



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EDITAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2018.004.PMA.SEMED PROCESSO LICITATÓRIO Nº1458/2018 SEMED
DADOS GERAIS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL APLICADO EXCLUSIVAMENTE AO SETOR PÚBLICO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÕES QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS LEGADO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO DE TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS FORNECIDOS.
INÍCIO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 03 de agosto de 2018.
LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 17 de agosto de 2018.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17 de agosto de 2018, às 10:00 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17 de agosto de 2018, às 11:00 horas
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BANCO DO BRASIL / www.licitacoes-e.com.br
COORDENAÇÃO DO PROCESSO
PREGOEIRA: PRISCILLA MENDES
e-mail: semad.licitacao@ananindeua.pa.gov.br
Telefone/fax: (91) 3073-2130/3073-2131
Endereço: Setor de Licitações situado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Ananindeua, sito a Av. Magalhães Barata (Rodovia BR 316, Km 08), nº 1515, , CEP: 67000-000, Centro, município de Ananindeua/Pará
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para as referências dos horários de acolhimento e abertura de propostas e início de sessão da disputa, serão observados o horário de Brasília. Para os demais prazos, será observado o horário local (Ananindeua/PA), conforme previsão do Decreto nº 16.110/2015.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Órgão da Administração Direta, neste Edital denominada, **SEMED**, através da pregoeira designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA – PMA** pelo Decreto Municipal nº 16.717/2018, subsidiada pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação Pública de **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, cuja a finalidade é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL APLICADO EXCLUSIVAMENTE AO SETOR PÚBLICO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÕES QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS LEGADO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO DE TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS FORNECIDOS**, conforme autorização da Sra. Secretária Municipal de Educação, nos termos do Estatuto Licitatório, constantes no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1458/2018/SEMED/PMA**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

O presente certame reger-se-á pelas disposições da Lei 11.698/2001, Decreto 16.110/2018 e Lei 8.666/93, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL APLICADO EXCLUSIVAMENTE AO SETOR PÚBLICO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÕES QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS LEGADO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO DE TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS FORNECIDOS.

2. DO ACESSO E ACOMPANHAMENTO DA LICITAÇÃO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, sendo conduzido pela Pregoeira designada por Decreto competente, que cuidará do seu processamento e julgamento.

2.2 Para participação ou simples acompanhamento, o interessado deverá acessar a página <http://www.licitacoes-e.com.br> ou <http://www.bb.com.br>, área “**sala de disputa**”, opção “**Licitações**”, onde se encontra o link para o sistema de licitações eletrônicas do Banco do Brasil.

3. DO CREDENCIAMENTO/PARTICIPAÇÃO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A sediadas no País.

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a PMA ou ao Banco do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.7. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**, opção **“Acesso Identificado”**

3.8 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estiverem cadastrados **no site www.licitacoes-e.com.br** para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

3.8.1 Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

3.9 Não poderão participar da licitação:

3.9.1. Empresas que explore ramo de atividade não compatível com o objeto licitado;

3.9.2. Empresas suspensas de participar em licitações ou impedida de contratar;

3.9.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas 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 a penalidade;

3.9.4. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.9.5. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País.

3.9.6. Empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.9.7 Autor do Projeto Básico ou Executivo, pessoa física ou jurídica;

3.9.8 Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.9.9 Empresas, inclusive filiais, que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro;

3.9.10 Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido a prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da lei 8.605/1998.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.9.11 Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE) de participar de licitação junto a Administração Pública, nos termos da Lei 15.529/2011;

3.9.12 Sociedades Cooperativas.

3.10 Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

4. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

4.1 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de proposta e habilitação previstas neste edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

4.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativas do licitante e subsequente encaminhamento da proposta com a descrição do objeto da licitação em campo próprio do sistema denominado informações adicionais, descrevendo toda a especificação do Lote, preço unitário e preço global por lote, em campo próprio, que poderá ser feito a partir da data da disponibilização do Edital no **site www.licitacoes-e.com.br**, e até a data e hora marcadas no campo limite de acolhimento de proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.4. Até a data e hora do final de acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta.

4.6 O preço ofertado e levado em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

4.7 A proposta elaborada em desacordo com este Edital e Anexo será desclassificada, após observado o disposto neste Edital.

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

5.1. A proposta eletrônica de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à execução contratual, e descrição completa das refeições, conforme exigências do Termo de Referência.

5.1.1 O licitante deverá anexar proposta em campo específico no sistema, caso o limite de caracteres do "Informações Adicionais" não seja o suficiente para a descrição das especificações.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.1.1 Não deverá haver nenhuma identificação do proponente, caso contrário a proposta será desclassificada

5.1.2. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.2. A proposta eletrônica de preços deverá limitar-se ao objeto da presente licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

5.3. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta eletrônica de preços implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo e deste instrumento convocatório.

5.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital e ao Termo de Referência.

5.4. O prazo de validade da proposta eletrônica de preços enviada não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública.

5.4.1. Não havendo, na proposta, indicação expressa do seu prazo de validade, este será considerado, para todos os efeitos, conforme o subitem anterior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS DE PREÇOS.

6.1. Na data e hora marcadas, a Pregoeira, mediante a digitação de sua chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, abrirá a sessão Pública com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances.

6.2. As licitantes interessadas poderão participar da sessão pública na Internet, por meio do uso dos recursos de acesso.

6.3. Durante a sessão pública, cabe exclusivamente à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. A comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante a troca de mensagens, inseridas em campo próprio do sistema eletrônico.

6.5. Após a abertura da sessão pública, a Pregoeira classificará as propostas e eletrônicas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições constantes neste Edital, devendo constar todas as exigências deste edital e Termo de referência.

6.5.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todas as licitantes.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas eletrônicas de preços classificadas pela Pregoeira, sendo que somente essas participarão da etapa competitiva, para a formulação de lances.

6.7. As propostas eletrônicas de preços recebidas, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, e eventuais anexos, estarão disponíveis na Internet para consulta.

7. DA ETAPA COMPETITIVA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. A licitante somente poderá oferecer lance menor ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

7.6. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.

7.6.1. A pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação desta licitação.

7.7. A etapa competitiva da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, mediante o encaminhamento de Aviso de Fechamento Iminente, respeitando-se, a partir de então, intervalo de tempo de até 30 (trinta) minutos, determinado a critério da Pregoeira, para a formulação de lances.

7.8 Após o encerramento da etapa competitiva da sessão pública por decisão da Pregoeira, de acordo com o subitem anterior, o sistema eletrônico encaminhará novo Aviso de Fechamento Iminente, respeitando-se, a partir de então, intervalo de tempo de até 30 (trinta) minutos, randomicamente determinado pelo próprio sistema eletrônico, para a formulação de lances, após o que será, automaticamente e em definitivo, encerrada a etapa competitiva da sessão pública.

7.9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida menor preço,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.9.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8. DO ACEITE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Concluída a negociação, quando houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação.

8.1.1. Caso não tenham sido formalizados lances, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta eletrônica de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação.

8.2. No exame da aceitabilidade do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação, a Pregoeira não levará em consideração oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.3. Será inaceitável o lance que apresente valor zero ou valores inexequíveis, assim considerados os incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, em relação aos quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.1. Se houver indícios de inexequibilidade do lance de menor preço, deverá a Pregoeira, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, suspender a sessão e adotar as diligências cabíveis, como:

8.3.1.1. Questionamentos junto à licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

8.3.1.2. Pesquisas em órgãos ou entidades públicas e em empresas privadas;

8.3.1.3. Verificação de outros contratos que a licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

8.3.1.4. Pesquisas de preço junto aos fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados, fabricantes;

8.3.1.5. Verificação das Notas Fiscais de serviços prestados pela licitante, preferencialmente dentro do mês corrente ou do mês anterior;

8.3.1.6. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.

8.4. Se o lance de menor preço for inaceitável, a Pregoeira examinará o lance subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a identificação de algum aceitável quanto ao valor estimado para a contratação.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA APÓS A FASE DE LANCES.

9.1 Após o encerramento da etapa de lances, a proposta de preços da(s) empresa(s) vencedora(s), datada e ajustada com os lances ofertados, de pleno acordo com todos os requisitos desse edital, deverá ser enviada exclusivamente como anexo através da função "Enviar anexo proposta" disponibilizada pelo(a) pregoeiro(a) na



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

fase de aceitação, impreterivelmente no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a partir da convocação, sob pena de ser recusada pela pregoeira.

9.1.1. A Licitante vencedora deverá apresentar, após a convocação da Pregoeira, em até 05 dias úteis a Metodologia de Execução do objeto desta licitação, que será avaliada pelo Departamento de Educação da Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA, conforme Termo de Referência.

9.2 O documento a ser anexado deverá vir sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá atender aos seguintes requisitos:

a) proposta definitiva de preços, com detalhamento, marca, cotação do valor unitário e total, atendendo às exigências constantes no Termo de Referência, expressos em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;

b) validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação;

c) prazo de entrega do material conforme o item “Da entrega dos materiais” deste edital.

9.5 Na hipótese de haver diferença na descrição, unidade e quantitativo registrados no Sistema do licitacoes-e do Banco do Brasil, e nas especificações constantes neste instrumento, deverá ser considerada a do sistema.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Havendo aceitação do lance de menor preço quanto ao valor estimado para a contratação, a Pregoeira, expressamente, solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação arrolados deste Edital, através do sistema www.licitacoes-e.com.br, pela opção “incluir anexo da proposta”.

10.1.1 Excepcionalmente, caso haja justificativa relevante e a Licitante tenha dificuldades em anexar os documentos e a proposta pelo sistema, a situação deverá ser comunicada imediatamente à Pregoeira, que poderá aceitar o envio pelo email: semad.licitacao@ananindeua.pa.gov.br, não estando condicionando a prorrogação do prazo para o envio pelo sistema.

10.1.2 A Licitante compromete-se a enviar toda a documentação pelo Sistema, caso o envio seja por e-mail, conforme item acima, em até 02 (dois) dias úteis. Neste caso, a Pregoeira encaminhará o e-mail com a documentação recebida, aos Licitantes participantes, para a devida abertura do prazo de recurso.

10.1.1. A proposta consolidada e os documentos de habilitação deverão também ser fisicamente entregues a Pregoeira, acondicionados em envelope lacrado, com a identificação do proponente e número do respectivo Pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da entrega dos documentos de habilitação, cujo endereço de entrega é o seguinte: Av. Magalhães Barata, nº 1515 (BR 316, Km 08), Centro, CEP nº 67.030-000, Ananindeua/PA Prefeitura Municipal de Ananindeua, setor de licitação.

10.1.2 Os documentos deverão ser autenticados em cartório, salvo aqueles passíveis de verificação de autenticidade eletrônica.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.2 As empresas encaminharão, juntamente com os documentos indicados abaixo, comprovação da qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de sua sede nos termos da IN nº 103/2007 do DNRC, expedida em até 60 (sessenta) dias da data do certame.

10.2.1 Caso a empresa apresente Certidão Simplificada fora do prazo de emissão, e não havendo documentação que comprove sua condição de microempresa/empresa de pequeno porte, a Licitante será inabilitada.

10.3. Os documentos de habilitação arrolados neste Edital, a serem encaminhados a Pregoeira, deverão:

10.3.1. Estar em nome da licitante, com indicação de um único número de CNPJ;

10.3.2. Estar válidos, conforme o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

10.3.3. Estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura da sessão pública, quando não houver prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

10.3.4. Ser apresentados, perfeitamente legíveis, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor que realize a licitação ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

10.4. No caso de a licitante possuir filiais, a documentação de habilitação apresentada deverá referir-se apenas à matriz ou apenas a uma das suas filiais, salvo disposição legal em contrário, devendo a contratação realizar-se unicamente com a pessoa jurídica a que se referem os documentos.

10.5. Sendo a licitante a matriz, poderá a execução contratual ser atribuída a uma das suas filiais, hipótese em que a documentação de habilitação apresentada deverá se referir tanto à matriz, quanto à filial executora.

10.6. Não será aceito “protocolo de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

10.7. A microempresa (ME) ou a empresa de pequeno porte (EPP) detentora do lance de menor preço deverá encaminhar todos os documentos de habilitação arrolados neste edital, acompanhados de proposta escrita adequada ao lance de menor preço, inclusive a documentação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição.

10.8. Encaminhados e recebidos os documentos de habilitação, a Pregoeira verificará o atendimento às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, declarando habilitada e vencedora no certame a licitante que tenha satisfeito a todas.

10.9. Caso a licitante não tenha satisfeito qualquer das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, a Pregoeira declarará-la inabilitada, passando a examinar, nos moldes do item 8 deste Edital, a aceitabilidade do lance subsequente de menor preço, na ordem de classificação, sucessivamente, para depois verificar o atendimento às exigências habilitatórias por parte da respectiva licitante, até a apuração de oferta aceitável oferecida por licitante habilitada.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.10. Ainda que verificada alguma restrição na documentação de regularidade fiscal de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), a Pregoeira a declarará habilitada e vencedora no certame, dando ciência dessa decisão às demais licitantes e intimando a ME ou a EPP para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, sendo que a Pregoeira já informará por meio do sistema eletrônico, quanto a prorrogação do prazo ou não, logo que verificada a irregularidade fiscal.

10.10.1. A não-regularização da documentação, no prazo e condições previstas no subitem anterior, implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, devendo a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sucessivamente, nos moldes dos itens 8 e 9 deste Edital.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Documentos para habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) 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;

11.2 Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante certidão negativa tributária e não tributária;
 - b.1) Caso a empresa seja isenta de inscrição estadual e de prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, devido ao ramo de sua atividade, deverá comprovar a sua situação de que é isenta dessas obrigações.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito e de regularidade fiscal;
- d) Prova de regularidade **para com a Fazenda Federal**, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que inclua créditos tributários relativos às contribuições sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrado, da sede ou domicílio do **LICITANTE**;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

g) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sob pena de ser inabilitado).

11.3. Documentação relativa à qualificação econômica:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei **devidamente registrados na Junta Comercial competente**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da apresentação da proposta;

a.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ficando isenta da comprovação do item “B”.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante também deverá ser demonstrada pela obtenção de **índices** de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, em papel timbrado da licitante, por qualquer processo de impressão, devidamente assinado por Contador, sendo que as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

Apuração dos índices:

b.1) Liquidez Geral (LG):

LG = AC + ARLP = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo $\geq 1,00$

PC + PELP = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

b.2) Liquidez Corrente (LC):

LC = AC = Ativo Circulante $\geq 1,00$

PC = Passivo Circulante

b.3) Solvência Geral (SG):

SG = AT = Ativo Total $\geq 1,00$

PE Passivo Exigível



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Onde AT= Ativo Circulante+Ativo Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente
e PE = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

c) Certidão de Regularidade Profissional, conforme Resolução CFC nº 1.402/2012, do contador responsável pelo Balanço Patrimonial e Índices Contábeis, válida na data da licitação.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação.

11.4. Documentação relativa à qualificação técnica

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, conforme exigência do Termo de Referência, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

a.1) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá constar firma reconhecida em cartório.

b) Declaração de Visita Técnica, conforme o Termo de Referência.

11.5 Declarações:

a) Declaração, com firma reconhecida, de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, quando for o caso;

b) Declaração, com firma reconhecida, de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, frete, lucro, e demais despesas que possam influir direta ou indiretamente no custo do objeto da presente licitação e perfeita execução do contrato, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete;

c) Declaração, com firma reconhecida, as condições de execução do objeto de acordo com as exigências estipuladas no Edital e seus anexos.

d) Declaração, com firma reconhecida, de não possuir no quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9.854/99);

11.6 A documentação exigida na fase de habilitação, para atender ao disposto neste Edital quanto a habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal, poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF/SIASG nos termos do Estatuto Licitatório, salvo os documentos de regularidade fiscal exigidos no subitem 11.2, letras “d” (INSS), “e” (FGTS), “f” (CNDT), subitem 11.3, letra “d” Certidão Negativa de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Falência ou Recuperação Judicial, e índices Contábeis (LG, LC, SG) quando não expressamente descritos no SICAF e 11.4 (qualificação técnica), e respectivos subitens e 11.5 (Declarações).

12. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

12.2 Caberá a pregoeira decidir sobre as petições, com a prévia ouvida da Procuradoria Geral do Município, quando envolver questões jurídicas, ou o órgão licitante, quando envolver questões técnicas.

12.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de e-mail: semad.licitacao@ananindeua.pa.gov.br, com o assunto: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP 2018.004.PMA.SEMED**, ou no endereço indicado no edital.

12.5 Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada a vitória no certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio no sistema eletrônico, a intenção de recorrer.

13.1.1. A manifestação da intenção de recorrer não será admitida pela pregoeira caso o licitante recorrente não indique expressa e sucintamente, no prazo indicado no subitem 13.2.1., o ponto em que se funda a contrariedade apresentada, bem como as razões mínimas que busquem convencer a pregoeira acerca da motivação.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada por parte da licitante acerca da sua intenção de recorrer implicará decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto licitado pela pregoeira à licitante vencedora, com posterior encaminhamento do processo administrativo licitatório à autoridade competente para a Homologação do certame e decisão quanto à contratação.

13.2.1. Considera-se imediata a manifestação da intenção de recorrer realizada em até 20 (vinte) minutos a partir da declaração de vitória no certame, após a análise da habilitação.

13.3. A licitante recorrente, tendo manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, deverá apresentar as razões do seu recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da declaração de vitória no certame, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

término do prazo da recorrente, sendo assegurada a todos vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 O recurso deverá estar devidamente instruído com comprovação de poderes para representar a empresa daquele que subscreve a peça recursal.

13.3.1. A não apresentação ou a apresentação intempestiva de razões implicará o não conhecimento do recurso, salvo se a motivação mínima oferecida na sessão pública envolver matéria de interesse público, caso em que o recurso será considerado interposto.

13.4. Acerca do recurso interposto, que terá sempre efeito suspensivo do certame, Pregoeiro poderá exercer juízo de retratação, reconsiderando a decisão recorrida.

13.5. O juízo de retratação feito pela pregoeira, com a reconsideração da decisão recorrida, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Não exercido o juízo de retratação, a pregoeira encaminhará o recurso, devidamente instruído com as razões oferecidas para a não retratação, à autoridade competente, a quem competirá a decisão em definitivo.

13.7. Decidido o recurso pela autoridade superior e constatada a regularidade do procedimento realizado, a autoridade superior do órgão licitante fará a Adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora, e posterior Homologação do certame.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As seguintes sanções poderão ser aplicadas às licitantes e à contratada, em prejuízo da reparação dos danos causados.

a- advertência;

b- multa;

c- suspensão do direito de licitar e de contratar com a SEMED/PMA, por período de até 05 (cinco) anos;

d- declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade.

14.2. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo;

14.3. A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

14.4. Das penalidades de que tratam as alíneas "a" a "d", cabe recursos ou pedido de representação, conforme o caso;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.5. A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Órgão Licitante, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade;

14.6. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) recusa injustificada da contratada em assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- b) atraso na entrega do objeto da licitação, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor global do item não entregue, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);
- c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global do item adjudicado;

14.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

14.8. O valor total das multas aplicadas na vigência do contrato, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor total.

14.9. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão licitante, poderá ser aplicada a critério da Secretaria à licitante ou à contratada, nos seguintes casos:

- a) não apresentação, no todo ou em parte, nos prazos estipulados no edital, a documentação exigida para o certame;
- b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c) recusa em manter a proposta, observado o prazo da sua validade;
- d) recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido;
- e) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do pregão;
- f) cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;
- g) condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a SEMED/PMA;

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, sendo definida a quando da contratação pelo órgão, uma vez que por se tratar de Registro de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Preços, as quantidades são estimativas e a existência de preços registrados não obriga a Secretaria Municipal de Educação a firmar as contratações que deles poderão advir.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação será de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 13, do Decreto nº 11.698, de 2001.

16.2. Após regular notificação por parte da Administração, a empresa adjudicatária deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, seguintes à notificação, para assinar/retirar o contrato, a nota de empenho ou documento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste edital.

16.3. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada, ainda, durante o transcurso do interstício inicial, assim como que ocorra motivo justo e aceito pela Administração.

16.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato/documento equivalente ou retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo, ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.5 Para a devida formalização contratual, verificar-se-á, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) de em obediência ao que determina a Constituição Federal de 1988.

16.6. Não sendo possível a consulta via *Internet*, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas integrantes do cadastro estiverem vencidas, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) será(ão) devidamente notificada(s) para, até a data da celebração do(s) contrato(s), comprovar(em) a(s) exigência(s) referida(s).

16.7. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar situação regular na forma exigida neste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas neste edital.

17. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

17.1. A prestação do serviço será conforme o Termo de Referência.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORMALIZAÇÃO E ADESÃO.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até **05 (cinco) dias** úteis, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

18.1.1 A Procuradoria Geral do Município é a responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, conforme Decreto nº. 15.425, de 10 de abril de 2013, sendo que o contrato permanece sendo de responsabilidade do CONTRATANTE respectivo.

18.2 O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada, ainda, durante o transcurso do interstício inicial, ocorrendo motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

18.3 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou a contratar com a Administração quando da efetiva prestação de serviço e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previstas neste edital.

18.4 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

18.5 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e nos termos estabelecidos no Decreto nº. 11.698 de 16 de janeiro de 2001 que regulamentou o Registro de Preços no município de Ananindeua e alterações posteriores, em especial, Decreto nº. 15.425, de 10 de abril de 2013.

18.6 Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique o fornecedor e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.6.1 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.6.2 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este edital não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

18.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.8 Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a convocada apresentar os documentos de habilitação cujas validades tenham expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.

18.9 As licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo fixado pela PROGE, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

19. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

19.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

19.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) deverá:

19.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

19.3.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

19.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) poderá:

19.3.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

19.3.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.4. Não havendo êxito nas negociações, a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

20.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

20.1.2. Não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.4. Tiver presentes razões de interesse público;

20.1.5. Tiver presentes razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei federal nº 8666/93, desde que devidamente motivada.

20.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

20.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) comprovação devida de quaisquer das hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea "d" e § 5º, da Lei Federal 8.666/93;

b) comprovação inequívoca, por meio principalmente de provas documentais.

21. DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado mensalmente a contar da entrega do objeto requisitado pela SEMED.

21.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da contra apresentação de Nota Fiscal e Recibo, regularmente liquidados e apresentação das certidões de INSS, FGTS e CNDT, **devidamente atualizadas.**

21.3 Em caso de atraso no pagamento, o valor será atualizado monetariamente, desde a data final do período de adimplemento, à data de seu efetivo pagamento, corrigido pelo índice do IPCA, apurado para o período.

21.4 Não haverá o pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado.

21.5 Em caso de irregularidade(s) no objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

21.6 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

22. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Este Edital estará à disposição dos interessados na Internet, para *download*, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

23.2 Todas as referências de tempo previstas no Edital, com exceção das aberturas de proposta e início da disputa de lances, estas as quais deverão obedecer o horário de Brasília, observarão obrigatoriamente o horário local de Ananindeua e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa a este Pregão.

23.3 Todas as informações relativas à sessão pública serão registradas em ata divulgada no sistema eletrônico, podendo a Pregoeira, quando necessário, elaborar Ata Complementar, a ser autuada no processo administrativo licitatório.

23.4 É dado a Prefeitura Municipal de Ananindeua 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, na forma do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

23.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de propostas ou apresentação de documentos na presente licitação.

23.6 É facultada a Pregoeira em qualquer fase da licitação, a promoção de 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.

23.7 As licitantes se submetem aos termos do Decreto Municipal nº 16.110/2018 e Decreto Municipal nº 11.698/2001 e suas alterações posteriores, quando não incompatível um com o outro.

23.8 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário por parte da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

23.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 **Prefeitura Municipal de Ananindeua**.

23.10 O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que, sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

23.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.12 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

23.13 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura dos envelopes, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

23.14 A Contratante não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento. Em nenhuma hipótese a Contratante aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no contrato. Deverá ser considerada a quando da formulação da proposta, portanto, a legislação pertinente no Estado do Pará.

23.15 As condições para contratação que vinculam as partes estão expostas na minuta do contrato constante do anexo deste edital.

23.16 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

23.17. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

24 DOS ANEXOS

24.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III - Minuta de Contrato

25. DO FORO

25.1 Fica eleito o Foro da cidade de Ananindeua/PA, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Ananindeua (Pa), 03 de agosto de 2018.

Priscilla Mendes
Pregoeira/Oficial/PMA



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

O Poder Executivo do Município de Ananindeua - PA 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 ANANINDEUA – PA visa através deste processo, promover a automatização dos procedimentos administrativos com softwares, modernos e ágeis, que permitam uma gestão moderna e integrada da SEMED 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 o **Registro de Preço** para possível futura **contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público, para o fornecimento de licença de uso de software, manutenção evolutivas e corretivas, serviço de conversão de dados legado, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos aplicativos e módulos.**

2. OBJETO

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. 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;
- 3.2. 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.
- 3.3. 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 com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.
- 3.4. A conversão de dados compreende a migração dos dados existente em **81** 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:
- A. Cadastro de **81** Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
 - B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de **2013 à 2018** 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 **2013 à 2018** 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;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 educenso e quantidade de aulas anuais e carga horária, mensal e anual;
- J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educenso 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 **2013 à 2018**;
- L. Históricos Escolares dos anos letivos de **2013 à 2018** no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. O Licitante deverá apresentar documentação comprovando que no seu objeto social consta a atividade de: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e/ou sob encomenda; Suporte técnico e manutenção em programas de computador; Consultoria em tecnologia da informação, Treinamento em Informática; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial e Atividades de apoio à educação**, com data compatível com os demais documentos de qualificação técnica.
- 4.2. Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar em um número mínimo de 1 (um) Atestados de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinado(s), datado(s) e o(s) signatário(s) devidamente identificado(s) com o nome completo, cargo, telefone de contato e deverá sua assinatura ser reconhecida em cartório, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou presta os serviços com prazo mínimo de um ano, em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;
- 4.3. 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
- 4.4. Declarar que dispõe dos sistemas/módulos objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações técnicas do **Anexo I**.
- 4.5. Apresentar comprovação fornecida pelo departamento de informática da SEMED, afirmando que a licitante efetuou visita técnica e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A necessária visita técnica para obtenção desse documento poderá ocorrer até um dia útil anterior à abertura dos envelopes, na secretaria supracitada, situada na Av. Magalhaes, Nº 26 – bairro Guanabara CEP: 67.010-570 – Ananindeua – PA, devendo ali o interessado contatar o Sr. Luis Ricardo da Silva Batista, Diretor de Tecnologia da Informação, ou pessoa por ela designada.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. 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.
- 5.2. A licitante contratada deverá realizar treinamento para até 865 (Oitocentos e sessenta e cinco) 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;
- 5.3. 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;
- 5.4. 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.

6. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. Obedecidas as formalidades legais o pagamento será efetuado mensalmente, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, o valor mensal correspondente a todos os serviços, conforme detalhado neste termo de referência, por crédito em conta corrente no Banco fornecido pela licitante vencedora, mediante a apresentação dos originais da fatura, comprovadamente, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser apresentada junto com recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da CONTRATANTE, devidamente acompanhada das Certidões do INSS, FGTS, CNDT e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas, sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 195 da Constituição Federal 1988.
- 6.2. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à licitante contratada para retificação e reapresentação.
- 6.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente de qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.
- 6.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.5. Em caso de atraso no pagamento das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplimento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

7. DO REAJUSTE

- 7.1. O reajustamento dos preços somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses decorridos da data limite para apresentação da proposta, com aplicação do percentual de variação mensal acumulado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor até o mês do reajuste, mediante a concordância das partes.
- 7.2. Fica assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico-financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a Lei 8.666/93.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SUPORTE TÉCNICO

- 8.1. O suporte técnico deverá ser prestado exclusivamente aos técnicos indicados pela CONTRATANTE como **Técnicos de Referência** e deve ter por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento dos sistemas/módulos;
- 8.2. O suporte técnico remoto e/ou in loco deverá ser prestado pela licitante contratada de segunda a sexta-feira em dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, mediante requisição (chamado), devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela licitante contratada através da rede mundial de computadores (internet), o qual deve permitir o acompanhamento da situação do chamado através do número de protocolo;
- 8.3. Entenda-se por dia não útil, sábados, domingos, feriados nacionais, feriados estaduais da unidade federativa da CONTRATANTE, bem como, os feriados municipais do município da CONTRATANTE.
- 8.4. As solicitações poderão envolver qualquer atividade relacionada aos serviços contratados, tais como:
- a) Correção de funcionalidades que não estejam funcionando conforme proposto;
 - b) Sugestão de melhoria das funcionalidades existentes;
 - c) Sugestão de funcionalidades em futuras versões do sistema;
 - d) Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.
- 8.5. 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;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.6. Para definição da prioridade, o autor da solicitação irá considera 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.

8.7. 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;

8.8. 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%

8.9. A licitante vencedora deverá prover relatórios sobre o registro, a execução e a situação das solicitações feitas ao seu suporte técnico, dando subsídios à CONTRATANTE calcular os índices de atendimento das solicitações definidos na tabela 8.8, do presente Termo de Referência

8.10. Pela inexecução total ou parcial deste acordo de nível de suporte técnico mensal, garantida a ampla defesa, a licitante contratada ficará sujeita a multa de 2% (dois por cento) no valor da parcela do mês em que a referida inexecução for identificada;

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.12. Para solicitações diferente das descritas no item 8.4, e que, forem consideradas pela licitante contratada como, adaptativas e/ou evolutivas e implicarem em modificações e/ou novos produtos, novas funções ou rotinas e/ou ainda alterações na estrutura dos sistemas/módulos, devidamente comprovada pela mesma, a licitante contratada obriga-se a apresentar orçamento prévio e somente poderá executar os serviços com autorização expressa e formal da CONTRATANTE.
- 8.13. A CONTRATANTE deverá comunicar à licitante contratada as alterações nas legislações federal, estadual e municipal que exerçam influência direta ou indireta nos resultados produzidos pelos sistemas/módulos contratados, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência, se for o caso. A CONTRATANTE compromete-se, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

9. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA:

- 9.1. 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;
- 9.2. Tornar 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;
- 9.3. 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.
- 9.4. Executar integralmente o objeto a ser licitado, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;
- 9.5. 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;
- 9.6. Fornecer toda e qualquer informação referente aos os serviços prestados neste contrato quando solicitada pela CONTRATANTE;
- 9.7. 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;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.8. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9. Indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;
- 9.10. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRANTE 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;
- 9.11. 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;
- 9.12. Disponibilizar o acesso aos sistemas/módulos ofertados sem limitação de número de usuários e número de terminais de acesso;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. 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;
- 10.2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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) 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;
- 10.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante CONTRATADA;
- 10.6. 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;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.7. Designar um responsável pela gestão do contrato;
- 10.8. Usar os sistemas/módulos somente dentro das normas e condições estabelecidas neste termo de referência e contrato de prestação de serviço durante a vigência do mesmo;
- 10.9. 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.
- 10.10. Fiscalizar os serviços objeto do presente termo ficando a cargo do responsável indicado para a gestão do contrato oriundo deste termo de referência, em nenhuma hipótese eximirá a licitante CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à contratante, seja por atos ou omissões da firma, de seu pessoal técnico ou preposto.
- 10.11. Disponibilizar local climatizado com datashow, internet, sonorização, água e café para realizado dos treinamentos para os usuários e técnicos de referência;
- 11. ÓRGÃO PARTICIPANTE DO REGISTRO DE PREÇOS**
- 11.1. Participa do presente registro de preços a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
- 12. CUSTOS ESTIMADOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 12.1. O valor global estimado para esta contratação e de **R\$ 2.926,741,67 (Dois milhões e novecentos e vinte e seis mil e setecentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)**, encontrando-se em conformidade com estimativa de preços, mediante cotação, devidamente juntada no processo administrativo, do qual se originou o presente certame;
- 12.2. Por se tratar de licitação pelo Sistema de Registro de Preços - SRP não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento equivalente;
- 13. SIGILO DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS**
- 13.1. A CONTRATADA obriga-se a observar e guardar sigilo sobre informações relativas a:
- 13.1.1. Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;
- 13.1.2. Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14. DAS PENALIDADES

14.1. A recusa injustificada de cumprimento das obrigações, pelas empresas classificadas na licitação, conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a licitante CONTRATADA as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- I – Multa;
- III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Municipalidade em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

14.3. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

14.3.1. Multa por dia de atraso para o início da prestação dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor do contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, após esse período será considerado inexecução total;

14.3.2. Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até o máximo de 30 (trinta) dias, após esse período será considerado inexecução total;

14.3.3. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização: 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

14.3.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço, de acordo com o item 8 deste Termo de Referência;

14.4. As sanções são independentes; e a aplicação de uma não exclui a das outras.

14.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do cumprimento total ou parcial do fato que ocasionou a multa e devida intimação da empresa CONTRATADA. A critério da Administração e em sendo possível, com base nos § 3º do artigo 86 e §1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE;

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

obrigação assumida, sujeitando-o, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação devida à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

14.7. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará **por 12 meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. Será considerada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço global** para contratação do serviço objeto deste termo de referência, observada a classificação geral após os lances, e cuja licitante atenda as condições de habilitação na forma das normas reguladoras da licitação.

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

17. PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

17.1. 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 Ananindeua/PA, nas dependências da SEMED, situada na Av. Magalhaes, nº 26, bairro Guanabara, Ananindeua – PA, CEP: 67.010-570 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;

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

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

17.4. 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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 05	03 15
3.9 MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS.		
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
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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.17MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL; 6.18MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS; 6.19MÓDULO: 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 CONSUMÍVIES;	01	03
7.8 MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS;	02	06
7.9 MÓDULO: GESTÃO DE ROTAS;	02	06
7.10MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE OPERACIONAL;	02	06
7.11MÓDULO: GESTÃO DE CONSUMÍVIES;	02	06
7.12MÓDULO: GESTÃO DE ITINERÁRIOS;	01	03
7.13MÓDULO: GESTÃO DE FATURAMENTO;	01	03
7.14MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELLIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	01	03
7.15MÓDULO: 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;	01	03
8.8 MÓDULO: GESTÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;	01	03
8.9 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA – PAD;	01	03
8.10MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
8.11MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO	05	15
8.12MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04	12
8.13MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04	12
8.14MÓDULO: GESTÃO DE LIQUISAÇÃO;	02	06
8.15MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELLIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	03	09
8.16MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	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/FUNCIONÁRIOS;	01	03
9.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
9.4 MÓDULO: GESTÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS;	01	03



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	01	03
9.9 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS;	05	15
9.10 MÓDULO: GESTÃO DE REMESSAS DE PRODUTOS;	05	15
9.11 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	06	18
9.12 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
9.13 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE AUT. DE FORNECIMENTO/COMPRA;	06	18
	02	06
9.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ALNALYTICS;	03	09
	05	15
9.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS		
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
	01	03
10.12 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANLYTICS;	02	06
10.13 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS		
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 INVETÁRIO;	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;	05	15
	02	06
11.13 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE AUT. DE		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FORNECIMENTO/COMPRA;	03	09
11.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ALNALYTICS;	05	15
11.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS;		

17.5. 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 no mínimo **85%** dos requisitos funcionais e não funcionais.

18. TA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Beneficiária obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as contratações solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

18.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição dos serviços pretendidos, hipótese em que ficará assegurado à Beneficiária preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora.

18.3. As contratações com a Beneficiária serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo.

18.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e inclusos na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

19. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c Art. 11 do Decreto Municipal nº 05/2017.

20. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório (Carona), mediante prévia consulta à Comissão Permanente de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Licitação – CPL para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

- 20.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto ao Comissão Permanente de Licitação – CPL, que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.
- 20.3. Caberá à empresa Beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com esta Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua/PA.
- 20.4. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme Art. 21, § 3º do Decreto Municipal nº 05/2017.
- 20.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir a presente Ata.
- 20.6. Após a autorização do Comissão Permanente de Licitação - CPL, o Órgão Não Participante (Carona) deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 20.7. A Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

Ananindeua-PA, 16 de Maio de 2018.

Luis Ricardo da Silva Batista
Diretor de Tecnologia da Informação
SEMED



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Segue abaixo tabelas com as especificações dos requisitos funcionais e não funcionais que deverão ser atendidas pelos sistemas/módulos fornecidos pela licitante 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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.	Os Sistemas/Módulos devem registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, registrando data, hora e o usuário.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.	Os Sistemas/Módulos devem manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário do sistema;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.	Os Sistemas/Módulos devem manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos os cadastros principais ou auxiliares.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
13.	Os Sistemas/Módulos devem permitir a visualização de todos os relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão, o intervalo de páginas e o número de cópias a serem impressas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
14.	Os Sistemas/Módulos devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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 horaria de admissão, data de admissão e data de demissão/destrato.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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,	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	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.	
--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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, .	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.12	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO	PONTOS:
1.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de sistemas de avaliação para atender as necessidades do sistema de ensino municipal, com uma descrição curta, parametrização para a quantidade máxima de avaliações, modo de avaliação, uso de subavaliações, fórmula para o cálculo da média normal, média recuperada e média por avaliação, possibilidade de utilização de média aritmética simples ou ponderada, definição de nomenclatura para cada avaliação e/ou parecer, permitir definição de obrigatoriedade para as avaliações, definição de critério para obrigatoriedade de recuperação, definição de limite de componentes curriculares para permissão de recuperação, definição de substituição de menor notas, definição da avaliação para o processamento de resultado final, parametrização de conceitos e pareceres com conversão/equivalência de pareceres e conceito em rendimento, rendimento em nota e rendimento em parecer;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.13.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrizes curriculares, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.14	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES	PONTOS:
1.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de múltiplos calendários escolares por escola e ano letivo, com a definição de início e fim dos calendários escolares e calendários letivos; dias que correspondem a semana letiva; períodos avaliativos; eventos padrões, feriados nacionais, estaduais e municipais; legenda para dias letivos e não letivos com definição de cor; eventos, compromissos/agendas ilimitadas por dia letivo e impressão em formato paisagem ou retrato;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos calendários escolares, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.15	MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de matrículas iniciais por ano letivo, escola, grupo de escolas ou rede de ensino com definição de período inicial e final para rematrículas e matrículas novas, quantidade de vagas por etapa de ensino; importar pré-matrículas baseado nos alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior, permitir a inclusão e manutenção de matrículas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar mais as definições específicas do município, tais como, tipos de matrículas; tipos de curso; programas sociais; definição da rota do transporte escolar quando o aluno for usuário do mesmo; observações, emissão de termo de responsabilidade pelo transporte escolar; emissão de comprovante de matrícula, emissão de declaração de residência; emissão de requerimento de transferência; emissão de termo de compromisso para a entrega de documentos pelo responsável pela matrícula, emissão de lista de matrículas por etapa de ensino;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.15.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a enturmação das matrículas efetivas de forma individual ou coletiva com a possibilidade de filtrar as mesmas baseadas em critérios pedagógicos, definição da etapa de ensino quando tratar-se de turmas de multisérie ou multietapa;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.15.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrículas, além de permitir a exportação dos referido relatórios em formato PDF ou CVS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.16	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 horária suplementar para docentes e registro de hora-extra para não docentes; fazer o registro de observações e anexos por funcionários;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.18.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horária relógio de lotação, carga horária relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.18.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos funcionários não docentes deve trazer por padrão as informações de matrícula, o nome, vínculo funcional, cargo de lotação, carga horária relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	declaração de residência; requerimento de transferência entre escolas de rede de ensino;	
--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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,	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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 horária, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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 ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.20.28	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de matrículas com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino, etapa de ensino, turno e período avaliativo, devendo ser consolidada por turma, etapa de ensino e período avaliativo podendo ser personalizado conforme modelo do município;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.22.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de certificado de conclusão de curso por nível de ensino com utilização de modelo padrão; gerenciamento de número do certificado com livro e folha de registro do mesmo;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.22.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de certificado de conclusão de curso eletrônica com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido certificado em portal público próprio;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
1.22.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do certificado de conclusão de curso e/ou a geração de arquivo em formato PDF com endereço/link de localização e código de validação eletrônica do mesmo;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.2.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de frequência por mês conforme registrado no sistema, totalizando as presenças, ausências e ausências justificadas, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.3	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS	PONTOS:
3.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir validar ou registrar os conteúdos ministrados em sala de aula apenas em dias letivos, com a data, aula ou aulas, carga horaria relógio, docente responsável pelo registro e opcionalmente uma observação sobre o conteúdo ou algo que mereça anotação durante o desenvolvimento do mesmo;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos conteúdos lançados no diário de classe desktop;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.3.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros dos conteúdos no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.3.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de conteúdos por mês conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.4	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	PONTOS:
3.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de ocorrência (atividades e/ou comportamentos considerados relevantes dos alunos) apenas em dias letivos para acompanhamento futuro, acompanhada da data e responsável pelo referido registro;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de ocorrências lançados no diário de classe desktop;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.4.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de ocorrências dos alunos no portal do aluno para acompanhamento das referidas ocorrências pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.4.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do mapa de registro de ocorrências por aluno conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	do mesmo fora da plataforma;	
--	------------------------------	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.5	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA	PONTOS:
3.5.1	FUNCIONALIDADES: Permitir o registro e a manutenção de rendimentos dos alunos ativos com notas de 0 a 10 ou de 0 à 100, com variação de meio em meio ou de cinco em cinco pontos e com até duas casas decimais após a vírgula, com a possibilidade de lançamento de vários componentes curriculares simultaneamente, permitir o registro de subavaliações, validação e/ou lançamento do total de faltas por avaliação/componente curricular e o lançamento de rendimentos de recuperações de estudos;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações por nota lançados no diário de classe desktop;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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,	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações com conceitos/rendimentos lançados no diário de classe desktop;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
3.7	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção do desenvolvimento e/ou dificuldades de estudo em forma de parecer/relatório dos alunos ativos, por avaliação e um ou vários componentes curriculares simultaneamente com utilização opcional de diagnóstico inicial e final, parecer padrão, modelo unificado ou separado por habilidades desenvolvidas e não desenvolvidas, permitir a validação ou o registro do total de faltas por período avaliativo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.7.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar para plataforma web os registros de desenvolvimento e/ou dificuldades de estudos por avaliação lançados no diário de classe desktop;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.7.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de desenvolvimento e/ou dificuldades de estudo no portal do aluno para acompanhamento pelos próprios alunos e por seus responsáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
4.3	MÓDULO: GESTÃO DE SIMULADOS	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
4.5	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES EXTERNA	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
4.7	MÓDULO: GESTÃO DE RESULTADOS	PONTOS:
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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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 ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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 ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
6.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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:
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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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:
6.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a execução de lotação inicial de docentes por contrato, componente curricular; turma; unidade de lotação; computando automaticamente a carga horária relógio de regência de classe, hora atividade e lotação; controle e restrição de carga horária 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 LOTAÇÃO 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 horária 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:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	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,	
--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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	() Não Atende () Parcialmente



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	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;	() 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
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

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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; ;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
7.7	MÓDULO: CADASTRO DE CONSUMÍVIES	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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
7.8	MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS	PONTOS:
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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	executar, dias que a rota será executada;	
--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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:
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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		() 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: P 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

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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/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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS	PONTOS:
8.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funçãoário 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:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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:
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:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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:
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 Lei 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	() Não Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	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;	<input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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	() Não Atende () Parcialmente



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino;	() Atende
--	--	-------------------



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
8.12.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da requisição de fornecimento de produtos/serviços;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	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;	
--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.13.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da ordem de fornecimento de produtos/serviços;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) Atende
8.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão de liquidação de ordem e requisições de fornecimento de produtos/serviços;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) Atende
8.16.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de	(<input type="checkbox"/>) Não Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	saldo de adesões às atas de registro de preços com filtragem individual ou composta por qualquer informação das mesmas;	() 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
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

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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/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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS	PONTOS:
9.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funçãoário 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:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
9.8.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de produtos/serviços oriundos do pedido de bens e serviços – PBS;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	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.	
--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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/ORDEM 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,	() Não Atende () Parcialmente



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	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.	() Atende
--	---	-------------------



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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 intelicence 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	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	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;	
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:
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 preços 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

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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/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 nas entidades e os respectivos responsáveis por cada depósito;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS	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 (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
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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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	() Não Atende () Parcialmente () Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	acrécimo 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;	
--	---	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
10.10	MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	OBRIGATÓRIA
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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
10.12	MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANLYTICS	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.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	dos mesmos;	
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

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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/FUNCIÓNÁRIOS	PONTOS:
11.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funçãoário 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:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende
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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> 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;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Parcialmente <input type="checkbox"/> Atende



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) Atende
11.8.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de bens duráveis oriundos do pedido de bens;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) Atende
11.9	MÓDULO: GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PONTOS:
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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) 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;	(<input type="checkbox"/>) Não Atende (<input type="checkbox"/>) Parcialmente (<input type="checkbox"/>) Atende
11.10	MÓDULO: GESTÃO DE REMESSA DE BENS DURÁVEIS	PONTOS:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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
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 ORDEN 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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 ANLYTICS	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
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

Luis Ricardo da Silva Batista
Diretor de Tecnologia da Informação
SEMED



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

PREGÃO PRESENCIAL COM SRP nº ____/____
Processo nº _____

À CPL ____

Proposta de Preços que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, à Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, para fornecimento de licença de uso de software **para gestão escolar aplicado exclusivamente ao setor público** por prazo determinado (locação), com atualização que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos por **dois servidores da empresa a disposição desta secretaria in loco em tempo integral e horário comercial durante todo o período de contratação** conforme descritos a baixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	Gestão Acadêmica & Pedagógica (web/desktop)	ALUNO	45.000			
02	Matrículas Online – Portal de Matrículas (web)					
03	Diário de Classe (web/desktop)					
04	Diário/Portal do Aluno/Responsável (web)					
05	Gerenciamento de Avaliações Externas (web), Padrão Prova Brasil com duas aplicações anuais;	ALUNO	45.000			
06	Lotação e Recursos Humanos (web)	FUNCIONÁRIO	5.000			
07	Gestão de Frota & Transporte Escolar (web)	VEÍCULO	50			
08	Gestão de Compras & Contratos (web)	UNIDADE	01			
09	Gestão de Merenda Escolar (web)	UNIDADE	100			
10	Gestão de Almoxarifado (web)	UNIDADE	100			
11	Gestão de Patrimônio (web)	UNIDADE	100			



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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).	TREINAND O	360		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gerenciamento de Avaliações Externas (web), padrão Prova Brasil, com capacitação de “professores multiplicadores” para elaboração de itens, elaboração de avaliação e aplicação das mesmas;	TREINAND O	135		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Lotação e Recursos Humanos (web)	TREINAND O	30		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Frota & Transporte Escolar (web).	TREINAND O	20		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Compras & Contratos (web).	TREINAND O	20		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Merenda Escolar (web).	TREINAND O	100		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Almoxarifado (web).	TREINAND O	100		
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Patrimônio (web).	TREINAND O	100		
VALOR GLOBAL (B) – R\$:				

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DAOS.	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
---	--------------	---------------	---------------------------	------------------------



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<p>Serviço de conversão de dados legado referente aos anos letivos de 2013 à 2018 conforme itens abaixo;</p> <p>A. Cadastro de 81 Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;</p> <p>B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de 2013 à 2018 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;</p> <p>F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de 2013 à 2018 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;</p> <p>G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;</p> <p>H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;</p> <p>I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual;</p> <p>J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;</p> <p>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 2013 à 2018;</p> <p>L. Históricos Escolares dos anos letivos de 2013 à 2018 no padrão do município mais dados adicionais específicos do município</p>	SERV.	1		
VALOR GLOBAL (C) – R\$:				

VALOR GLOBAL (A + B + C) R\$: XXX.XXXX,XXX

VALOR POR EXTENSO: Valor Global por Extenso



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 15 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, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

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



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DOS SISTEMAS OFERTADOS

(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

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)



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV – TERMOD E REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____

Processo nº _____

Declaro para os fins do Pregão Presencial nº **XXXX/XXXX**, que o Sr. **XXXXXXXX** 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 Ananindeua – PA, 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 2018

Nome do Representante Legal de Empresa

Cargo

Fone

(Carimbo)



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/SEMED.

PROCESSO ____/SEMED

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 2018. ____

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO EDUCACIONAL APLICADO EXCLUSIVAMENTE AO SETOR PÚBLICO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÕES QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS LEGADO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO DE TODOS OS SISTEMAS/MÓDULOS FORNECIDOS.

2. VALIDADE: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos _____, a Prefeitura Municipal de Ananindeua, situada na Rua Magalhães Barata (Rodovia BR 316, km 0), 1515, Centro, município de Ananindeua/Pará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.058.441/0001-68, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO- PROGE**, representada pelo Procurador Geral do Município, Sebastião Piani Godinho, aqui denominada como **ORGÃO GERENCIADOR**, e **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -SEMED**, representada pela Secretária Claudia do Socorro Silva de Melo, aqui denominada como _____, nos termos do estabelecido na Lei n.º10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 11.698/2001, Decreto 16.110/2018 e Lei 8.666/93, Decreto Municipal nº15.425, de 10 de abril de 2013 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.ºSRP.____.PMA**, conforme o resultado da classificação das propostas apresentadas, resolve registrar os preços das empresas, denominadas simplesmente FORNECEDOR, abaixo identificadas, cujas especificações detalhadas dos itens registrados, constam do Anexo I deste instrumento, conforme abaixo:

FORNECEDOR – _____

Conforme o Termo de Referência do Edital do Sistema de Registro de Preços n.º _____

1.1. Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritas, o Edital e seus Anexos.

1.2. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir os serviços nele registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS: Os quantitativos, serviços e preços registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA: A Ata de Registro de Preços resultante do Pregão Eletrônico terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu termo no Diário Oficial, podendo ser prorrogada sua vigência nos termos do art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.698, de 16 de janeiro de 2001.

CLÁUSULA QUARTA - DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O gerenciamento deste instrumento caberá à Procuradoria Geral do Município, nos termos estabelecidos no Decreto nº 11.698, de 16 de janeiro de 2001, e alterações posteriores, Decreto nº. 15.425, de 10 de abril de 2013, Decreto 16.110/2018 e Lei 8.666/93, em especial de edital, no presente instrumento e na legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: O fornecimento do objeto obedecerá ao solicitado pelo órgão CONTRATANTE, conforme sua necessidade e o disposto no edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO: Os materiais serão entregues na forma prevista no art. 73, inciso I da Lei federal nº 8.666/93.

§1º O recebimento provisório do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

- a) de acordo com as especificações e nas quantidades corretas;
- b) prazo, local e horário de execução, previamente designados pelo órgão contratante;
- e) no local estipulado no contrato/empenho ou documento equivalente.

§5º Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas no edital.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES: Constituem obrigações:

§1º DO ORGÃO GERENCIADOR

- a) Gerenciar a presente Ata;
- b) Conduzir os procedimentos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Cancelar o registro do fornecedor nas hipóteses estabelecidas no art.18 do Decreto Municipal nº 11.698/2001 e alterações posteriores, em especial, Decreto nº. 15.425, de 10 de abril de 2013.

§2º DO CONTRATANTE

- a) fornecer à **Contratada** a Ordem de Início do fornecimento;
- b) prestar à **Contratada** todos os esclarecimentos necessários a execução contratual.
- c) efetuar os pagamentos devidos.
- d) arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto.
- e) Designar e credenciar um servidor para fazer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

§3º DO FORNECEDOR



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Prestar o serviço conforme determinação pelo órgão contratante;
- b) indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com ao fornecimento do objeto;

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO: O valor contratual referente aos fornecedores será irrevogável, estando incluídos no preço todos os custos DIRETOS E INDIRETOS dos produtos e constituirá(ão), a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto deste Contrato.

§1º Obedecidas às formalidades legais, o pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o término de cada mês.

§2º Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

§3º Em caso de atraso nos pagamentos das parcelas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplemento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS: O reajustamento dos preços somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses decorridos da data limite para apresentação da proposta, com aplicação do percentual de variação mensal acumulado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor até o mês do reajuste, mediante a concordância das partes.

§1º Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Procuradoria Geral do Município, que é o órgão gerenciador desta Ata, negociará com o fornecedor sua redução.

§2º Se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o Contrato, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento comprovantes, como exemplo notas fiscais de aquisição e lista de preços de fabricantes, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

§1º Pela Administração:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- c) quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Procuradoria Geral do Município.

§2º Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

§3ºOcorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§4ºNo caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação em jornal de grande circulação na região metropolitana de Belém, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

§5ºA solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Procuradoria Geral do Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

§6ºHavendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

§7ºOcorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei federal nº 8.666/93, a **SEMED** adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: A recusa injustificada de cumprimento das obrigações, pelas empresas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

§1º. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 2% (dois por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento em contratar com PMA (Prefeitura Municipal de Ananindeua), pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licita ou contratar com Município de Ananindeua, na prova prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos;

§2º. Pelo atraso injustificado da entrega dos objetos licitados, fica sujeita o adjudicatário às penalidades previstas no **Caput** do Art. 86 da lei 8.666/93, nas seguintes conformidades:

a) Atraso de 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do empenho;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) Atraso superior a 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor da obrigação.

§3º As sanções são independentes. a aplicação de uma não exclui a das outras.

§4º O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa contratada a critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

§5º A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, com base nos § 3º do artigo 86 e §1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

§6º Em caso de atraso no pagamento das parcelas ajustadas, o valor será atualizado monetariamente desde a data final do período de adimplemento até a data de seu efetivo pagamento corrigido pelo índice do IPCA apurado para o período.

§7º As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas nas

Leis Federais 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

§1º todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

§2º é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

§3º Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da autoridade máxima da Procuradoria Geral do Município.

§4º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§5º As aquisições adicionais de que trata o §3º, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO: As partes elegem o foro da Comarca de Ananindeua, estado do Pará, para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata na presença das testemunhas subscritas.

Ananindeua/PA, _____

SEBASTIÃO PIANI GODINHO
Procurador Geral do Município

CLÁUDIA DO SOCORRO SILVA DE MELO
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III –MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, GERENCIAMENTO E SUPORTE TÉCNICO N° ___/___-SEMED.

PROCESSO N° ___/___-SEMED

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, GERENCIAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA-SEMED (CONTRATANTE) E A
EMPRESA _____ (CONTRATADA).

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de serviços de licença de uso de software, gerenciamento e suporte técnico, que entre si celebraram, de um lado, o Município de Ananindeua, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, também chamada **SEMED**, órgão da administração direta do município de Ananindeua/PA, integrante da Prefeitura Municipal de Ananindeua, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, CEP: _____, bairro da _____, município de Ananindeua/Pará, neste ato representada por sua Secretária de Educação, senhora _____, (qualificação), Carteira de Identidade nº _____, CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliada à _____, bairro da _____, Ananindeua/Pa, a seguir denominada simplesmente por **SECRETÁRIA** ou **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, sociedade empresária, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na (endereço), neste ato representada por seu representante legal, senhor _____, (qualificação), CPF/MF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na (endereço), doravante denominado simplesmente por **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, na melhor forma de direito o presente Instrumento de Contrato, sob cláusulas e condições abaixo descritas de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, com alterações posteriores e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA PRIMEIRA: FUNDAMENTO JURÍDICO - O presente contrato tem como fundamento a Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, bem como as disposições de direito privado aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA: ORIGEM DO CONTRATO – O presente contrato decorre do processo administrativo nº ___/___-SEMED, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO – O presente contrato tem por objeto a Licença de Uso de Software (programa de computador) para gestão administrativa e acadêmica das escolas da rede municipal de ensino administradas pela SEMED, denominado GESTOR ESCOLAR, dividido em módulos integrados (Acadêmico, Recursos humanos, transporte escolar e compras, almoxarifado, patrimônio e financeiro) composto de arquivos digitais EXECUTÁVEIS estáticas e de BANCO DE DADOS, a serem utilizados nas escolas e departamentos que a CONTRATANTE julgar necessário para melhor atendimento dos seus munícipes e proporcionar maior rapidez, eficiência e segurança no atendimento, armazenamento e processamento das informações, bem como o gerenciamento e o suporte técnico do referido software.

CLÁUSULA QUARTA: DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA – A contratada se compromete a realizar a implantação do Sistema GESTOR ESCOLAR e o treinamento dos técnicos indicados pela Contratante tanto das escolas municipais como da sede da SEMED



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA: DO FISCAL DO CONTRATO – A CONTRATANTE designa o servidor _____ para atuar como Fiscal do Contrato ficando sob sua responsabilidade a plena execução dos serviços desta contratação.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos necessários à execução do Projeto com a devida autorização de pessoas responsáveis pela CONTRATANTE;
- 6.2. Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos onde o Gestor Escolar será instalado e utilizado durante o período de vigência do presente contrato;
- 6.3. Adquirir todos os demais programas e aplicativos necessários para o cumprimento do presente contrato;
- 6.4. Disponibilizar meios de locomoção para os técnicos da contratada executar o gerenciamento e o suporte técnico nas escolas municipais de ensino e na Secretaria Municipal de educação de Ananindeua;
- 6.5. Responsabilizar-se pelo conteúdo e segurança dos bancos de dados, eximindo a CONTRATADA de qualquer responsabilidade pela perda total ou parcial de dados;
- 6.6. Efetuar o pagamento devido, na forma e condições estabelecidas nas Cláusulas Oitava e Nona deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Disponibilizar de segunda a sexta-feira no horário de 09:00 às 17:00 horas, dois técnicos para gerenciar e dar suporte técnico às Escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como a Secretaria Municipal de Educação, garantindo assim o pleno funcionamento e máximo de produtividade do sistema Gestor Escolar, tirando dúvidas e orientando os servidores no uso da tecnologia e da metodologia durante o período da vigência do presente contrato;
- 7.2. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas e quaisquer despesas com o desenvolvimento do Sistema Gestor Escolar, bem como dos dois técnicos disponibilizados para o Gerenciamento e Suporte Técnico, além dos encargos exigidos pelas autoridades, inclusive os tributos e taxas federais, estaduais e municipais, que incidam ou que venham a incidir em decorrência deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: PREÇO E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

- 8.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ _____, referente a Licença de Uso, Gerenciamento e Suporte Técnico do software Gestor Escolar, no período de ____ (____) meses, contado a partir de _____ à _____;
- 8.2. Não haverá reajuste dos preços propostos, salvo motivo superveniente e devidamente justificado e expressamente aceito por ambas as partes, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: DO PAGAMENTO – O pagamento de que trata a cláusula oitava será efetuado em ____ (____) parcelas iguais e sucessivas no valor de R\$ _____. Até o décimo dia do mês subsequente a data de assinatura do presente contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal de prestação de serviços e Recibo no Departamento de Administração e Finanças da SEMED.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas que importam a execução do presente contrato correram pela seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática:

Natureza da Despesa:

Fonte:

Valor Alocado:

Valor Alocado 20XX

Valor total Alocado 20xx e 20xx



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PESSOAL EMPREGADO – Correrão por conta exclusiva da CONTRATANTE, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e oriundas de acidentes de trabalho, decorrentes da relação de emprego entre a mesma e seu pessoal designado para a execução das tarefas para cumprimento deste instrumento contratual, eximindo-se a CONTRATADA de qualquer responsabilidade nesse sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

12.1. Fica estabelecido que pelo não cumprimento das obrigações assumidas ou pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a CONTRATADA poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, pela má realização dos serviços ou ocorrer qualquer anormalidade prejudicial aos interesses da CONTRATANTE;
- c) Suspensão de participar em licitação neste órgão, bem como impedimento de contratar com a Administração Pública, por razão não superior a 02 (dois) anos, contrato da data da sanção, garantindo-se, contudo, ampla defesa ao interessado, no prazo legal, bem como declaração de inidoneidade nos casos de falta maior, a critério do convencimento da Administração;

12.2. Aplicam-se, ainda, no que concernem às demais sanções, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, como se neste instrumento transcritas fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato será rescindido, a critério da CONTRATANTE, independente de interpelação judicial, em qualquer fase de execução, sem que a CONTRATADA tenha direito à indenização de qualquer espécie, quando:

- a) Descumprir qualquer das obrigações contratuais, salvo se a CONTRATANTE optar pela aplicação de multa prevista na alínea “b”, do item 12.1 da Cláusula antecedente;
- b) Transferir a terceiros no todo ou em parte, a execução dos serviços;
- c) Requerer concordata, dissolução, liquidação ou ter decretada sua falência;

13.2. Reserva-se ainda à CONTRATANTE o direito de rescindir o presente CONTRATO, no todo ou em parte, mediante aviso por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.3. Convindo às partes, poderá ser este CONTRATO rescindido por mútuo acordo, sempre que esta rescisão não traga prejuízo à CONTRATANTE nem a CONTRATADA;

13.4. Aplicam-se, ainda, as disposições dos artigos 77 e 79, combinados com o artigo 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93, no caso de inexecução e rescisão do presente CONTRATO, como se neste instrumento transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO – O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, até xxx de xx de 20xx, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA ALTERAÇÃO – Poderá este Contrato ser objeto de alteração, quando for de interesse das partes, observado às formalidades legais e mediante assinatura de Termo Aditivo, de acordo com a legislação regente da matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS DIREITOS AUTORAIS – Ficam assegurados a CONTRATADA todos os direitos autorais relativos ao Projeto, sem que à CONTRATANTE caiba qualquer direito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO – O presente contrato será publicado na forma legal, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO – Fica eleito o foro da cidade de Ananindeua, Estado do Pará, para dirimir as questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
PREFEITURA MUNICIPAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Ananindeua, XX de XXXXXXX de 20XX

CLAUDIA DO SOCORRO SILVA DE MELO
Secretária Municipal de Educação
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
CPF/MF Nº

NOME: _____
CPF/MF Nº