



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09

EDITAL DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE PLACAS, através do Fundo Municipal de Educação, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Amador Lemos, s/n, Bairro Centro, CEP: 68138-000, Placas/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 28.558.407/0001-58, neste ato representado pelo Secretário Municipal, nomeado pelo Dec. Munic. 003/2018, Sr. Marcelo Wilton Rodrigues Leal, torna público por meio da Pregoeira Adriana da Silva Cruz e Equipe de Apoio composta por: Cleidiane da Silva Mota e Santiney Pereira Campos, ambos instituídos pelo Decreto 033/2018, que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, conforme descrito abaixo, e que observará aos preceitos de direito público e, em especial, às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, aplicando subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, de 23 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

REGIME: Menor preço por Valor Global;

TIPO: Menor preço por lance;

ABERTURA: **17/05/2019, às 09:00** horas, no Departamento de Licitação, sediada na Rua Olavo Bilac, s/n, Bairro Centro, CEP: 68138-000, Placas/PA. Decorridos 10 (dez) minutos do horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente certame **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

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

b) Os softwares/módulos devem ser executados na plataforma operacional Windows 7 ou superior, bem como, em qualquer outra plataforma através dos navegadores de internet, como, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera ou qualquer outro navegador nas versões mais atuais dos respectivos navegadores.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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

d) A conversão de dados compreende a migração dos dados existente nas bases de dados SQL Server 2005 das escolas da rede municipal de ensino e 01 base de dados SQL Server 2012 da Secretária Municipal de Educação, as bases de dados em conjunto possuem as especificações constantes no termo de referência:

1.1.2. A licitação será subdividida em ITENS, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS for de seu interesse.

1.1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por valor global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.1.4. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) Anexo I	Termo de Referência – Especificação do Objeto;
b) Anexo II	Minuta do contrato;
c) Anexo III	Modelo de Termo de Credenciamento;
d) Anexo IV	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
e) Anexo V	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);
f) Anexo VI	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
g) Anexo VII	Modelo de Declaração Relativa à Proibição do Trabalho do Menor (Lei nº 9.854/99);
h) Anexo VIII	Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/2006 e Alterações Posteriores);
i) Anexo IX	Modelo de Declaração Autorizando a PMP para Investigações Complementares;
j) Anexo X	Modelo de Declaração de Fidelidade e Veracidade dos Documentos Apresentados;
k) Anexo XI	Modelo de Inexistência de Parentesco;
l) Anexo XII	Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.
m) Anexo XIII	Modelo de Declaração que Dispõe do Sistema Ofertado
n) Anexo XIV	Modelo de Declaração de Visita Técnica
o) Anexo XV	Modelo Recibo de Retirada de Edital.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Só poderá manifestar-se verbalmente em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços praticar demais atos pertinentes ao certame, o representante munido dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto;
- b) Instrumento Público de Procuração ou Termo de Credenciamento (Conforme anexo III) com firma reconhecida com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



c) Cópia do registro comercial (se empresa individual) ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (se sociedades comerciais) ou cópia do registro do ato constitutivo (se sociedades civis), no caso de Microempreendedor Individual o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**;

d) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002), Anexo V;

e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, Anexo VI;

f) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, Anexo VIII; acompanhada da **(CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL)** expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f.1) Não se aplica a exigência contida no subitem 10.5.3, devendo a certidão em questão ser emitida no exercício de 2018.

f.2.) Nos casos de Microempreendedor Individual (MEI), deverá apresentar apenas a Declaração de Microempresa; sendo desobrigado de apresentar a **certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC**, considerando que JUNTA COMERCIAL não faz a emissão para o Microempreendedor Individual (MEI);

2.1.1. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um empresa licitante;

2.1.2. Se o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente deverá apresentar a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto, juntamente com a cópia do Estatuto, Contrato Social ou equivalente que expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado dos documentos contidos no subitem 2.1, alíneas: “d” “e” “f”;

a) Ainda que o credenciamento seja efetuado por meio de procuração por instrumento público o licitante deverá apresentar o documento especificado no subitem 2.1 alínea “c”.

2.1.3. O licitante ou o seu representante que descumprir com alguma das exigências estabelecidas e não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

a) Os documentos relacionados no item 2. e seus subitens deverão ser apresentados fora do envelope, “A” e “B”.

2.1.4. Todos os documentos para esta licitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticados por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos.

3.1.1 Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas com e/ou:

- a) a certidão de falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) em dissolução ou em liquidação;
- c) que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d) que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e decretos regulamentadores;
- e) que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;
- f) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) que estejam reunidas em consórcio;
- h) que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- i) estrangeiras que não funcionem no País;
- j) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
- l) servidor, dirigente da **Prefeitura Municipal de PLACAS/PA**, ou responsável pela licitação;
- m) com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.1.14. Os impedimentos, casos existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.1.15. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES

4.1. A entrega da proposta comercial e dos documentos de habilitação será feita no local, data e horário indicados no preâmbulo do presente edital, em envelopes distintos, devidamente lacrados, contendo referência ao presente certame e indicando as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE PLACAS
PREGÃO PRESENCIAL – Nº 022/2019-09
ENVELOPE “1” - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



MUNICÍPIO DE PLACAS
PREGÃO PRESENCIAL – Nº 022/2019-09
ENVELOPE “2” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: TELEFONE:

4.2. No caso da Sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA – (CONTEÚDO DO ENVELOPE “1”)

5.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

5.2 – Ser apresentada no modelo de proposta, fornecido pela Prefeitura Municipal de PLACAS, Anexo I deste edital, impresso em papel A4, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo as folhas ser rubricadas;

5.3 – Apresentar preços completos (unitários e totais), e por extenso para o valor total de cada item, inclusive para o valor total da proposta;

5.4 – Declaração, na própria proposta, de que o preço cobrado contempla todos os custos com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas que, embora não mencionadas, sejam necessárias para a execução do objeto licitado.

5.5 – Em caso de divergência entre o preço expresso em algarismos e o preço expresso por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

5.6 - Prazo mínimo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;

5.7 - O prazo de execução deverá ser **IMEDIATO** após a assinatura do contrato e recebimento da autorização de retirada emitidas pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

5.8 - Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros entre os expressos em algarismos;

5.9 - Indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da Carteira de Identidade – RG ou outro documento equivalente, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;

5.10 - iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não mais caberá desistência das mesmas, nos termos do § 6º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira;

5.11 - Declaração de elaboração independente de proposta, Anexo IV;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



5.12. Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

5.13. A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.14. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

5.15. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

5.16. Ao apresentar a proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2 - Consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

6.3 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

6.1.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

7.2 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1- Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, a Pregoeira dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.2 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global da proposta.

8.3 - A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.6 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

8.7 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.8 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

8.9 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.10 - Não se permitirá a qualquer dos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

8.11 - Na situação prevista no inciso 8.5, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

8.12 - Faculta-se a Pregoeira o direito de promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

8.13 - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo critério do **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**;

8.14. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas referidas no item anterior;

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2 - A Pregoeira poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.5 - Nessa situação, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



9.6 - No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.7 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – (CONTEÚDO DO ENVELOPE “2”)

10.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;
- g) No caso de Microempreendedor Individual o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**;

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, sendo que a mesma deve abranger também 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, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidões de Negativas da Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária quando for o caso), do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

10.2. - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica expedida por Órgão da Administração Pública ou Privada, comprovando que a licitante manteve ou mantém contrato para o fornecimento da mesma natureza desta licitação, contendo o grau de satisfação quanto ao nível de atendimento e qualidade;
- b) Por similar entenda-se que nas declarações apresentadas a licitante deve comprovar que o(s) Sistema(s)/Módulo(s), atendem o objeto deste Termo de Referência
- c) Declarar que dispõe dos sistemas/módulos objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações técnicas do **Termo de Referência**.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



- d) Alvará de licença e funcionamento emitido pela sede do domicílio da licitante;

10.4. Qualificação Econômico financeira:

- a) Certidão Judicial Civil Negativa (Falência, Concordata ou Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade;

10.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração da proponente de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo ANEXO VII deste Edital;
- b) ANEXO IX - Modelo de Declaração autorizando a PMP para investigações complementares;
- c) ANEXO X - Modelo de Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;
- d) ANEXO XI - Modelo de Inexistência de Parentesco;
- e) ANEXO XIII – Modelo de Declaração que Dispõe do Sistema Ofertando;
- f) ANEXO XIV – Modelo de Declaração de Visita Técnica;
- g) ANEXO XV – Modelo de Recibo de Retirada de Edital.

10.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;
- b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.7 - Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente a data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados no processo em original ou por cópias autenticadas em cartório competente.

10.8 - As Certidões que não apresentarem data de validade no seu texto serão considerados o emitido em até 30 (trinta) dias da abertura desta licitação.

10.9 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.10 - No caso de inabilitação, a Pregoeira retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.11 - Para fins de habilitação, a Pregoeira poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.12 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.13 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14 - No julgamento da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



10.15 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.16 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.17 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.18 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.19 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e por todas os licitantes presentes.

10.20 - O resultado desta licitação será publicado nos Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, no Jornal de Circulação Regional, na FAMEP, no quadro de avisos da Unidade Gestora.

11. PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

11.1. A licitante melhor classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar “Prova de Conceito” para verificar se as funcionalidades dos sistemas/módulos ofertados estão em consonância com o a funcionalidades requeridas e descritas no Termo de Referência. A referida Prova de Conceito será realizada nesta cidade de PLACAS, nas dependências da SEME, situada na Rua 12, S/N, CEP 68.138-000, com o acompanhamento presencial de técnicos de cada área dos sistemas/módulos designados pela CONTRATANTE, no horário de 8:00h às 14:00h. Esta Prova de Conceito deverá ser iniciado em até 03(três) dias úteis, após a data do término da etapa de lances e deverá ser finalizado em até 02 (dois) dias úteis após o seu início;

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

11.3. A metodologia de avaliação será o preenchimento de um “**check-list**” por uma comissão técnica indicada pela SEME, de acordo com os requisitos **FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS** previstos no **Termo de Referência**.

11.4. A empresa homologada será aquela que atender a **100%** dos requisitos funcionais e não funcionais **OBRIGATÓRIOS** e no mínimo de **85%** dos requisitos funcionais e não funcionais **DESEJÁVEIS**;

11.5. Caso não seja homologada a solução apresentada nesta prova de conceito, a proponente terá sua proposta desclassificada e a comissão permanente de licitação fará o chamamento do próximo proponente na ordem de classificação das licitantes na etapa de lances para realização de nova prova de conceito, e assim sucessivamente até que seja encontrada a solução que atenda **100%** dos requisitos **OBRIGATÓRIOS** e no mínimo **85%** dos requisitos funcionais e não funcionais **DESEJÁVEIS**.

12. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

12.1- Até o quinto dia útil após a publicação do aviso de abertura desta licitação, contado da última publicação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



12.2 - A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos será dirimida a Pregoeira Sr.^a ADRIANA DA SILVA CRUZ designada pela Prefeitura Municipal de PLACAS, para conduzir os trabalhos relativos ao Pregão Presencial nº 022/2019-09, desde que apresentada por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 12.1, devendo ser sempre por escrito, protocolado no Setor de Protocolo, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Olavo Bilac, S/N, Bairro Centro, CEP.68138-000, PLACAS/Pá, no horário das 08h00 às 12h00. Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira, por escrito, mediante correspondência enviada ao endereçado e e-mail a todos os interessados.

12.3 - A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida a Pregoeira da Prefeitura Municipal de PLACAS, e deverá ser protocolado no Setor de Licitação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Olavo Bilac, S/N, Bairro Centro, CEP.68138-000, PLACAS/Pá, no horário das 08h00 às 12h00, observado o prazo previsto no subitem 12.1. deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

- a) Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- c) se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

12.4 - Não sendo obedecido os requisitos para impugnação ao Edital não poderá ser reconhecido a petição

12.5 - A Pregoeira decidirá sobre a petição de impugnação a este Edital, com o apoio da Procuradoria Geral do Município, conforme o caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado de sua protocolização.

12.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.

12.7 - Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 12.3 e, na forma prevista pela alínea “b” ou “c” do referido subitem, conforme o caso.

12.8 - A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem 12.1, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

12.9 - Após a Pregoeira haver declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar expressa, imediata e motivadamente a intenção de recorrer. A síntese dos motivos alegados para recorrer será lavrada em Ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.10 - O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de PLACAS, por intermédio da Pregoeira referido no subitem 12.2, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Se não o fizer deverá, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados, com as impugnações dos demais licitantes, se houver, ao Prefeito Municipal de PLACAS para julgá-lo. Neste caso a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.11 - Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



- a) Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;
- c) Ser protocolado no Setor de Protocolo, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Olavo Bilac, S/N, Bairro Centro, CEP.68138-000, PLACAS/Pá, no horário das 08h00 às 12h00.

12.12 - Não sendo obedida as exigências do edital, não será reconhecido o recurso pela pregoeira o recurso.

12.13. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame, pela Pregoeira, ao licitante declarado vencedor.

12.14 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata.

12.15 - Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido no subitem 12.14.

12.16 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo. O acolhimento do recurso importará a validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

12.17 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, no Jornal de Circulação Regional, no FAMEP, e no quadro de avisos da Unidade Gestora.

12.18 - A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

12.19 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Olavo Bilac, S/N, Bairro Centro, CEP.68138-000, PLACAS/Pá, no horário das 08h00 às 12h00.

12.20. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

14. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



14.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

14.3 - Previamente à contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação, cujos documentos serão anexados aos autos do processo.

14.4 - Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o contratante no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.5 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.6 - O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.7 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.8 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.9 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

14.10 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.11 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

15. DO REAJUSTE

15.1 - O preço é fixo e irredutível.

15.2 - As contratações decorrentes desta licitação poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16.2 - A licitante contratada deverá realizar treinamento para todos os usuários da CONTRATANTE custeado às suas expensas. As turmas deverão ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 30 (trinta) participantes e serão definidas pela CONTRATANTE, bem como, datas, locais e horários;

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



16.4 - A licitante contratada deverá indicar um técnico do seu quadro de funcionários como canal de contato direto da CONTRATANTE a fim de facilitar e agilizar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

16.5 - Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

16.6 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido aos (as) Gestores (as), dos Fundos Contratantes, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

16.7 - A empresa deverá fornecer somente o produto que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

16.8 - Os serviços serão inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da entrega.

16.9 - Caso fique constatada a irregularidade na execução dos serviços, a CONTRATADA após comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento de MATERIAIS, deverá saná-la IMEDIATAMENTE.

16.10 - Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Comissão Permanente de Recebimento de MATERIAIS, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão para aplicação de penalidades.

16.11 - Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

16.12 - OS SERVIÇOS, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à correção, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto.

16.13 - A empresa deverá indicar na (s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

- a) especificação do objeto conforme descrição no contrato;
- b) número da licitação, do contrato e/ou número do Convênio;
- c) marca e o nome comercial;
- d) dados bancários para efeito de pagamento.

16.14 - Reserva-se a CONTRATANTE o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para a CONTRATANTE.

16.15 - Reserva-se a CONTRATANTE o direito de solicitar do fornecedor informações relacionadas aos SERVIÇOS.

16.16 - O acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo da CONTRATANTE, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.17 - Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I - Fiscalizar e atestar o fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas no Contrato;
- II - Comunicar eventuais falhas no fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

16.18 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E DO SUPORTE TÉCNICO

17.1 – A **CONTRATADA** deverá garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequações à legislação e alterações solicitadas, buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE**;

17.2 - A **CONTRATADA** deverá tornar-se disponíveis à **CONTRATANTE**, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, em arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

17.3 - A **CONTRATADA** deverá tornar-se disponíveis à **CONTRATANTE**, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, em arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

17.4 - A **CONTRATADA** deverá fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos.

17.5 - A **CONTRATADA** deverá executar integralmente o objeto a ser licitado, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;

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

17.7 - Para definição da prioridade, o **CONTRATANTE** irá considerar a tabela abaixo:

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

17.8 - Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado no sistema de registro de chamados da licitante contratada;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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

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

17.10 - Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, ocorrerá por conta da CONTRATADA, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto;

17.11 - A CONTRATADA deverá fornecer toda e qualquer informação referente aos serviços prestados neste contrato quando solicitada pela CONTRATANTE;

17.12 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança e o sigilo das informações, advindas de seu sistema, sob pena de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas, salvo para as informações que de acordo com a lei de acesso a informação ou por interesse da CONTRATADA são públicas;

17.13 - A CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.14 - A CONTRATADA deverá indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;

17.15 - A CONTRATADA deverá responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

17.16 - A CONTRATADA deverá contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo à contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade à CONTRATANTE;

17.17 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limitação de número de usuários e número de terminais de acesso;

17.18 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da licitante contratada nas dependências dos órgãos ou entidades da CONTRATANTE;

17.19 - A CONTRATANTE deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;

17.20 - A CONTRATANTE deverá disponibilizar Analista de Tecnologia da Informação para ajudar a coordenar os processos de implantação e treinamento dos softwares, assim como a plena execução dos serviços a serem prestados;

17.21 - A CONTRATANTE deverá indicar um técnico de referência do seu quadro de servidores com formação em uma das áreas de tecnologia da informação para cada 50 usuários dos sistemas/módulos para ser(em)
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



capacitado(s) a prestar o suporte técnico local, solucionando dúvidas operacionais e/ou problemas de infraestrutura de hardware, software e licenças de uso de responsabilidade da CONTRATADA, atendendo assim os princípios da economicidade e da eficiência pública;

17.22 - A CONTRATANTE deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante CONTRATADA;

17.23 - A CONTRATANTE deverá comunicar a licitante contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização dos sistemas/módulos formalmente através do sistema de registro de chamados;

17.24 - A CONTRATANTE deverá disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e software de origem idônea que possibilite a instalação e/ou utilização dos sistemas/módulos objetos do presente termo de referência, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação e/ou utilização de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser lançadas.

17.25 - A CONTRATANTE deverá disponibilizar local adequado para realização dos treinamentos para os usuários e técnicos de referência;

17.26 - A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

17.27 - A Contratada se compromete a:

- a) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo;
- b) Facilitar a CONCEDENTE, ou agentes da Administração Federal, com delegação de competência, todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe efetuar inspeção *in loco* fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento;
- c) Permitir o livre acesso de servidores da CONCEDENTE e os do controle interno do Poder Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Portaria Interministerial nº 507, de 2011, bem como aos locais de execução do Objeto;

17.28 - A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.

18. DO PAGAMENTO

18.1 - Os pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** em decorrência das obrigações assumidas serão efetuados em até 30 (trinta) dias, da seguinte forma:

18.2 - O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, acompanhada dos respectivos pedidos Autorizações de compras e/ou Notas de Empenhos.

18.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



18.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do contrato, e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

18.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

18.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato, conforme subitem (15.13, alíneas a, b, c e d);

18.6 - Poderá a Prefeitura Municipal de PLACAS, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.2 - Não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.3 - Apresentar documentação falsa;

19.4 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.5 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.6 - Não mantiver a proposta;

19.7 - Cometer fraude fiscal;

19.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

19.9 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.10 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.11 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

19.12 - Advertência por escrito;

19.13 - Multas:

19.14 - Multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do contrato, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

19.15 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do contrato, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

19.16 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do contrato.

19.17 - Impedimento de licitar e de contratar com o MUNICÍPIO DE PLACAS/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS, e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



19.18 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.19 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.20 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.21. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de PLACAS – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

19.22 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

19.23 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.24 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:

Exercício 2019 Atividade 1218.123610407.2.012 Manutenção do Transporte Escolar - FUNDEB 40% ,
Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.00.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1 - No interesse da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de PLACAS poderá:

- a) modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

21.3 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - O presente Edital, seus Anexos, as propostas, juntamente com os documentos que as instruírem e a documentação de habilitação analisada serão juntados ao respectivo processo administrativo licitatório. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

22.2 - É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

22.3 - Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado pelo proponente e aceito pela Pregoeira.

22.4 - É vedado ao fornecedor detentor do menor preço:

22.5 - A subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação;

22.6 - A associação do licitante vencedor com outrem;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



22.7 - A cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes no contrato.

22.8 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo a Prefeitura Municipal de PLACAS, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

22.10 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação

22.11 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.12 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.13 - A Administração Pública poderá, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício no Edital, sendo-lhe lícito promover a invalidação parcial ou total da licitação.

22.14 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

22.15 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início, inclui-se o do vencimento e consideram-se os dias consecutivos.

22.16 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.17 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.18 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.19 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23. DA VISITA TÉCNICA

23.1. A licitante deverá realizar junto a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua 12, CEP.68.138-000, PLACAS/PA, até 2 (dois) dias úteis antes da apresentação das propostas, visita técnica, para tomar conhecimento aprofundado do objeto desta licitação.

23.2. A visita deverá ser feita por representante designado por meio de procuração, com firma reconhecida com poderes para realizar tal visita, em nome do proponente;

23.3. O departamento de Informática da SEME deverá emitir atestado de vistoria técnica em nome da licitante, atestando que a mesma efetuou visita técnica e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

24. DA FRAUDE À LICITAÇÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



24.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejarão a formulação de imediata representação ao Ministério Público Estadual para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no Art. 88, da Lei nº 8.666/93.

PLACAS/PA, 30 de abril de 2019.

ADRIANA DA SILVA CRUZ
Pregoeira/PMP
Port. Munic. 033/2018



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Poder Executivo do Município de PLACAS vem buscando novos métodos e meios gerenciais visando melhorar ainda mais a gestão da educação municipal no que tange a Secretaria Municipal de Educação SEMED – com foco no aprimoramento do atendimento ao cidadão e dos seus servidores, enquadramento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e das Leis que regulam as atividades de gestão pública municipal e nos avanços tecnológicos que impulsionam os Governos Municipais a elaborar novos meios de controle, aperfeiçoar os seus processos operacionais e aumentar a sua eficiência, resultando em ganhos de produtividade e redução nos gastos.

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

Portanto, buscando viabilizar esse objetivo com a melhor relação custo x benefício, faz-se necessária a contratação em comento.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

2.2. Os softwares/módulos devem ser executados na plataforma operacional Windows 7 ou superior, bem como, em qualquer outra plataforma através dos navegadores de internet, como, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera ou qualquer outro navegador nas versões mais atuais dos respectivos navegadores.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.

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

- A. Cadastro de XX Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de **2018 à 2019** no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência);
- D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horaria para as movimentações de lotação;
- E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de 2018 à 2019 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;
- I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual;
- J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;
- K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de **2009 à 2019**;
- L. Históricos Escolares dos anos letivos de **2009 à 2019** no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

3.0. PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

3.1. A licitante melhor classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar “Prova de Conceito” para verificar se as funcionalidades dos sistemas/módulos ofertados estão em consonância com o a funcionalidades requeridas e descritas no **Anexo I** deste Termo de Referência. A referida Prova de Conceito será realizada nesta cidade de PLACAS, nas dependências da SEME, situada na Rua Doze, s/nº, bairro Boa Esperança, CEP: 68.138-000 com o acompanhamento presencial de técnicos de cada área dos sistemas/módulos designados pela CONTRATANTE, no horário de 8:00h às 14:00h. Esta Prova de Conceito deverá ser iniciado em até 03(três) úteis dias após a data do término da etapa de lances e deverá ser finalizado em até 02 (dois) dias úteis após o seu início;

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS / FUNCIONAIS SISTEMAS / MÓDULOS	TOTAL ÍTEMS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
0 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	16	48
1 SISTEMA ACADÊMICO & PEDAGÓGICO:	85	255
1.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	02	06
1.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	03	09
1.3 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	05	15
1.4 MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES;	02	06
1.5 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	04	12
1.6 MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;	02	06
1.7 MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;	02	06
1.8 MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM;	02	06
1.9 MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES;	02	06
1.10 MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM;	02	06
1.11 MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO;	02	06
1.12 MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO;	02	06
1.13 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES;	02	06
1.14 MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES;	02	06
1.15 MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS;	03	09
1.16 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	02	06
1.17 MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS;	02	06
1.18 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	04	12
1.19 MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS;	02	06
1.20 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS;	36	102
1.21 MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES;	03	09
1.22 MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO.	03	09
2 SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE	05	15
3 SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE WEB/DESKTOP	36	108
3.1 MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO;	06	18
3.2 MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS;	04	12
3.3 MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS;	04	12
3.4 MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;	04	12
3.5 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;	04	12
3.6 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;	04	12
3.7 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO;	04	12
3.8 MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES;	01	03
3.9 MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS.	05	15
4 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS	12	36
4.1 MÓDULO: BANCO DE ITENS AVALIATIVOS (QUESTÕES);	02	06
4.2 MÓDULO: GESTÃO DE EXERCÍCIOS/QUESTÕES;	02	06
4.3 MÓDULO: GESTÃO DE SIMULADOS;	02	06
4.4 MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES INTERNAS;	02	06
4.5 MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES EXTERNAS;	02	06
4.6 MÓDULO: GESTÃO DE COLETA DE RESPOSTAS;	01	03
4.7 MÓDULO: GESTÃO DE RESULTADOS;	01	03



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



5 SISTEMA DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL – WEB	07	21
5.1 MÓDULO: FREQUÊNCIA;	01	03
5.2 MÓDULO: OCORRÊNCIAS;	01	03
5.3 MÓDULO: CONTEÚDOS;	01	03
5.4 MÓDULO: AVALIAÇÕES POR NOTAS OU CONCEITOS/RENDIMENTOS;	01	03
5.5 MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS;	01	03
5.6 MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO;	01	03
5.7 MÓDULO: RESPONSÁVEIS.	01	03
6 SISTEMA DE LOTAÇÃO & GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – WEB	50	150
6.1 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	01	03
6.2 MÓDULO: GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO;	01	03
6.3 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	03	09
6.4 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	01	03
6.5 MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;	01	03
6.6 MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;	01	03
6.7 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO;	02	06
6.8 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	01	03
6.9 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	02	06
6.10 MÓDULO: GESTÃO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES);	01	03
6.11 MÓDULO: GESTÃO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO;	01	03
6.12 MÓDULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO;	01	03
6.13 MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES;	01	03
6.14 MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE NÃO DOCENTES;	01	03
6.15 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES;	01	03
6.16 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE NÃO DOCENTES;	01	03
6.17 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL;	01	03
6.18 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS;	01	03
6.19 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS.	28	84
7 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA & TRANSPORTE ESCOLAR:	27	81
7.1 MÓDULO: CADASTRO DE CENTROS DE CUSTOS;	01	03
7.2 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	01	03
7.3 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	02	06
7.4 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	01	03
7.5 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	01	03
7.6 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
7.7 MÓDULO: CADASTRO DE CONSUMÍVEIS;	01	03
7.8 MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS;	02	06
7.9 MÓDULO: GESTÃO DE ROTAS;	02	06
7.10 MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE OPERACIONAL;	02	06
7.11 MÓDULO: GESTÃO DE CONSUMÍVEIS;	02	06
7.12 MÓDULO: GESTÃO DE ITINERÁRIOS;	01	03
7.13 MÓDULO: GESTÃO DE FATURAMENTO;	01	03
7.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELLIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	01	03
7.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS.	08	24
8 SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS & CONTRATOS:	27	27
8.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
8.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIO/SERVIDOR;	01	03
8.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
8.4 MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	01	03
8.5 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS	01	03
8.6 MÓDULO: GESTÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO;	01	03
8.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – PDO;		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.8 MÓDULO: GESTÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;	01	03
8.9 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA – PAD;	01	03
8.10 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	01	03
8.11 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO	05	15
8.12 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
8.13 MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04	12
8.14 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUISAÇÃO;	04	12
8.15 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	02	06
8.16 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	03	09
	07	21
9 SISTEMA DE GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR:	41	123
9.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
9.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS;	01	03
9.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
9.4 MÓDULO: GESTÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS;	01	03
9.5 MÓDULO: GESTÃO DE PRATOS;	01	03
9.6 MÓDULO: GESTÃO DE CARDÁPIOS;	01	03
9.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS - PBS;	01	03
9.8 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
9.9 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS;	05	15
9.10 MÓDULO: GESTÃO DE REMESSAS DE PRODUTOS;	06	18
9.11 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
9.12 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	06	18
9.13 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE AUT. DE FORNECIMENTO/COMPRA;	02	06
9.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ALNALTICS;	03	09
9.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	05	15
10 SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:	14	42
10.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
10.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS;	01	03
10.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
10.4 MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.5 MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS;	01	03
10.6 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.7 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.8 MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.9 MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.10 MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.11 MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.12 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANLYTICS;	01	03
10.13 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	02	06
11 SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO ESCOLAR:	44	132
11.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
11.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS;	01	03
11.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
11.4 MÓDULO: GESTÃO DE BENS DURÁVEIS;	02	06
11.5 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS;	02	06
11.6 MÓDULO: GESTÃO DE INVENTÁRIO;	01	03
11.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS DURÁVEIS;	01	03
11.8 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
11.9 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS;	05	15
11.10 MÓDULO: GESTÃO DE REMESSAS DE BENS DURÁVEIS;	05	15
11.11 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
11.12 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



11.13 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE AUT. DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
11.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ALNALYTICS;	02	06
11.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS;	03	09
	05	15

3.4. Caso não seja homologada a solução apresentada nesta prova de conceito, a proponente terá sua proposta desclassificada e a comissão permanente de licitação fará o chamamento do próximo proponente na ordem de classificação das licitantes na etapa de lances para realização de nova prova de conceito, e assim sucessivamente até que seja encontrada a solução que atenda no mínimo **85%** dos requisitos funcionais e não funcionais.

4.0. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO.

4.1. O objeto dessa licitação deverá ser executado obedecendo a especificação, conforme o disposto neste termo de referência, sendo recusado módulos que estiver com alguma característica diferente.

4.2. A licença para uso do software deverá ser realizada mês a mês, conforme a necessidade do órgão solicitante.

4.3. O prazo de entrega deverá ser imediato, a partir do recebimento da Ordem de Serviços ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.3.1. A Ordem de Serviços, será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverá constar nela as informações afetas aos serviços adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.

4.3.2. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Serviços.

4.4. A CONTRATADA será a única responsável pela execução dos serviços objeto dessa licitação;

4.5. O objeto dessa licitação será recebido pela CONTRATANTE, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

4.6. Após o recebimento dos serviços, em um prazo imediato, será verificada, pela CONTRATANTE, a conformidade dos mesmos e entregue com as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.7. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, os produtos deverão ser substituído imediatamente, por conta e ônus da CONTRATADA. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos serviços encaminhado e/ou entregue pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

4.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

5.0. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

5.1. Considerar o critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL** para esta licitação;

5.2. Somente após a fase de julgamento das propostas, será considerada como vencedora a menor proposta global para esta licitação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



6.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DA DESPESA.

6.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a lei nº 10.520/2002.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Fornecer, os serviços somente, mediante Ordem de Compras e/ou Ordem de serviços, emitido pela CONTRATANTE.

7.1.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital, termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto/serviços com avarias ou defeitos;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega e ou recebimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material e/ou serviços, disponibilizando local, data e horário ou nome do responsável pelo recebimento, ou acompanhamento da entrega;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.0. AVALIAÇÃO DO CUSTO.

9.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 190.349,87 (Cento e noventa mil e trezentos e quarenta e nove reais e oitenta e sete centavos);

9.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado.

10.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

11.1. Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.1, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

MARCELO WILTON RODRIGUES LEAL
Sec. Munic. De Educação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

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

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



15.	A consistência dos dados deve ser verificada/validada no momento da gravação, não permitindo a gravação de dados inconsistentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
16.	Todas as atualizações dos sistemas/módulos devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
1	SISTEMA: ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – WEB/DESKTOP	TOT. PONTOS:
1.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:
1.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de escolas por ano letivo, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além dos dados do corpo administrativo da escola com nome; telefone e e-mail, ano de fundação, indicação de nucleação da escola, gerenciamento de autorização de ensino por nível de ensino, característica específicas das escolas para o município, permitir a anexação de pdf's; imagens e observações.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios por ano letivo das escolas, ativas ou não, com a possibilidade de fazer filtro por qualquer uma das informações referentes as escolas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.2	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
1.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de funcionários, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, a indicação do local físico onde os documentos dos servidores foram guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil; permitir a indicação do CID – Código Internacional de Doença quando o funcionários possuir algum tipo de doença crônica ou necessidade especial; permitir a indicação dos documentos de título de eleitor, CNH e NIS, além de permitir o registro dos meios de contato e observações.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.2.2	FUNCIONALIDADE: Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários com indicação de dados básicos do mesmo, tais como, número da matrícula, número do contrato, número do concurso ou processo seletivo, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horária de admissão, data de admissão e data de demissão/destrato.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos funcionários, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.3	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS	PONTOS:
1.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de alunos, com todos os dados necessários à migração do censo escolar solicitado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, registrar o local físico onde os documentos dos alunos são guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil, permitir a indicação do CID 10 – Código Internacional de Doenças quando o aluno possuir alguma doença crônica ou necessidade especial, número do cartão do SUS, permitir o registro de ocorrências e observações sobre o aluno.	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a vinculação de responsáveis pelo aluno, contendo no mínimo: nome; sexo; nome social, orientação sexual; estado civil; documentos básicos, escolaridade; grau de parentesco, endereço completo; telefone e e-mail de contato.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.3.3	FUNCIONALIDADE: Gerenciar as matrículas dos alunos, permitindo a inclusão, manutenção e exclusão das mesmas.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.3.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a emissão dos documentos escolares por aluno/matrícula, tais como, Ficha de Matricula, Boletim, Ficha Individual, Declaração de Frequência, Ressalva, Solicitação de Transferência, Atestado de Conclusão de Curso e Certificado além de encaminhamentos aos responsáveis e/ou aos órgãos de controle das varas da criança e do adolescente.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.3.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos alunos, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.4	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES	PONTOS:
1.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de acompanhamentos extracurriculares com até 5 níveis de análise, parametrização dos valores a serem utilizados, definir uma descrição para cada nível de acompanhamento além de permitir a consulta e a geração de relatórios com definições de cada acompanhamento e permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório com as definições de cada acompanhamento extracurricular, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.5	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:
1.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de cargos e funções com definição de docência ou não docência conforme definido pelo MEC/INEP, definição de grupos de cargos, definição de tipos de cargos;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização para utilização de funções por cargo, podendo uma mesma função pertencer a mais de um cargo da mesma natureza;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.5.3	FUNCIONALIDADE: Permitir de acordo com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação do município, a parametrização das classes e níveis por cargo e função, podendo um mesmo nível pertencer a mais de uma classe;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.5.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos cargos e funções, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.6	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES	PONTOS:
1.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de componentes curriculares compatíveis ou equivalentes aos tipos permitidos pelo MEC/INEP, permitir a indicação da base curricular, permitir a vinculação dos componentes curriculares do município com o seu equivalente no MEC, permitir a indicação da área de conhecimento, permitir a indicação de uma sigla para o componente curricular;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos componentes curriculares, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.7	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO	PONTOS:
1.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de etapas de ensino compatíveis ou equivalentes com as etapas de ensino do MEC/INEP, além de uma descrição curta para as mesmas, uma modalidade, a indicação de utilização da etapa de ensino em multesérie ou multetapa de ensino;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.7.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as etapas de ensino, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.8	MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	PONTOS:
1.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de habilidades/objetivos de aprendizagem por componente curricular, com uma descrição detalhada, indicação de eixo/campo de experiência, unidade temática, objeto de aprendizagem, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada habilidade;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as/os habilidades/objetivos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.9	MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES	PONTOS:
1.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de descritores por componente curricular, com uma descrição detalhada, vinculação opcional a uma habilidade, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada habilidade;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos descritores, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.10	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM	PONTOS:
1.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de conteúdos de aprendizagem por componente curricular e etapa de ensino com uma descrição detalhada, opcionalmente vinculando-a a uma habilidade e/ou a um descritor, .	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.10.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos conteúdos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.11	MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO	PONTOS:
1.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de currículos por ano letivo e nível de ensino de acordo com a nova estrutura da nova Base Nacional Curricular Comum (BNCC), permitir a adição de objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para o currículo da educação infantil e habilidades para o currículo do ensino fundamental;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos currículos, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.12	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de sistemas de avaliação para atender as necessidades do sistema de ensino municipal, com uma descrição curta, parametrização para a quantidade máxima de avaliações, modo de avaliação, uso de subavaliações, fórmula para o cálculo da média normal, média recuperada e média por avaliação, possibilidade de utilização de média aritmética simples ou ponderada, definição de nomenclatura para cada avaliação e/ou parecer, permitir definição de obrigatoriedade para as avaliações, definição de critério para obrigatoriedade de recuperação, definição de limite de componentes curriculares para permissão de recuperação, definição de substituição de menor notas, definição da avaliação para o processamento de resultado final, parametrização de conceitos e pareceres com conversão/equivalência de pareceres e conceito em rendimento, rendimento em nota e rendimento em parecer;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.12.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos sistemas de avaliação, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.13	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES	PONTOS:
1.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de matrizes curriculares por etapa e ensino e ano letivo, com definição do sistema de avaliação; idade regular; quantidade mínima e máxima de alunos; componentes curriculares; quantidade de aulas; carga horária de regência de classe, hora atividade e lotação; unidade de lançamento de rendimentos (componente, curricular, habilidade ou descritor); tipo de lançamento (nota, conceito ou parecer); tipo de frequência; tipo de aprovação; dependência de estudos, lançamento de cálculo de frequência; acompanhamento extra curricular.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.13.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrizes curriculares, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.14	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES	PONTOS:
1.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de múltiplos calendários escolares por escola e ano letivo, com a definição de início e fim dos calendários escolares e calendários letivos; dias que correspondem a semana letiva; períodos avaliativos; eventos padrões, feriados nacionais, estaduais e municipais; legenda para dias letivos e não letivos com definição de cor; eventos, compromissos/agendas ilimitadas por dia letivo e impressão em formato paisagem ou retrato;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos calendários escolares, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.15	MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de matrículas iniciais por ano letivo, escola, grupo de escolas ou rede de ensino com definição de período inicial e final para rematrículas e matrículas novas, quantidade de vagas por etapa de ensino; importar pré-matrículas baseado nos alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior, permitir a inclusão e manutenção de matrículas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar mais as definições específicas do município, tais como, tipos de matrículas; tipos de curso; programas sociais; definição da rota do transporte escolar quando o aluno for usuário do mesmo; observações, emissão de termo de responsabilidade pelo transporte escolar; emissão de comprovante de matrícula, emissão de declaração de residência; emissão de requerimento de transferência; emissão de termo de compromisso para a entrega de documentos pelo responsável pela matrícula, emissão de lista de matrículas por etapa de ensino;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.15.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a enturmação das matrículas efetivas de forma individual ou coletiva com a possibilidade de filtrar as mesmas baseadas em critérios pedagógicos, definição da etapa de ensino quando tratar-se de turmas de multisérie ou multietapa;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.15.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrículas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.16	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS	PONTOS:
1.16.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de turmas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar, registro da data de criação da turma e a definição do calendário escolar; tempo de aula e tempo de intervalo de aula; definição de envio para o censo escolar, participação em programas do governo; definição de até seis atividades complementares em se tratando de turma de atividade complementar e até seis atendimentos educacionais especializados em se tratando de turmas de atendimento educacional especializado, ambos em conformidade com os permitidos pelo MEC; indicação/vinculação de docentes titular e substituto para cada turma; assistente educacional e auxiliar/cuidador, inclusão e manutenção de matrículas conforme item xx; ordenação manual e automática de matrículas; remanejamento de matrículas; registro de ata final; registro de atividades; registro de demanda reprimida; gestão de dispensa de componentes curriculares por matrícula e/ou resultado; definição de sistema de avaliação por matrícula/aluno; gestão de resultado final por componente curricular; gestão de coordenadores pedagógicos e responsáveis por turma e componente curricular;.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.16.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório, com a listagem geral de turmas, componentes curriculares, carga horária relógio semanal, mensal e anual, docentes titulares e substitutos, quantidade de aulas semanais, mensais e anuais, listagem de alunos/matrículas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.17	MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.17.1	FUNCIONALIDADE: Permitir fazer a distribuição dos componentes curriculares até o limite de aulas conforme matriz curricular e etapa de ensino, com restrição de vinculação do docente titular ou substituto que já esteja vinculado em dia e horário coincidente.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.17.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos horários de aulas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.18	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
1.18.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o lançamento e a manutenção e o encerramento de frequência de funcionários docentes e não docentes por escola e competência/ mês, com registro apenas das faltas e das faltas justificadas por hora relógio; lançamento de carga horaria suplementar para docentes e registro de hora-extra para não docentes; fazer o registro de observações e anexos por funcionários;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.18.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, carga horaria relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.18.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos funcionários não docentes deve trazer por padrão as informações de matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.18.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de consultas e relatórios apenas dos funcionários docentes e não docentes que tiveram sofrido algum tipo de alteração na carga horária relógio lotada, tais como, suplementação, hora extra e faltas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.19	MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS	PONTOS:
1.19.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de anos letivos por; permitir a parametrização de matrículas iniciais; permitir a parametrização de permissões no portal do aluno; permitir a parametrização de históricos escolares por nível de ensino; permitir a correção de alunos duplicados	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.19.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a sincronização de dados entre as plataformas web e desktop, tais como, ano letivo, currículo, matriz curricular, turmas, matrículas, diário de classe, históricos escolares e certificados;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS	PONTOS:
1.20.1	FORMULÁRIOS: Permitir a geração e impressão de formulário conforme modelo do município para o cadastro de funcionários e alunos; capa de diário de classe por nível de ensino; relação de alunos por turma; controle de frequência de alunos por turma; controle de conteúdo por turma; registro de avaliações por nota; registro de avaliações por conceito; registro de avaliações por parecer; registro de rendimento tipo canhoto; diário de classe completo por bimestre e/ou por ano letivo; declaração de residência; requerimento de transferência entre escolas de rede de ensino;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.20.13	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro de atividades das turmas por nível de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.14	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de boletins de notas e conceitos por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.15	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de ficha individual de notas, conceitos detalhado, conceitos consolidado e pareceres, por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.16	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por componente curricular, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.17	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de notas e conceitos por avaliação, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.18	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de acompanhamento (ficha individual resumida) de notas e conceitos por escola, turma e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.19	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de resultado final (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.20	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de resultado final de dependência de estudos (ata final) de notas, conceitos e parecer por escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.21	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de calendários escolares em formato retrato e formato paisagem por escola podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.22	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de matrícula por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.23	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de declaração de frequência por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.24	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados por escola, etapa de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.25	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos reprovados, em dependência de estudos e em recuperação de estudos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.26	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de ranking geral de rendimentos dos alunos por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.27	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas iniciais com e sem gráficos por escola, grupo de escola, ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e turno, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.20.28	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa de ensino e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.29	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de distorção idade série com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino e turno devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e considerando a quantidade de anos em distorção podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.30	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por componente curricular inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.31	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por item avaliativo inferior à média e igual e superior à média com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, podendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.32	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por avaliação com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.33	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento final para o ensino fundamental e EJA com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.34	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento de acompanhamentos extracurriculares com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, etapa de ensino e tipo/período avaliativo, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.35	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de alunos/matrículas por sexo com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.20.36	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de turma com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, podendo ser personalizado conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.21	MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



1.21.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de históricos escolares por nível de ensino ou múltiplos níveis de ensino com utilização de modelos padrões; geração automática de histórico por turma; transcrição de dados acadêmicos anteriores ao ingresso do aluno na instituição; utilização de notas, percentuais, conceitos ou siglas alfanuméricas para expressar o rendimento dos alunos; definição de carga horária; média de aprovação; percentual de frequência; resultado final; dependência de estudos; anos letivos, instituição de ensino, unidade federativa e cidade da instituição, observações;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
1.21.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de histórico escolar eletrônica com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido histórico em portal público próprio;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
1.21.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do histórico escolar e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica do mesmo;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
1.22	MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	PONTOS:
1.22.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de certificado de conclusão de curso por nível de ensino com utilização de modelo padrão; gerenciamento de número do certificado com livro e folha de registro do mesmo;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
1.22.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de certificado de conclusão de curso eletrônica com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido certificado em portal público próprio;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
1.22.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do certificado de conclusão de curso e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica do mesmo;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
4	SISTEMA GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAL	TOT. PONTOS:
4.1	MÓDULO: BANCO DE ITENS AVALIATIVOS (QUESTÕES)	PONTOS:
4.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de item avaliativo de múltipla escolha com texto-base, fonte, enunciado, gabarito e distratores; permitir a indicação de uma justificativa para cada alternativa, permitir a indicação do currículo ou matriz de referência; permitir a vinculação do item avaliativo no componente curricular, em uma ou várias etapas de ensino, na habilidade e conteúdo de acordo com o currículo ou matriz de referência indicado para o item; permitir o uso de imagens no enunciado, nas alternativas e nos comentários; permitir a pre-testagem do item por TCT (Teoria Clássica de Teste) ou por TRI (Teoria de Resposta ao Item); Permitir indicar o grau de dificuldade do item de acordo com os tipos previamente parametrizados;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a revisão do item avaliativo pelo coordenador pedagógico responsável pelo componente curricular e etapa de ensino do criador do item e/ou por revisor indicado de acordo com o tipo de avaliação; no projeto currículo ; permitir no mínimo duas fases avaliações com indicação da situação do item de acordo com as opções devidamente parametrizadas para cada fase; permitir avaliar em cada fase os aspectos formais, composição do texto-base, composição do enunciado; composição das alternativas e das justificativas e adequação do item de acordo com os de , aprovação com modificação do revisor e devolvido para reformulação na primeira leitura na primeira fase e aprovação, aprovação com as opções devidamente parametrizadas para cada aspecto; permitir a inserção de orientações e observações para cada item avaliativo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.2	MÓDULO: GESTÃO DE EXERCÍCIOS/ATIVIDADES	PONTOS:
4.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de exercícios com uma descrição, quantidade de questões, indicação de uma ou mais turmas, um ou mais componentes curriculares; permitir indicar o currículo, etapa de ensino e uma ou mais habilidades; permitir a indicação de data e hora inicial e final da execução da avaliação; permitir indicar um tipo, um destino e um nível de dificuldade para o exercício/atividade de acordo com os tipos e destinos previamente parametrizados;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.2.2	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de itens avaliativos no exercício/atividade; permitir a geração de modelos aleatórios de exercícios/atividades com cartão resposta para cada modelo; permitir a distribuição eletrônica aleatória de modelos de exercício/atividade para os alunos; permitir a impressão dos exercícios/ atividades com cartão resposta para cada aluno;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.3	MÓDULO: GESTÃO DE SIMULADOS	PONTOS:
4.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de simulados com uma descrição, quantidade de questões, indicação de uma ou mais turmas, um ou mais componentes curriculares; permitir indicar o currículo, etapa de ensino e uma ou mais habilidades; permitir a indicação de data e hora inicial e final da execução do simulado; permitir indicar um tipo e um destino de acordo com os tipos e destinos previamente parametrizados;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



4.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de itens avaliativos no simulado; permitir indicar o método TCT (Teoria Clássica de Teste) ou por TRI (Teoria de Resposta ao Item) para cálculo dos resultados dos alunos; permitir a geração de modelos aleatórios de simulados com cartão resposta para cada modelo; permitir a distribuição eletrônica aleatória de modelos de simulados para os alunos; permitir a impressão dos simulados com cartão resposta para cada aluno;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.4	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES	PONTOS:
4.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de avaliações com uma descrição, quantidade de questões, indicação de uma ou mais turmas, um ou mais componentes curriculares; permitir indicar o currículo, etapa de ensino e uma ou mais habilidades; permitir a indicação de data e hora inicial e final da execução da avaliação; permitir indicar um tipo e um destino de acordo com os tipos e destinos previamente parametrizados; permitir indicar a unidade avaliativa de acordo com o sistema de ensino; permitir indicar um valor máximo para a avaliação; indicar se o resultado da avaliação será utilizado para a unidade avaliativa indicada;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de itens avaliativos na avaliação; permitir indicar o método TCT (Teoria Clássica de Teste) ou por TRI (Teoria de Resposta ao Item) para cálculo dos resultados dos alunos; permitir a geração de modelos aleatórios de avaliações com cartão resposta para cada modelo; permitir a distribuição eletrônica aleatória de modelos de avaliação para os alunos; permitir a impressão das avaliações com cartão resposta para cada aluno;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.5	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES EXTERNA	PONTOS:
4.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de avaliações externas com uma descrição, quantidade de questões, indicação de uma ou mais turmas e um ou mais componentes curriculares; permitir indicar o currículo; permitir opcionalmente indicar uma matriz de referência; permitir indicar uma ou mais etapas de ensino e uma ou mais habilidades; permitir a indicação de data e hora inicial e final da execução da avaliação; permitir indicar um tipo e um destino para a avaliação externa de acordo com os tipos e destinos previamente parametrizados; permitir indicar se o resultado será utilizado como resultado de uma unidade avaliativa; permitir indicar a correspondente unidade avaliativa de acordo com o sistema de ensino; permitir indicar um valor máximo para a avaliação externa;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de itens avaliativos na avaliação externa; permitir indicar o método TCT (Teoria Clássica de Teste) ou por TRI (Teoria de Resposta ao Item) para cálculo dos resultados dos alunos; permitir a geração de modelos aleatórios de avaliações externas com cartão resposta para cada modelo; permitir a distribuição eletrônica aleatória de modelos de avaliação para os alunos; permitir a impressão das avaliações com cartão resposta para cada aluno;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.6	MÓDULO: GESTÃO DE COLETA DE RESPOSTAS	PONTOS:
4.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir coleta das respostas por aluno de forma eletrônica através de provas eletrônicas; leitura de imagem do cartão resposta ou manualmente através de interface própria para coleta das resposta;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.7	MÓDULO: GESTÃO DE RESULTADOS	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



4.7.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel de controle personalizável com recursos de bussines intelligence e bussines analytics com indicadores de consumo e comportamento, tais como, consumo por centro de custo, consumo por veículo, média de consumo, veículo com melhor e pior desempenho, condutores geradores de menores e maiores consumos/despesas, requisições emitidas por período, com a possibilidade de visualizar data e hora que a requisição foi atendida, se foi atendida no todo ou em parte, além de poder disponibilizar o link de acesso ao cupom e/ou nota fiscal das referidas requisições e etc.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
5	SISTEMA DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL – WEB	TOT. PONTOS:
5.1	MÓDULO: FREQUÊNCIA	PONTOS:
5.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização de notificação de ausência/falta do aluno por componente curricular e competência/mês;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
5.2	MÓDULO: OCORRÊNCIAS (Exclusivamente para usuários do tipo responsável)	PONTOS:
5.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário do tipo responsável a visualização de notificação de ocorrências por componente curricular e competência/mês;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
5.3	MÓDULO: CONTEÚDOS	PONTOS:
5.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização de conteúdos planejados e efetivamente ministrados por componente curricular e período avaliativo;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
5.4	MÓDULO: AVALIAÇÕES POR NOTAS OU CONCEITOS/RENDIMENTOS	PONTOS:
5.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização do registro de rendimentos do aluno por componente curricular e por período avaliativo e a geração e impressão do boletim referente aos rendimentos da matrícula;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
5.5	MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS	PONTOS:
5.5.1	FUNCIONALIDADE: Gráfico de média geral por componente curricular de rendimento total, por avaliação do aluno individual, por avaliação do aluno com a turma e com a escola nas turmas de mesma etapa de ensino e a infrequência por avaliação;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
5.6	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO	PONTOS:
5.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização e atualização dos dados no padrão do educacenso e permitir o anexar de documentos e imagens;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
5.7	MÓDULO: RESPONSÁVEIS	PONTOS:
5.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização e a atualização dos dados cadastrais do(s) responsáveis pelo aluno;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
6	SISTEMA DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS APLICADO A EDUCAÇÃO PÚBLICA – WEB	TOT. PONTOS:
6.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:
6.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de escolas com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE ESCOLAS , item 1.1 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.2	MÓDULO: GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO	PONTOS:
6.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de unidades de lotação, com identificação, siglas, unidades da folha de pagamento referente aos docentes e não docentes, observações das unidades de ensino equivalentes; compartilhar todas as informações das unidades de lotação com os demais sistemas e módulos solicitados neste termo de referência;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.3	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
6.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de funcionários com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS , item 1.2 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.3.2	FUNCIONALIDADE: Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários tais como, número da matrícula, número do contrato, número do concurso ou processo seletivo, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horária de admissão, data de admissão e data de demissão/destrato; lotação do funcionário, função, carga horária, departamento, fonte pagadora e os eventos de vencimentos e descontos fixos e variáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.3.3	FUNCIONALIDADE: Gerenciar a(s) carreira do funcionário com controle de progressão vertical e horizontal conforme plano de cargo e carreira dos funcionários do magistério do município e conforme prevê o artigo 37 e o princípio V do artigo 206 da CF de 88, além dos pareceres 10 de 03/09/1997, 12 de 13/09/1999, 16 de 05/07/2000, 03 de 27/01/2004, 25 de 15/09/2004, 09 de 02/04/2009, 21 de 11/11/2009, 09 de 05/05/2010, 02 de 01/03/2011, 07 de 02/06/2011, 136 de 10/03/2015 e das resoluções 03 de 08/10/1997 e 02 de 28/05/2009 do CNE/CBE ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:
6.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de cargos e funções com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES , item 1.5 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.5	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES	PONTOS:
6.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de componentes curriculares com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES , item 1.6 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.6	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



6.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de etapas de ensino com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO , item 1.7 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.7	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO	PONTOS:
6.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de matrizes curriculares com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES , item 1.13 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.7.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a definição e o cálculo automático da carga horária relógio de regência de classe, hora atividade e lotação por componente curricular e etapa de ensino;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.8	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS	PONTOS:
6.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de turmas com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE TURMAS , item 1.17 dos requisitos funcionais e todos os subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.9	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
6.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de frequência de funcionários com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS , item 1.19 dos requisitos funcionais e todos os subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir importar frequência dos funcionários docentes e não docentes lançadas pelas escolas na versão desktop, bem como, a conferência e validação da frequência dos docentes e não docentes.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.10	MÓDULO: GESTÃO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES)	PONTOS:
6.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de perfis de vagas para lotação de não docentes, quantidade mínima, máxima e ideal de vagas por turno, de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação - PCR;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.11	MÓDULO: GESTÃO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO	PONTOS:
6.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de restrições de lotação por cargo, por vínculo, por unidade de lotação e função de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação – PCR; definir a carga horária padrão, carga horária mínima e máxima por cargo, carga horária máxima por turno para cargos de docência e não docência;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.12	MÓDULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO	PONTOS:
6.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir definir as vagas para a unidade de lotação de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação – PCR; importar e alterar a quantidade de vagas mínima, máxima e ideal, do perfil de vagas por turno e cargo/função;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.13	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



6.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a execução de lotação inicial de docentes por contrato, componente curricular; turma; unidade de lotação; computando automaticamente a carga horaria relógio de regência de classe, hora atividade e lotação; controle e restrição de carga horaria por cargo e turno; controle de hora atividade de acordo com a portaria de lotação e em consonância com plano de cargos e carreira dos profissionais em educação PCR; encerrar/reabrir lotação inicial por escola; gerar memorando de lotação com controle de numeração	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.14	MÓDULO: GESTÃO DE LOTÇÃO INICIAL DE NÃO DOCENTES	PONTOS:
6.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a execução de lotação inicial de funcionários não docentes por contrato e unidade de lotação; definição automática e/ou manualmente de carga horará de acordo com o cargo/função a ser lotado; encerrar/reabrir lotação inicial por unidade de lotação; gerar memorando de lotação com controle de numeração.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.15	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES	PONTOS:
6.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a movimentação de docentes ativos, por contrato, unidade de lotação, um ou vários componentes curriculares simultaneamente como titular ou substituto; computar automaticamente a carga horaria relógio de regência, hora atividade e lotação não permitindo ultrapassar carga permitida por turno ou contrato; controlar a lotação de hora atividade de acordo com portaria de lotação em consonância com o plano de cargos e carreiras dos profissionais em educação PCR; gerar memorando de lotação com controle de numeração;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.16	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE NÃO DOCENTES	PONTOS:
6.16.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a movimentação de lotação de funcionários não docentes ativos, por contrato, unidade de lotação com indicação automática ou manualmente da carga horaria de acordo com o cargo/função; registrar o usuário responsável pela lotação com carga horaria diferente da indicada para o cargo; geração de memorando de movimentação/lotação com controle de numeração;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.17	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL	PONTOS:
6.17.1	FUNCIONALIDADE: Permitir fazer movimentação/mudança da situação funcional dos funcionários docentes e não docentes, lotados e não lotados de acordo com os tipos de situações permitidas no regime jurídico do município; permitir a definição de data inicial e final para as situações transitórias; registrar observações diversas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.18	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS	PONTOS:
6.18.1	FUNCIONALIDADE: Permitir fazer movimentação de cedência de funcionários docentes e não docentes; lotados e não lotados; com ônus ou sem ônus de acordo com o regime jurídico do município e plano de carreira dos profissionais em educação com definição de data inicial e final e órgão de destino da cedência e observação;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19	MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS	PONTOS:
6.19.1	FORMULÁRIO: Permitir a geração e impressão de formulário para o cadastro de Funcionário conforme modelo do município;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.2	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de unidades de lotação com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral das mesmas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



6.19.3	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de escolas com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral da escola, tais como, situação de funcionamento, distrito, bairro, logradouro, dependência administrativa, autorização de ensino, anexa/nucleada, local de funcionamento, forma de ocupação do prédio escolar; compartilhamento do prédio, água consumida pelos alunos, energia elétrica, esgoto sanitário, alimentação dos alunos, dependências físicas, acesso à internet, equipamentos eletrônicos e de escritórios, características especiais da escola, atendimento educacional especializado, atividades complementares, modalidades de ensino, localização diferenciada da escola, materiais didático para diversidade da escola, tipo de ensino, educação indígena, turnos de funcionamento da escola,	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.4	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, concurso, situação funcional, readaptação, cargo/função, carga horaria, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.5	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência de docentes, por escola/unidades de lotação, grupo de escolas/unidade de lotação, ano letivo e competência/mês, contendo a matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, carga horaria relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes à frequência além de cargo e função dos funcionários;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.6	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência de funcionários não docentes, por escola/unidade de lotação, grupo de escolas/unidades de lotação, ano letivo e competência/mês, contendo matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horaria relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes à frequência além de cargo e função dos funcionários;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.7	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência apenas dos funcionários docentes e não docentes que tiveram sofrido algum tipo de alteração na carga horária relógio lotada, tais como, suplementação, hora extra e faltas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.8	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatórios de matriz curricular de lotação com possibilidade de fazer filtros individuais ou compostos por qualquer uma das informações cadastrais referentes a mesma;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.9	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatório de mapa quantitativo de vagas mínima, máxima e ideal para lotação, por perfil de vagas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.10	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatórios de restrição de cargos com possibilidade de filtros por qualquer uma das informações cadastrais;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.11	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatório de mapa de quantitativo de vagas por unidade de lotação e turno;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



6.19.12	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a carga horária total de docência por turma e componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a carga horária de lotação de docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.13	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de docentes por escola/unidade de lotação, grupo de escolas/unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.14	RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorandos de lotação inicial de docentes por escola/unidade de lotação e/ou docente;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.15	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de docentes totalizando a carga horária dos docentes em todas as unidades de ensino que o mesmo possa estar lotado;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.16	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com disponibilidade de carga horária inicial por componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a disponibilidade de carga horária para lotação de docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.17	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de funcionários não docentes por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.18	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, de disponibilidade inicial de vagas por cargo, unidade de lotação, grupo de unidade de lotação ou em toda a rede;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.19	RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorando de lotação inicial de funcionários não docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.20	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a carga horária atual total de docência por turma e componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a carga horária de lotação de docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.21	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com disponibilidade de carga horária atual por componente curricular com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a disponibilidade de carga horária para lotação de docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.22	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação atual de docentes por escola/unidade de lotação, grupo de escolas/unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.23	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação atual de docentes totalizando a carga horária dos docentes em todas as unidades de ensino que o mesmo possa estar lotado;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.19.24	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação atual de funcionários não docentes por unidade de lotação, grupo de unidades de lotação e ano letivo, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes a escolaridade/formação e contrato de trabalho dos docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



6.19.25	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, de disponibilidade atual de vagas por cargo, unidade de lotação, grupo de unidades de lotação ou em toda a rede;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
6.19.26	RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorando de lotação para os funcionários não docentes movimentado por cargo/função e Unidade de Lotação;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
6.19.27	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de funcionários docentes e não docentes por situação funcional, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos dados dos funcionários escolaridade/formação, concurso e contrato de trabalho;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
6.19.28	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de funcionários docentes e não docentes cedidos com e sem ônus, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos dados de escolaridade/ formação e contrato de trabalho dos funcionários;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
7	SISTEMA DE GESTÃO FROTA & TRANSPORTE ESCOLAR – WEB	TOT. PONTOS:
7.1	MÓDULO: CADASTRO DE CENTROS DE CUSOTS	PONTOS:
7.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de Centros de Custos com indicação dos consumíveis e seus respectivos limites de consumo por período (semanal, mensal ou anual);	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.2	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:
7.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de escolas com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE ESCOLAS , item 1.1 dos requisitos funcionais e todos os subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.3	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
7.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de funcionários com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS , item 1.2 dos requisitos funcionais e todos os subitens do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.3.2	FUNCIONALIDADE: Emitir alerta na plataforma e enviar notificação pelos meios de contato para o gestor da frota e para o motorista quando a CNH for vencer nos próximos 30, 60 e 90 dias e/ou ultrapasse a data de vencimento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:
7.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de cargos e funções com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES , item 1.5 dos requisitos funcionais e todos os subitens do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.5	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS	PONTOS:
7.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de alunos com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE ALUNOS , item 1.3 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO & PEDAGÓGICO – DESKTOP/WEB ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.6	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	PONTOS:
7.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, com importação dos dados básicos através da verificação/validação do CPF ou CNPJ na base de dados da Receita Federal do Brasil além dos dados de endereço completo, código de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE e quadro societário em caso de pessoa Jurídica; indicação de contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal, telefone móvel e e-mail; ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.7	MÓDULO: CADASTRO DE CONSUMÍVEIS	PONTOS:
7.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de consumíveis de custos fixos e variáveis em grupos com a indicação da periodicidade do consumível;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.8	MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



7.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de veículos com marca, modelo, cor, tipos de veículos (rodoviários e aquaviários), capacidade de passageiros, classificação do MEC/INEP, categorias e espécies permitidos pelo DENATRAN, contrato de locação, placa, remavam, chassi, número do motor, ano de fabricação e modelo, vencimento do licenciamento, vencimento do seguro;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de revisão e troca de óleo com data e quilometragem; registro de consumíveis do veículo com métrica de consumo por quilometro rodado ou período data e quilometragem; motoristas autorizados a conduzir o veículo; rotas autorizadas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.9	MÓDULO: GESTÃO DE ROTAS	PONTOS:
7.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de rotas dos tipos rodoviárias, aquaviárias ou mista, natureza da rota, percurso em km ou horas, custos estimados por quilometro percorrido ou hora percorrida e os custos com consumíveis para execução da referida rota, quantidade de vezes que a rota pode ser executada por dia, veículos que estão autorizados a executar a rota, local de parada para coleta de pessoas/alunos com endereço completo e indicação de latitude e longitude do local além de observações.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.9.2	FUNCIONALIDADE: Em caso de rota escolar, permitir indicar a escola, a turma e o turno de origem do aluno, o tipo de transporte que o referido aluno utiliza de acordo com os tipos de transporte definido pelo MEC, se o aluno é da rede municipal ou estadual de ensino, o ponto de coleta do referido aluno de acordo com a coordenada previamente cadastrada, e, se possuir, indicar a quantidade de quilômetros excedentes para coleta do referido aluno;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.10	MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE OPERACIONAL	PONTOS:
7.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de planejamentos operacionais com parte ou todas as rotas por natureza, veículos para executar cada rota com a indicação de quantas viagem cada veículo irá executar, dias que a rota será executada;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.10.2	FUNCIONALIDADE: Permitir o processamento a geração automática da quantidade de consumíveis que serão utilizados para execução das rotas definidas no planejamento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.11	MÓDULO: GESTÃO DE CONSUMÍVIES	PONTOS:
7.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de contratos de fornecimento de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços oriundos de processos licitatórios com a parametrização de vigência do contrato, indicação da forma de pagamento do referido contrato, se por km rodado ou por rota, com ou sem condutor, combustível, manutenção, seguro e licenciamento aplicando juros e multas por atraso no pagamento dos contratos;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir emissão de requisição para fornecimento de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços com indicação do contrato/ fornecedor responsável pelo respectivo consumível e a indicação do portador da referida requisição; Envio da requisição para o aplicativo mobile e/ou e-mail do portador; Baixa do saldo dos contratos na confirmação do fornecimento/recebimento das requisições	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.12	MÓDULO: GESTÃO DE ITINERÁRIOS	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



7.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de itinerários por rota e veículo, turno em que o itinerário está sendo, será ou foi realizado, motorista responsável pela execução do itinerário, consumo gerado pelo itinerário, pontos de parada das rotas que foram percorridos/executado pelo itinerário, pessoas/alunos que fizeram uso do referido itinerário; ;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.13	MÓDULO: GESTÃO DE FATURAMENTO	PONTOS:
7.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão/emissão e a manutenção de faturas por rota e competência especificando data de emissão e vencimento da fatura; Indicação dos consumíveis que serão considerados para o cálculo da fatura; Execução do cálculo automático da fatura com a adição de multas, juros e desconto; Envio da fatura para aplicativo mobile e/ou e-mail do fornecedor.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.14	MÓDULO: PAINEL DE CONTROLE	PONTOS:
7.14.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel de controle personalizável com recursos de bussines intelligence e bussines analytics com indicadores de consumo e comportamento, tais como, consumo por centro de custo, consumo por veículo, média de consumo, veículo com melhor e pior desempenho, condutores geradores de menores e maiores consumos/despesas, requisições emitidas por período, com a possibilidade de visualizar data e hora que a requisição foi atendida, se foi atendida no todo ou em parte, além de poder disponibilizar o link de acesso ao cupom e/ou nota fiscal das referidas requisições e etc.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.15	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	PONTOS:
7.15.1	FORMULÁRIO: Permitir a geração e impressão de formulário para controle de itinerário;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.15.2	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de listagem geral de centros de custos, rotas, veículos, motoristas e itinerários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral dos mesmos;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.15.3	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de listagem geral de motoristas com CNH vencida ou a vencer nos próximos, 30, 60, 90 e 120 dias;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.15.4	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de listagem geral de veículos com licenciamento, revisão e troca de óleo vencido ou a vencer nos próximos, 30, 60, 90 e 120 dias;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.15.5	RELATÓRIO: Em caso de itinerários/rotas pertencentes ao transporte escolar, permitir a geração e impressão de relatórios de frequência dos alunos;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.15.6	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de faturas, com filtragem individual ou composta por qualquer informação referente as mesmas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.15.7	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de custos por veículo, rota e período;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.15.8	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de consumo por veículo versos quilometro rodado e período;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS
8	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS – WEB	TOT. PONTOS:
8.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	PONTOS:
8.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Indicação de grupo, tipo, código e descrição de órgão oficial de origem/controlar, entidade hierarquicamente superior conforme sua estrutura organizacional, descrição, sigla, endereço completo com busca automática pelo CEP, além da inclusão e a manutenção e o registro histórico de diretorias, departamentos, depósitos, telefones e ramal de contatos com seus respectivos responsáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
8.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funcionário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com importação dos dados básicos a partir do resultado da verificação e validação do CPF na base de dados da receita federal do Brasil, além da indicação de sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e o endereço residencial da referida pessoa, fotos; dados da carteira de trabalho, título eleitor e da carteira de habilitação incluindo a validade da CNH, telefones com indicação do tipo, DDD, número e ramal, além de outros contatos com a indicação da categoria (Pessoal; Profissional; Familiar; Outros), do tipo (Residencial, Trabalho, Outros), meio (Skype; Rede Social; Messenger; e-mail ou chat), descrição do contato conforme o meio e um complemento para o mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	PONTOS:
8.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, com importação dos dados básicos através da verificação/validação do CPF ou CNPJ na base de dados da Receita Federal do Brasil além dos dados de endereço completo e histórico dos códigos de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE e quadro societário em caso de pessoa Jurídica e em caso de pessoa física, permitir a indicação do sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e endereço residencial principal da mesma; indicação de um grupo e uma classificação para uma melhor qualificação do fornecedor além do contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal, telefone móvel e e-mail; observações diversas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.4	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
8.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de produtos com descrição, tipo (solução, OPM, Medicamentos, Material Médico/Hospitalar; Material em Geral, Gêneros Alimentícios; Bem Semovente; Bem Móvel, Bem Imóvel; Bem Intangível/imaterial), unidade de medida, tipo contábil, grupo e subgrupo, especificação técnica, fracionadores, grades, tamanhos e cores e definição de controle de lote;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.5	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS – PBS	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de pedidos de bens e serviços – PBS com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, descrição, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem, objeto, justificativa; inclusão de produtos/serviços com descrição, unidade, quantidade e opcionalmente a indicação de uma dotação orçamentária; envio e notificação eletrônico para as entidades, departamentos e responsáveis de destino; permitir a manutenção, bloqueio e anulação/cancelamento de produtos/serviços e/ ou do PBS enquanto o mesmo não for atendido;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.6	MÓDULO: GESTÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO	PONTOS:
8.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de cotação de preços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, descrição, responsável, prioridade, validade final, entidade e departamento de origem; Permitir a vinculação de um ou vários PBS's; Importação de produtos/serviços com unificação das quantidades; Permitir o envio da cotação de preço para portal de fornecedores e para os e-mail's dos fornecedores cadastrados para atender os produtos/serviços da cotação de preço; Permitir o recebimento eletrônico das cotações de preço dos fornecedores, processamento e apuração do preço mínimo, médio e máximo por item e preço global; Permitir o bloqueio/desbloqueio, anulação/cancelamento da cotação de preço enquanto a mesma não for enviada aos fornecedores/portal do fornecedor; Permitir a geração de mapas de apuração de preço com preço estimado por cotação de preço com os valores mínimo, máximo e estimado por item e global;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.7	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – PDO	PONTOS:
8.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de pedido de dotação orçamentária – PDO, com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, descrição, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem; permitir a vinculação da cotação de preço com importação ou inclusão e manutenção do objeto e justificativa; permitir a importação de produtos/serviços da Cotação de Preço vinculada ao PDO com descrição, quantidade, unidade e valores estimados, unitário e total por item e valor global, além da vinculação com as dotações orçamentárias se os mesmos possuírem e opcionalmente uma observação para o referido PDO; Fechamento e o envio Eletrônico do PDO para o e-mail do responsável pela indicação/validação da Dotação Orçamentária; permitir o bloqueio/desbloqueio, anulação/cancelamento do PDO enquanto o mesmo não for enviado ao responsável pela indicação/validação da Dotação Orçamentária;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.8	MÓDULO: GESTÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de Dotação orçamentária com obrigatoriedade para os dados de exercício, código, descrição da classificação institucional (unidade gestora e orçamentária) e saldo orçamentário; permitir a inclusão e manutenção de estrutura orçamentária de cada unidade orçamentária até o nível dos objetivos finais de gastos das ações, projetos ou atividades, com obrigatoriedade para os dados de código, descrição e saldo orçamentário; permitir a inclusão e manutenção de reserva orçamentária a partir do pedido de dotação orçamentária; Permitir a anulação parcial ou total de reserva orçamentária; Permitir o consumo de saldo orçamentário ou reserva orçamentária a partir de contratos e/ou compra direta;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.9	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS – PAD	PONTOS:
8.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção do PAD, com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, hora, número, descrição, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem; Permitir indicar a compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), além da devida adequação com Leio Orçamentária Anual (LOA); Permitir a indicação de um fiscal administrativo e/ou um fiscal técnico para o acompanhamento da referida despesa; Permitir a vinculação da Cotação de Preço e do PDO com importação de produtos/serviços além da importação do objeto, objetivo, Justificativa e observação da Cotação de Preço; Permitir o fechamento e o envio eletrônico do PAD para o Ordenador de Despesas; Permitir o bloqueio/desbloqueio e anulação/cancelamento do PAD enquanto o mesmo não for enviado ao Ordenador de Despesas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.10	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS	PONTOS:
8.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de contratos para fornecimento de produtos e serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e data de publicação, data inicial e final da vigência, número do contrato, número do processo administrativo, fornecedor, entidade contratante, fiscais do contrato e situação do mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.10.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação da origem da contratação com seus respectivos dados, tais como, origem, modalidade, natureza e tipo do objeto, número do processo licitatório, número do pedido de dotação orçamentária e/ou da reserva orçamentária e/ou número do pedido de autorização de despesas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.10.3	FUNCIONALIDADE: Permitir indicar se o contrato faz parte ou se é uma carona a um sistema de registro de preço SRP; se permitir subcontratação ou se é decorrente de convênio; permitir indicar a existência de garantia com tipo, valor e observações; permitir a inclusão ou importação de dotações orçamentárias com indicação dos valores das respectivas dotações;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.10.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de produtos/serviços oriundos do processo licitatório ou do pedido de autorização de despesas – PAD; permitir a vinculação dos produtos/serviços as dotações orçamentárias; não permitir ultrapassar o saldo das dotações orçamentárias predefinidas no contrato;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.10.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos ao contrato dos tipos previstos na legislação que rege a matéria; permitir a inclusão e a manutenção de apostilamento no contrato; permitir a inclusão e a manutenção de multas, sanções, glosa, atualização da garantia e a rescisão contratual;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.11	MÓDULO: GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PONTOS:
8.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de Ata de Registro de Preço para fornecimento de produtos e serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e da publicação do mesmo, data inicial e final da vigência, número, número do processo administrativo, fornecedor, entidade administradora, fiscais da ata e situação da mesma;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação da origem da ata com seus respectivos dados, tais como, modalidade, número do processo licitatório ou o número da reserva orçamentária e/ou número do PAD; permitir indicar as entidades participantes da referida ata com os itens e suas respectivas quantidades;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.11.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de produtos/serviços e suas respectivas quantidades e valores unitários e valores totais oriundos do processo licitatório ou do PAD vinculados à referida ata;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.11.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos de prorrogação de prazo, desde que o período total de vigência da ata não ultrapasse 12 meses somado o prazo inicial da ata e todas as prorrogações;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.11.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção e o gerenciamento de pedidos de adesão às atas de registros de preços com a indicação do órgão solicitante, produtos/serviços com as respectivas quantidades; Não permitir a autorização de adesão a ata de registro de preço em quantidade e valores superiores a cinco vezes as quantidades e valores da referida ata; permitir a autorização de adesão a ata de registro com data superior a data de vigência da referida ata;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.12	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
8.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de requisições de fornecimento de produtos/serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.12.2	FUNCIONALIDADE: Permitir opcionalmente a indicação do contrato para consumo dos produtos/serviços do mesmo; permitir o registro de observações sobre a referida requisição; permitir a inclusão e a manutenção de itens na requisição de fornecimento de produtos/serviços com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total; permitir a reserva quantitativa no saldo dos contratos de produtos/serviços na inclusão dos mesmos; Não permitir a alteração nos valores unitários dos produtos/ serviços quando os mesmos forem oriundos de contratos; Não permitir a inclusão de produtos/serviços quando os mesmos não possuírem saldo no contrato vinculado a referida requisição; Não permitir a inclusão sem contratos de produtos/serviços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.12.3	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da requisição de fornecimento de produtos/serviços; Permitir a assinatura eletrônica do responsável pela requisição de fornecimento de produtos/serviços; Permitir o envio e a notificação de emissão de requisições de fornecimentos de produtos/serviços aos respectivos fornecedores por e-mail e pelo portal do fornecedor; Permitir o bloqueio/desbloqueio e/ou anulação/cancelamento da requisição de fornecimento de produtos/serviços enquanto a mesma não tenha sido atendida;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.12.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da requisição de fornecimento de produtos/serviços;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.13	MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
8.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de ordem de fornecimento de produtos/serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino; permitir opcionalmente a indicação do contrato para consumo dos produtos/serviços do mesmo; permitir o registro de observações; permitir a vinculação/consumo de requisições de fornecimento de produtos/serviços; permitir a inclusão e a manutenção de produtos/serviços com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total ou a importação de produtos/serviços das requisições de fornecimento com unificação dos produtos/serviços iguais e totalização das quantidades e valores dos mesmos; permitir a reserva quantitativa no saldo dos contratos de produtos/serviços na inclusão dos mesmos nas ordens de fornecimento vinculadas a contratos;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.13.2	FUNCIONALIDADE: Não permitir a alteração nos valores unitários dos produtos/serviços quando os mesmos forem oriundos de contratos; não permitir a inclusão de produtos/serviços quando os mesmos não possuírem saldo no contrato vinculado a referida ordem; não permitir a inclusão sem contratos de produtos/serviços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.13.3	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da ordem de fornecimento de produtos/serviços; permitir a assinatura eletrônica do responsável pela ordem de fornecimento/compra de produtos/serviços; permitir o envio e a notificação de emissão de ordem de fornecimentos de produtos/serviços aos respectivos fornecedores por e-mail e pelo portal do fornecedor e/ou e-mail; Permitir o bloqueio/desbloqueio e a anulação/cancelamento da ordem de fornecimento/compra de produtos/serviços enquanto a mesma não tenha sido atendida;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.13.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da ordem de fornecimento de produtos/serviços;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
8.14	MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
8.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de liquidação integral ou parcial de ordens e requisições de fornecimento; permitir o decréscimo nas quantidades dos produtos/serviços das ordens e requisições de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão de liquidação de ordem e requisições de fornecimento de produtos/serviços;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.15	MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS	PONTOS:
8.15.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel de controle personalizável com recursos de bussines intelligence e bussines analytics, que a partir da coleta de dados possa permitir a geração de diversos indicadores de consumo e comportamento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.15.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exibir a partir de gráficos o valor total planejado e desse total o percentual reservado e desse percentual o percentual executado/liquidado de cada dotação orçamentária; o valor total executado/liquidado e desse total o percentual pago de cada dotação orçamentária; o percentual de contratos por natureza do objeto, podendo aprofundar a análise para o percentual por tipo de natureza do objeto no exercício; o valor total de contratos e desse valor o percentual de aditivos; contratos com fim da vigência prevista para os próximos seis meses/competências; consumo por grupo de produtos, podendo aprofundar o filtro por entidade;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.15.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a mensuração e exibição de indicador de eficiência (percentual de PBS atendidos dentro do prazo do total de PBS aprovado) por exercício e entidade; indicador de engajamento (percentual de PBS lidos do total de PBS recebidos) por exercício e entidade; indicador de qualidade (média das avaliações recebidas em uma escala de 0 a 10) por exercício e entidade; grau de utilização do sistema por entidade e departamento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.16	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	PONTOS:
8.16.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de listagem geral de entidades, funcionários/servidores, fornecedores, produtos, pedidos de bens e serviços, cotações de preços, pedidos de dotações orçamentárias, reservas orçamentárias, pedidos de autorização de despesas, contatos, atas de registros de preços com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral das mesmas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.16.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de saldo de contratos com detalhamento por dotação orçamentária e ordens de fornecimento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.16.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de saldo da ata de registro de preço com detalhamento por contratos ordens de fornecimento e contratos;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.16.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de saldo de adesões às atas de registro de preços com filtragem individual ou composta por qualquer informação das mesmas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.16.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de listagem geral de requisições e ordens de fornecimento por contratos ou avulsas com detalhamento por requisições de fornecimento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.16.6	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de organograma das entidades com os respectivos responsáveis por cada diretoria, departamento e depósito;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



8.16.7	FUNCIONALIDADE: Permitir a exportação de todos os relatórios referentes as entidades, bem como, a geração de arquivos com todos os dados dos mesmos em formato PDF ou CVS para serem utilizados fora dos sistemas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
--------	---	---



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS
9	SISTEMA DE GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR – WEB	TOT. PONTOS:
9.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	PONTOS:
9.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Indicação de grupo, tipo, código e descrição de órgão oficial de origem/controle, entidade hierarquicamente superior conforme sua estrutura organizacional, descrição, sigla, endereço completo com busca automática pelo CEP, além da inclusão e a manutenção e o registro histórico de diretorias, departamentos, depósitos, telefones e ramal de contatos com seus respectivos responsáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
9.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funcionário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com importação dos dados básicos a partir do resultado da verificação e validação do CPF na base de dados da receita federal do brasil, além da indicação de sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e o endereço residencial da referida pessoa, fotos; dados da carteira de trabalho, título eleitor e da carteira de habilitação incluindo a validade da CNH, telefones com indicação do tipo, DDD, número e ramal, além de outros contatos com a indicação da categoria (Pessoal; Profissional; Familiar; Outros), do tipo (Residencial, Trabalho, Outros), meio (Skype; Rede Social; Messenger; e-mail ou chat), descrição do contato conforme o meio e um complemento para o mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	PONTOS:
9.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, com importação dos dados básicos através da verificação/validação do CPF ou CNPJ na base de dados da Receita Federal do Brasil além dos dados de endereço completo e histórico dos códigos de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE e quadro societário em caso de pessoa Jurídica e em caso de pessoa física, permitir a indicação do sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e endereço residencial principal da mesma; indicação de um grupo e uma classificação para uma melhor qualificação do fornecedor além do contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal, telefone móvel e e-mail; observações diversas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.4	MÓDULO: GESTÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	PONTOS:
9.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de gêneros alimentícios com unidade de medida, valores nutricionais conforme tabela brasileira de composição de alimentos, fator de cocção, classificação, grupo e subgrupo, especificação técnica, fracionadores, definição de controle de lote e validade;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.5	MÓDULO: GESTÃO DE PRATOS/PREPARAÇÃO	PONTOS:
9.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de pratos com descrição, ingredientes, quantidades e descrição do preparo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.6	MÓDULO: GESTÃO DE CARDÁPIOS	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



9.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de cardápios com nome/descrição, etapas de ensino, faixa etária, necessidade nutricional, refeições, período de aplicação, nutricionista responsável com número do CRN e observações; indicação da(s) entidade(s)/unidade(s) de ensino e a quantidade de alunos/beneficiários de cada entidade/unidade de ensino e indicação do prato para cada refeição de cada dia do período de aplicação do cardápio;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.7	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS – PBS	PONTOS:
9.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de pedidos de bens e serviços – PBS com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, descrição, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem, objeto e justificativa; permitir a vinculação de cardápios; permitir a inclusão de produtos/gêneros alimentícios partir dos cardápios vinculados com descrição, unidade, quantidades consolidadas e opcionalmente a indicação de uma dotação orçamentária; permitir o envio de notificação eletrônico para as entidades, departamentos e responsáveis de destino; permitir a manutenção, bloqueio e anulação/cancelamento de produtos do PBS enquanto o mesmo não for atendido;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.8	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS	PONTOS:
9.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de contratos para fornecimento de produtos e serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e data de publicação, data inicial e final da vigência, número do contrato, número do processo administrativo, fornecedor, entidade contratante, fiscais do contrato e situação do mesmo;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação da origem da contratação com seus respectivos dados, tais como, origem, modalidade, natureza e tipo do objeto, número do processo licitatório, número do pedido de dotação orçamentária e/ou da reserva orçamentária e/ou número do pedido de autorização de despesas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.8.3	FUNCIONALIDADE: Permitir indicar se o contrato faz parte ou se é uma carona a um sistema de registro de preço SRP; se permitir subcontratação ou se é decorrente de convênio; permitir indicar a existência de garantia com tipo, valor e observações; permitir a inclusão ou importação de dotações orçamentárias com indicação dos valores das respectivas dotações;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.8.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de produtos/serviços oriundos do pedido de bens e serviços – PBS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.8.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos ao contrato dos tipos previstos na legislação que rege a matéria; permitir a inclusão e a manutenção de apostilamento no contrato; permitir a inclusão e a manutenção de multas, sanções, glosa, atualização da garantia e a rescisão contratual;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.9	MÓDULO: GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PONTOS:
9.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de Ata de Registro de Preço para fornecimento de produtos e serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e da publicação do mesmo, data inicial e final da vigência, número, número do processo administrativo, fornecedor, entidade administradora, fiscais da ata e situação da mesma;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



9.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação da origem da ata com seus respectivos dados, tais como, modalidade, número do processo licitatório ou o número da reserva orçamentária e/ou número do PAD; permitir indicar as entidades participantes da referida ata com os itens e suas respectivas quantidades;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.9.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de produtos/serviços e suas respectivas quantidades e valores unitários e valores totais oriundos do processo licitatório ou do PAD vinculados à referida ata;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.9.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos de prorrogação de prazo, desde que o período total de vigência da ata não ultrapasse 12 meses somado o prazo inicial da ata e todas as prorrogações;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.9.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção e o gerenciamento de pedidos de adesão às atas de registros de preços com a indicação do órgão solicitante, produtos/serviços com as respectivas quantidades; Não permitir a autorização de adesão a ata de registro de preço em quantidade e valores superiores a cinco vezes as quantidades e valores da referida ata; permitir a autorização de adesão a ata de registro com data superior a data de vigência da referida ata;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.10	MÓDULO: GESTÃO DE REMESSA DE PRODUTOS	PONTOS:
9.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção individual de guias de remessas para entrega de produtos/serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e destino; permitir a indicação do contrato ou da ata de registro de preço para consumo dos produtos/serviços dos mesmos; permitir o registro de observações; permitir a inclusão de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário, valor total e opcionalmente uma observação para cada item.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.10.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão automática de guias de remessa para entrega de produtos/serviços com todos dados o item anterior a partir da indicação do cardápio e do período a ser aplicado.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.10.3	FUNCIONALIDADE: Não permitir a alteração nos valores unitários dos produtos/serviços quando os mesmos forem oriundos de contratos/atas de registro de preços; Não permitir a inclusão de produtos/ serviços quando os mesmos não possuírem saldo no contrato/ata de registro de preço vinculado a referida remessa; Não permitir a inclusão sem contratos/atas de registro de preços de produtos/serviços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.10.4	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento das remessa de fornecimento de produtos/serviços; Permitir a assinatura eletrônica do responsável pela remessa de fornecimento de produtos/serviços; permitir o envio e a notificação de emissão de remessa de fornecimentos de produtos/serviços aos respectivos fornecedores por e-mail e pelo portal do fornecedor; permitir o bloqueio/desbloqueio ou anulação/cancelamento da remessa de fornecimento de produtos/serviços enquanto as mesmas não tenham sido atendidas.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.10.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da remessa de fornecimento de produtos/serviços.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



9.10.6	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração automática de requisição ou autorização/ ordem de fornecimento/compra a partir da remessa de produto.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.11	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
9.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de requisições de fornecimento de produtos/serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir opcionalmente a indicação/vinculação do contrato ou da ata de registro de preços para consumo dos produtos/serviços do mesmo; permitir o registro de observações sobre a referida requisição; permitir a inclusão de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total; permitir a reserva quantitativa no saldo do contrato ou da ata de registro de preços de produtos/serviços na inclusão dos mesmos; Não permitir a alteração nos valores unitários dos produtos/ serviços quando os mesmos forem oriundos de contratos ou atas de registro de preços;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.11.3	FUNCIONALIDADE: Não permitir a inclusão de produtos/serviços quando os mesmos não possuírem saldo; não permitir a inclusão de itens sem contratos ou ata de registro de preços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.11.4	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da requisição; permitir a assinatura eletrônica do responsável pela requisição; permitir o envio e a notificação de emissão de requisição aos respectivos fornecedores por e-mail e pelo portal do fornecedor; permitir o bloqueio/desbloqueio e/ou anulação/ cancelamento da requisição enquanto a mesma não for atendida; permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da requisição.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.11.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração automática de remessa de produtos/ serviço a partir da requisição de fornecimento/compra.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.12	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO/ORDEN DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
9.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de ordem de fornecimento de produtos/serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino; permitir a indicação do contrato ou da ata de registro de preço para consumo dos produtos/serviços dos mesmos; permitir o registro de observações; permitir a vinculação de requisições ou remessas de fornecimento de produtos/ serviços.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.12.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão automáticas de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total a partir das remessas ou das requisições com unificação dos produtos/serviços iguais e totalização das quantidades e valores dos mesmos;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.12.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão automáticas de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total a partir da indicação do cardápio e do período a ser aplicado o referido cardápio;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



9.12.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a reserva quantitativa no saldo dos contratos ou das atas de registro de preços de produtos/serviços na inclusão dos mesmos nas ordens de fornecimento; não permitir a alteração nos valores unitários dos produtos/serviços quando os mesmos forem oriundos de contratos ou atas de registros de preços; não permitir a inclusão de produtos/serviços quando os mesmos não possuírem saldo no contrato ou ata de registro de preços; não permitir a inclusão de produtos/serviços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas quando os mesmo não forem oriundo de contratos ou atas de registro de preços;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.12.5	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da ordem de fornecimento de produtos/serviços; permitir a assinatura eletrônica do responsável pela ordem de fornecimento/compra de produtos/serviços; permitir o envio e a notificação de emissão de ordem de fornecimentos de produtos/ serviços aos respectivos fornecedores por e-mail e pelo portal do fornecedor; permitir o bloqueio/desbloqueio ou a anulação/cancelamento da ordem de fornecimento/compra de produtos/serviços enquanto as mesmas não tenha sido atendidas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.12.6	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração automática de remessa de produtos a partir das autorizações/ordens de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.13	MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
9.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de liquidação integral ou parcial de requisições e autorização/ordens de fornecimento; permitir o decréscimo nas quantidades dos produtos/serviços das autorizações/ordens e requisições de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.13.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão de liquidação de ordem e requisições de fornecimento de produtos/serviços;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.14	MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANLYTICS	PONTOS:
9.14.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel de controle personalizável com recursos de bussines intelligence e bussines analytics, que a partir da coleta de dados possa permitir a geração de diversos indicadores de consumo e comportamento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exibir a partir de gráficos o percentual de execução geral e por entidade e exercício do cardápio anual; o percentual por grupo e subgrupo de produto geral e por entidade e exercício do cardápio anual; o percentual por classificação de produtos geral e por entidade do cardápio anual; do total de contratos o percentual empenhados, do total empenhado o percentual liquidado e do total liquidado o percentual pago; o valor total de contratos e desse valor o percentual de aditivos; o percentual executado do total em atas de registro de preços; o percentual de atas de registro de preços e contratos com final de vigências prevista para os próximos seis meses;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.14.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a mensuração e exibição de indicador de eficiência, engajamento, qualidade (média das avaliações recebidas em uma escala de 0 a 10) por exercício e entidade e grau de utilização do sistema por entidade e departamento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.15	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



9.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de listagem geral de entidades, funcionários/servidores, fornecedores, produtos, pedidos de bens e serviços, contatos, atas de registros de preções com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral das mesmas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.15.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de saldo de contratos com detalhamento por dotação orçamentária e ordens de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.15.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de saldo da ata de registro de preço com detalhamento por contratos e autorizações/ordens de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.15.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de listagem geral de remessas, requisições e autorizações/ordens de fornecimento de produtos/serviços por entidade e exercício;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.15.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de organograma das entidades com os respectivos responsáveis por cada diretoria, departamento e depósito;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
10	SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO – WEB	TOT. PONTOS:
10.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	PONTOS:
10.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Indicação de grupo, tipo, código e descrição de órgão oficial de origem/controlado, entidade hierarquicamente superior conforme sua estrutura organizacional, descrição, sigla, endereço completo com busca automática pelo CEP, além da inclusão e a manutenção e o registro histórico de diretorias, departamentos, depósitos, telefones e ramal de contatos com seus respectivos responsáveis nas entidades e os respectivos responsáveis por cada depósito;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
10.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funcionário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com importação dos dados básicos a partir do resultado da verificação e validação do CPF na base de dados da receita federal do Brasil, além da indicação de sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e o endereço residencial da referida pessoa, foto; dados da carteira de trabalho, título eleitor e da carteira de habilitação incluindo a validade da CNH, telefones com indicação do tipo, DDD, número e ramal, além de outros contatos com a indicação da categoria (Pessoa; Profissional; Familiar; Outros), do tipo (Residencial, Trabalho, Outros), meio (Skype; Rede Social; Messenger; e-mail ou chat), descrição do contato conforme o meio e um complemento para o mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	OBRIGATÓRIA
10.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, com importação dos dados básicos através da verificação/validação do CPF ou CNPJ na base de dados da Receita Federal do Brasil além dos dados de endereço completo e histórico dos códigos de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE e quadro societário em caso de pessoa Jurídica e em caso de pessoa física, permitir a indicação do sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e endereço residencial principal da mesma; indicação de um grupo e uma classificação para uma melhor qualificação do fornecedor além do contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal, telefone móvel e e-mail; observações diversas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.4	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA
10.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de produtos com descrição, tipo (solução, OPM, Medicamentos, Material Médico/Hospitalar; Material em Geral, Gêneros Alimentícios; Bem Semovente; Bem Móvel, Bem Imóvel; Bem Intangível/imaterial), unidade de medida, tipo contábil, grupo e subgrupo, especificação técnica, fracionadores, grades, tamanhos e cores e definição de controle de lote;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.5	MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



10.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de entrada de produtos com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, número de empenho e/ou número da autorização de fornecimento/ compra e/ou número do contrato e/ou número do processo licitatório, entidade de destino, departamento de destino, depósito de tino, tipo, fornecedor, número do documento de entrada, valor total, custos com frete, observações itens na com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total e/ou a importação dos mesmos através da ordem de fornecimento/ compra e/ou empenho; permitir a conferência de itens presentes no documento de entrada com os itens entregues fisicamente;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.6	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA
10.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de requisições de produtos com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem, tipo de requisição (consumo ou transferência de estoque) e entidade e departamento de destino, observação e itens com descrição, unidade e quantidade; Permitir o envio eletrônico das requisições de produtos para as entidades e departamentos de destino das mesmas; Permitir o envio de notificação de inclusão de requisição de produtos; Permitir auto autorização no envio da requisição de produtos; Permitir a manutenção de itens, bloqueio/ desbloqueio, anulação/cancelamento da requisição de produtos desde que as mesmas não tenham saído para a entregue ou sido entregues;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.7	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA
10.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das requisições enviadas e recebidas por entidade, departamento e situação; permitir a autorização no todo ou em partes das mesmas, decréscimo ou acréscimo nas quantidades dos itens; envio de notificação de autorização de realizada para as entidades e departamentos solicitantes; auto liberação na autorização das requisições, bloqueio, desbloqueio e o cancelamento das requisições desde que a mesma não tenha saído para a entrega ou tenham sido entregues;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.8	MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA
10.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das requisições de produtos autorizadas a enviar e a recebidas por entidade, departamento e situação; permitir a liberação no todo ou em partes das mesmas, decréscimo ou acréscimo nas quantidades dos itens; envio de notificação de autorização de realizada para as entidades e departamentos solicitantes; auto liberação na autorização das requisições, bloqueio, desbloqueio e o cancelamento das requisições desde que a mesma não tenha saído para a entrega ou tenham sido entregues;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.9	MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA
10.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das requisições de produtos liberadas a enviar/receber por entidade, departamento e situação; permitir a separação no todo ou em partes das mesmas, indicação de situação da requisição para “Separado ou Aguardando Entrega” ; envio de notificação de separação realizada para as entidades e departamentos solicitantes; bloqueio, desbloqueio e o cancelamento das requisições liberadas desde que a mesma não tenha saído para a entrega ou tenham sido entregues;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.10	MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



10.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das entregas de produtos separadas a enviar/receber e enviada/recebida por entidade, departamento e situação; permitir a separação no todo ou em partes das mesmas, indicação de situação da entrega para “ Em carregamento ou Em trânsito ”; envio de notificação de mudança de situação das entregas; bloqueio, desbloqueio e o cancelamento das requisições liberadas desde que a mesma não tenha saído para a entrega ou tenham sido entregues;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.11	MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA
10.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das entregas de produtos separadas a enviar/receber e enviada/recebida por entidade, departamento e situação; Indicação de situação como “ Em conferência e Conferida/ Recebida ”; envio de notificação de mudança de situação das entregas; decréscimo nas quantidades dos itens; bloqueio, desbloqueio e cancelamento das entregas de produtos a receber desde que as mesmas não estejam com situação Recebida e o cancelamento das requisições liberadas desde que a mesma não tenha saído para a entrega ou tenham sido entregues;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.12	MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELLIGENCE & BUSSINES ANALYTICS	OBRIGATÓRIA
10.12.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel de controle personalizável com recursos de bussines intelligence e bussines analytics com indicadores de consumo e comportamento, tais como, entidades que mais solicitam com a respectiva quantidade atendida de cada entidade, com possibilidade de aprofundar a análise para os departamentos da entidade; entidades com requisições a serem atendidas/pendentes; consumo por grupo de produtos; produtos mais e mesmo requisitados; eficiência (percentual de requisições atendidas do total de requisições recebidas); engajamento (percentual de requisições lidas do total de requisições recebidas); qualidade (média das avaliações recebidas em uma escala de 0 a 10); grau de utilização do sistema por entidade e departamento.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.13	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	OBRIGATÓRIA
10.13.1	RELATÓRIO: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF ou CVS de relatórios de listagem geral de entidades, funcionários/servidores, fornecedores, produtos, entrada de produtos, requisição de produtos, estoque por produto, produtos mais consumidos com filtragem individual ou composta por qualquer informação dos mesmos;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.13.2	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de organograma das entidades com os respectivos responsáveis por cada diretoria, departamento e depósito;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS
11	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO ESCOLAR – WEB	TOT. PONTOS:
11.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	PONTOS:
11.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Indicação de grupo, tipo, código e descrição de órgão oficial de origem/controle, entidade hierarquicamente superior conforme sua estrutura organizacional, descrição, sigla, endereço completo com busca automática pelo CEP, além da inclusão e a manutenção e o registro histórico de diretorias, departamentos, depósitos, telefones e ramal de contatos com seus respectivos responsáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
11.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funcionário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com importação dos dados básicos a partir do resultado da verificação e validação do CPF na base de dados da receita federal do brasil, além da indicação de sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e o endereço residencial da referida pessoa, fotos; dados da carteira de trabalho, título eleitor e da carteira de habilitação incluindo a validade da CNH, telefones com indicação do tipo, DDD, número e ramal, além de outros contatos com a indicação da categoria (Pessoal; Profissional; Familiar; Outros), do tipo (Residencial, Trabalho, Outros), meio (Skype; Rede Social; Messenger; e-mail ou chat), descrição do contato conforme o meio e um complemento para o mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	PONTOS:
11.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, com importação dos dados básicos através da verificação/validação do CPF ou CNPJ na base de dados da Receita Federal do Brasil além dos dados de endereço completo e histórico dos códigos de classificação nacional de atividades econômicas – CNAE e quadro societário em caso de pessoa Jurídica e em caso de pessoa física, permitir a indicação do sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e endereço residencial principal da mesma; indicação de um grupo e uma classificação para uma melhor qualificação do fornecedor além do contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal, telefone móvel e e-mail; observações diversas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.4	MÓDULO: GESTÃO DE BENS DURÁVEIS	PONTOS:
11.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de bens duráveis com uma descrição, unidade de medida, data do emplaqueamento, tipo, grupo, situação e especificação do bem; permitir indicar a entidade e departamento de localização atual do bem, permitir incluir fotos ilimitadas do bem; permitir indicar a proveniência do bem, o valor atual e o valor residual, vida útil e o percentual de depreciação do bem em meses; permitir indicar a incorporação a outro bem e o percentual de incorporação; permitir indicar os dados de aquisição do bem, requisição, empenho, liquidação, conta contábil e observações;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.4.2	FUNCIONALIDADE: Para os bens do tipo imóvel, permitir indicar os dados de escritura do bem, tais como, título, livro, folha, data, cartório e tabelionato, endereço completo do bem, permitir indicar as dimensões de frente, fundos, lado esquerdo e lado direito e seus limites/vizinhos;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



11.5	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS	PONTOS:
11.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de movimentação de bens duráveis dos tipos transferência de guarda, depreciação e baixa;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir indicar o responsável, a entidade, o departamento e espaço físico de onde bem está sendo alocado quando a movimentado for de transferência de guarda;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.6	MÓDULO: GESTÃO DE INVENTÁRIO DE BENS	PONTOS:
11.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de inventário inicial e temporal de bens duráveis com indicação da comissão de inventário; permitir a impressão de lista de bens por entidade e departamento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.7	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS DURÁVEIS	PONTOS:
11.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de pedidos de bens duráveis com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, descrição, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem, objeto e justificativa; permitir a inclusão de bens duráveis com descrição, unidade, quantidade e opcionalmente a indicação de uma dotação orçamentária; permitir o envio de notificação eletrônico para as entidade, departamento e responsável de destino; permitir a manutenção, bloqueio e anulação/cancelamento do pedido enquanto o mesmo não for atendido;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.8	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS	PONTOS:
11.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de contratos para fornecimento de bens duráveis com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e data de publicação, data inicial e final da vigência, número do contrato, número do processo administrativo, fornecedor, entidade contratante, fiscais do contrato e situação do mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação da origem da contratação com seus respectivos dados, tais como, origem, modalidade, natureza e tipo do objeto, número do processo licitatório, número do pedido de dotação orçamentária e/ou da reserva orçamentária e/ou número do pedido de autorização de despesas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.8.3	FUNCIONALIDADE: Permitir indicar se o contrato faz parte ou se é uma carona a um sistema de registro de preço SRP; se permitir subcontratação ou se é decorrente de convênio; permitir indicar a existência de garantia com tipo, valor e observações; permitir a inclusão ou importação de dotações orçamentárias com indicação dos valores das respectivas dotações;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.8.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de bens duráveis oriundos do pedido de bens;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.8.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos ao contrato dos tipos previstos na legislação que rege a matéria; permitir a inclusão e a manutenção de apostilamento no contrato; permitir a inclusão e a manutenção de multas, sanções, glosa, atualização da garantia e a rescisão contratual;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.9	MÓDULO: GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PONTOS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



11.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de Ata de Registro de Preço para fornecimento de bens duráveis com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e da publicação do mesmo, data inicial e final da vigência, número, número do processo administrativo, fornecedor, entidade administradora, fiscais da ata e situação da mesma;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação da origem da ata com seus respectivos dados, tais como, modalidade, número do processo licitatório ou o número da reserva orçamentária e/ou número do PAD; permitir indicar as entidades participantes da referida ata com os itens e suas respectivas quantidades;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.9.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de bens duráveis e suas respectivas quantidades e valores unitários e valores totais oriundos do processo licitatório ou do PAD vinculados à referida ata;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.9.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos de prorrogação de prazo, desde que o período total de vigência da ata não ultrapasse 12 meses somado o prazo inicial da ata e todas as prorrogações;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.9.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção e o gerenciamento de pedidos de adesão às atas de registros de preços com a indicação do órgão solicitante, produtos/serviços com as respectivas quantidades; Não permitir a autorização de adesão a ata de registro de preço em quantidade e valores superiores a cinco vezes as quantidades e valores da referida ata; permitir a autorização de adesão a ata de registro com data superior a data de vigência da referida ata;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.10	MÓDULO: GESTÃO DE REMESSA DE BENS DURÁVEIS	PONTOS:
11.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção individual de guias de remessas para entrega de bens duráveis com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e destino; permitir a indicação do contrato ou da ata de registro de preço para consumo dos bens dos mesmos; permitir o registro de observações; permitir a inclusão de itens/bens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário, valor total e opcionalmente uma observação para cada item/bem.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.10.2	FUNCIONALIDADE: Não permitir a alteração nos valores unitários dos bens quando os mesmos forem oriundos de contratos/atas de registro de preços; Não permitir a inclusão de bens quando os mesmos não possuírem saldo no contrato/ata de registro de preço vinculado a referida remessa; Não permitir a inclusão sem contratos/atas de registro de preços de bens com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.10.3	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento das remessa de fornecimento de bens; Permitir a assinatura eletrônica do responsável pela remessa; permitir o envio e a notificação de emissão de remessa aos respectivos fornecedores por e-mail e pelo portal do fornecedor; permitir o bloqueio/desbloqueio ou anulação/cancelamento da remessa enquanto as mesmas não tenham sido atendidas.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.10.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da remessa de fornecimento de bens.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



11.10.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração automática de requisição ou autorização/ ordem de fornecimento/compra a partir da remessa de bem.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.11	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
11.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de requisições de fornecimento de bens duráveis com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir opcionalmente a indicação/vinculação do contrato ou da ata de registro de preços para consumo de bens do mesmo; permitir o registro de observações sobre a referida requisição; permitir a inclusão de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total; permitir a reserva quantitativa no saldo do contrato ou da ata de registro de preços de bens na inclusão dos mesmos; Não permitir a alteração nos valores unitários dos produtos/ serviços quando os mesmos forem oriundos de contratos ou atas de registro de preços;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.11.3	FUNCIONALIDADE: Não permitir a inclusão itens/bens quando os mesmos não possuírem saldo; não permitir a inclusão de itens sem contratos ou ata de registro de preços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.11.4	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da requisição; permitir a assinatura eletrônica do responsável pela requisição; permitir o envio e a notificação de emissão de requisição aos respectivos fornecedores por e-mail e pelo portal do fornecedor; permitir o bloqueio/desbloqueio e/ou anulação/ cancelamento da requisição enquanto a mesma não for atendida; permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da requisição.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.11.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração automática de remessa de bens a partir da requisição de fornecimento/compra.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.12	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO/ORDEN DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
11.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de ordem de fornecimento de bens com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino; permitir a indicação do contrato ou da ata de registro de preço para consumo dos bens dos mesmos; permitir o registro de observações; permitir a vinculação de requisições ou remessas de fornecimento de bens.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.12.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão automáticas de itens/bens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total a partir das remessas ou das requisições com unificação dos bens iguais e totalização das quantidades e valores dos mesmos;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



11.12.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a reserva quantitativa no saldo dos contratos ou das atas de registro de preços de bens na inclusão dos mesmos nas ordens de fornecimento; não permitir a alteração nos valores unitários dos bens quando os mesmos forem oriundos de contratos ou atas de registros de preços; não permitir a inclusão de bens quando os mesmos não possuírem saldo no contrato ou ata de registro de preços; não permitir a inclusão de bens com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas quando os mesmo não forem oriundo de contratos ou atas de registro de preços;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.12.4	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da ordem de fornecimento de bens; permitir a assinatura eletrônica do responsável pela ordem de fornecimento/compra dos bens; permitir o envio e a notificação de emissão de ordem de fornecimentos de bens aos respectivos fornecedores por e-mail e pelo portal do fornecedor; permitir o bloqueio/desbloqueio ou a anulação/cancelamento da ordem de fornecimento/compra de bens enquanto as mesmas não tenha sido atendidas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.12.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração automática de remessa de produtos a partir das autorizações/ordens de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.13	MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
11.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de liquidação integral ou parcial de requisições e autorização/ordens de fornecimento; permitir o decréscimo nas quantidades dos produtos/serviços das autorizações/ordens e requisições de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.13.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão de liquidação de ordem e requisições de fornecimento de bens;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.14	MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS	PONTOS:
11.14.1	FUNCIONALIDADE: Possuir um painel de controle personalizável com recursos de bussines intelligence e bussines analytics, que a partir da coleta de dados possa permitir a geração de diversos indicadores de consumo e comportamento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exibir a partir de gráficos o percentual por entidade; do total de contratos o percentual empenhados, do total empenhado o percentual liquidado e do total liquidado o percentual pago; o valor total de contratos e desse valor o percentual de aditivos; o percentual executado do total em atas de registro de preços; o percentual de atas de registro de preços e contratos com final de vigências prevista para os próximos seis meses;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.14.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a mensuração e exibição de indicador de eficiência, engajamento, qualidade (média das avaliações recebidas em uma escala de 0 a 10) por exercício e entidade e grau de utilização do sistema por entidade e departamento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.15	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	PONTOS:
11.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de listagem geral de entidades, funcionários/servidores, fornecedores, bens, pedidos de bens, contatos, atas de registros de preços com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral das mesmas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



11.15.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de saldo de bens com detalhamento por dotação orçamentária e ordens de fornecimento;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
11.15.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de saldo da ata de registro de preço com detalhamento por contratos e autorizações/ordens de fornecimento;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
11.15.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de listagem geral de remessas, requisições e autorizações/ordens de fornecimento por entidade e exercício;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende
11.15.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de organograma das entidades com os respectivos responsáveis por cada diretoria, departamento e depósito;	(☐) Não Atende (☐) Parcialmente (☐) Atende



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

MODELO DE PROPOSTA

Proposta de Preços que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, à Prefeitura Municipal de PLACAS/SEME, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	Gestão Acadêmica & Pedagógica (web/desktop)	ALUNO	5.450			
02	Matrículas online – Portal de Matrículas (web)					
03	Diário de Classe (web/desktop)					
04	Diário/Portal do Aluno/Responsável (web)					
05	Gerenciamento de Avaliações Educacionais (web);	ALUNO	5.450			
06	Lotação e Recursos humanos (web)	ALUNO	5.450			
07	Gestão de Frota & Transporte Escolar (web)	ALUNO	5.450			
08	Gestão de Compras & Contratos (web)	ALUNO	5.450			
09	Gestão de Merenda Escolar (web)	ALUNO	5.450			
10	Gestão de Almoxarifado (web)	ALUNO	5.450			
11	Gestão de Patrimônio (web)	ALUNO	5.450			
VALOR GLOBAL (A) – R\$:						

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO.	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão Acadêmica & Pedagógica (web/desktop), Matrículas Online – Portal de Matrículas (web), diário de Classe (web/desktop), Diário/Portal do Aluno/Responsável (web).	TREINANDO	65		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gerenciamento de Avaliações Educacionais (web) com capacitação de “professores multiplicadores” para elaboração de itens;	TREINANDO	65		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Lotação e Recursos Humanos (web)	TREINANDO	4		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Frota & Transporte Escolar (web).	TREINANDO	4		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Compras & Contratos (web).	TREINANDO	2		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Merenda Escolar (web).	TREINANDO	3		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Almoxarifado (web).	TREINANDO	4		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Patrimônio (web).	TREINANDO	2		
VALOR GLOBAL (B) – R\$:				

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DAOS.	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Serviço de conversão de dados legado referente aos anos letivos de 2009 à 2019 conforme itens abaixo; A. Cadastro de 101 Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de 2009 à 2019 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município; C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência); D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horaria para as movimentações de lotação; E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de 2009 à 2019 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município; G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual; I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual; J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município; K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de 2009 à 2019 ; L. Históricos Escolares dos anos letivos de 2009 à 2019 no padrão do município mais dados adicionais específicos do município	SERV.	1		
VALOR GLOBAL (C) – R\$:				

Valor A + B + C = xxx.xxx,xx

Valor por extenso: (xx)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

Prazo de entrega dos serviços: O prazo para a disponibilização dos sistemas/módulos contratados e pleno funcionamento dos mesmos será de 10 dias corridos a partir da entrega de todos os dados solicitados pela licitante vencedora para parametrização do sistema a partir da assinatura do contrato.

A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal/SEME, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para a Administração.

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Presencial.**

Local, data,

Nome do Representante da empresa e assinatura

Nome da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



PREGÃO PRESENCIAL N°. 022/2019-09

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° «NUMERO_DO_CONTRATO»

I - DAS PARTES

CONTRATANTE: O Município de «CIDADE», através da «CONTRATANTE», CNPJ-MF, N° «CNPJ_DA_CONTRATANTE», denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pela Sr.^a «GESTOR (A) DO FUNDO CONTRATANTE», Sec. Municipal, brasileira, casada, portadora do RG n° xxx - xxx/xx e do CPF n° xxxxxxxxxxxxxx, residente à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n° xx, Bairro xxxxxxxxxxxxxx, Cep 68138-000 - PLACAS-Pará.

CONTRATADO: «EMPRESA_CONTRATADA», «CPF_CNPJ_CONTRATADO», com sede na «ENDereco_CONTRATADO», de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDereco_REPRESENT_CONTRATADO», portador do «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO».

II DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, as partes anteriormente individuadas e devidamente qualificadas, resolvem consoante a autorização exarada nos autos do Processo «NO_LICITACAO» pactuar o presente instrumento contratual que será em tudo regido pelas cláusulas que aceitam e mutuamente se outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - «OBJETO_CONTRATADO»

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Este contrato fundamenta-se no «FUNDAMENTACAO_LEGAL» da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;

3.2. Atender somente mediante autorização do responsável pelo setor de compras da CONTRATANTE;

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

3.4 - A contratada deverá realizar treinamento para todos os usuários da CONTRATANTE custeado às suas expensas. As turmas deverão ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 30 (trinta) participantes e serão definidas pela CONTRATANTE, bem como, datas, locais e horários;

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



3.6 - A Contratada deverá indicar um técnico do seu quadro de funcionários como canal de contato direto da CONTRATANTE a fim de facilitar e agilizar a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

3.7 - A contratada deverá executar somente os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas neste termo contratual.

3.8 - Caso fique constatada a irregularidade na execução dos serviços, a CONTRATADA após comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento de MATERIAIS, deverá saná-la IMEDIATAMENTE.

3.9 - Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

3.10 - OS SERVIÇOS, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à correção, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto.

3.11 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

- a) especificação do objeto conforme descrição no contrato;
- b) número da licitação, do contrato e/ou número do Convênio;
- c) marca e o nome comercial;
- d) dados bancários para efeito de pagamento.

3.12. A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

3.13. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

3.14. Encaminhar para o Setor Financeiro da «NOME_DA_CONTRATANTE» as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

3.15. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

3.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato;

3.17. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

3.18. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



4.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

4.5. A fiscalização do fornecimento será expressamente acompanhada e fiscalizada pela (o) Sr. (a)., designado pelo **GESTOR DO CONTRATO**, cabendo a ele:

- a) emitir as requisições para a retirada do objeto desta licitação.
- b) solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do fornecimento.
- c) documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**.
- d) emitir pareceres em todos os atos do **CONTRATANTE** relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções ou revisão do contrato.
- e) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer exigência sua relativa às obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará em «DATA_INIC_VIG_CONTRATO» extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a **CONTRATADA**, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o **CONTRATANTE**, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o **CONTRATANTE**, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E REAJUSTE

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»), a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento da CONTRATANTE, na dotação orçamentária: Exercício 2019 Atividade 1218.123610407.2.012 Manutenção do Transporte Escolar - FUNDEB 40% , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.00, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2 - Fica eleito o Foro da cidade de «CIDADE», como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

11.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO»

«NOME_DA_CONTRATANTE»
«GESTOR DO FMS»
Sec. Municipal

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



Testemunhas:

1. _____

2. _____

ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS

Pregão Presencial Nº. 022/2019-09

Att. Pregoeira – Adriana da Silva Cruz

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura (contrato social ou outro documento equivalente, etc...) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), (cargo), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____, com poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de PLACAS/PA a participar no processo licitatório – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)
Firma reconhecida



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Pregão Presencial Nº. 022/2019-09
Att. Pregoeira – Adriana da Silva Cruz

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada por seu sócio ou proprietário Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade _____ doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data _____

Nome e CPF do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Pregão Presencial Nº. 022/2019-09
Att. Pregoeira – Adriana da Silva Cruz

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O signatário do presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – Pregão Presencial nº 022/2019-09

Local e data _____

Nome e CPF do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Pregão Presencial Nº. 022/2019-09
Att. Pregoeira – Adriana da Silva cruz

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, sob as penas da lei, nos termos do §2º do art.32, da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório (PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09), e que contra ela não existe nenhum pedido de insolvência/falência ou concordata, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Pregão Presencial Nº. 022/2019-09
Att. Pregoeira – Adriana da Silva cruz

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS – PARÁ.

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em atendimento ao Edital de Pregão Presencial nº 022/2019-09 e ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa

Obs: se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO VIII – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS
Pregão Presencial Nº. 022/2019-09
Att. Pregoeira – Adriana da Silva cruz

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(CASO SE ENQUADRE)**

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA em atendimento ao Edital de Pregão Presencial nº. 022/2019-09, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, que:

- a) Se enquadra como () MICROEMPRESA-ME ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

(MODELO)

DECLARAÇÃO AUTORIZANDO AO MUNICÍPIO DE PLACAS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLACAS/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PACJÁ PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES

A Pregoeira e Equipe de Apoio

Ref: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09 - MUNICÍPIO DE PLACAS/ FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ.

O signatário do presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), autoriza, por este instrumento o MUNICÍPIO DE PLACAS/ FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório da PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO X – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS

A Pregoeira e Equipe de Apoio

Ref: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ.

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA para os devidos fins de direito, que aceitamos e atendemos todas as condições do Edital da PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO XI – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2019-09

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

A Pregoeira e Equipe de Apoio

Ref: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019-09 – MUNICÍPIO DE PLACAS/ FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PLACAS - PARÁ

O signatário do presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*, abaixo assinado, DECLARA:

- Que na Empresa não tem dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do MUNICÍPIO DE PLACAS/ FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

(*inserir o local*), (*inserir o dia*) de (*inserir o mês*) de 2017.

(*carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal*)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO XII – PREGÃO PRESENCIAL – Nº. 022/2019-09

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Papel Timbrado do emitente do Atestado de Capacidade Técnica)

Declaramos que a empresa [razão social/nome fantasia da empresa Licitante], inscrita no CNPJ Nº [número do CNPJ], estabelecida no(a) [endereço completo do estabelecimento da licitante], forneceu ou fornece à [órgão fornecedor do referido atestado] inscrito no CNPJ nº [número do CNPJ] situada no(a) [endereço completo do órgão fornecedor do referido atestado] os serviços de licença de uso e XXXXXXXX, do sistema intitulado [nome do sistema da Licitante] com os seguintes módulos/funcionalidades: [módulo/funcionalidade], funcionalidades],
[modulo/funcionalidade], no período de [data início até data fim/presente data].

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que desabone comercial ou tecnicamente a referida empresa.

_____, ____ de _____ de 201X

Nome do Representante do Órgão Emissor

Cargo

Fone

(Carimbo)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO XIII – PREGÃO PRESENCIAL – Nº. 022/2019-09

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DOS SISTEMAS OFERTADOS

DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____
Processo nº _____

A Empresa _____ inscrita sob o CNPJ nº _____
declara para os devidos fins que dispõe de sistemas/módulos integrados com
as especificações técnicas de acordo com o Termo de Referência.

_____, ____ de _____ de _____

Nome do Representante Legal de Empresa
Cargo
Fone
(Carimbo)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO XIV – PREGÃO PRESENCIAL – Nº. 022/2019-09

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(Papel Timbrado da Secretaria Municipal de Educação)

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____

Processo nº _____

Declaro para os fins do Pregão Presencial nº XXXX/XXXX, que o Sr. XXXXXXXXX representante legal da empresa XXXXXXXXXXXX efetuou Visita Técnica (nos termos do artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93) na sede da Secretaria Municipal de Educação de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XX, situada à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Declaro ainda que o mesmo tomou ciência de todas as condições técnicas que dispõe o município para que possa considera-las em sua proposta comercial para o Pregão Presencial supracitado.

_____, ____ de _____ de 201X

Nome do Representante Legal de Empresa

Cargo

Fone

(Carimbo)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLACAS



ANEXO XV – PREGÃO PRESENCIAL – Nº. 022/2019-09

“MODELO” RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E- Mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, por intermédio de acesso à página:

- () Ao Departamento de Licitação da Prefeitura de PLACAS.
() No site: www.tcm.pa.gov.br (mural de licitações consultas)
() e-mail: pmpacaja.cpl@gmail.com; nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre MUNICÍPIO DE PLACAS/ FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e a empresa licitante, solicito preencher, assinar e escanear em PDF o recibo de retirada do edital, e remeter Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de PLACAS/PA, através do e-mail: pmplacaslici@gmail.com. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório. Observe o ramo de atuação de sua empresa, a fim de se evitar o envio de recibo de empresa que não atua no ramo do objeto do certame licitatório a ser realizado.