a rastreabilidade do processo e a isonomia entre interessados.

O não comparecimento injustificado ou a recusa em realizar a PoC implicará desclassificação da INTERESSADA.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Luis Catelan, Diretor(a) Técnico(a) do INPACTA**, em 19/03/2026, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8218158** e o código CRC **53D29624**.