



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preço para uma futura e eventual 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. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

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

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

2.4. A conversão de dados compreende a migração dos dados existente em 12 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 23 Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de 2012 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 2012 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;
- H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual;
- I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual;
- J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município;
- K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de 2012 à 2018;
- L. Históricos Escolares dos anos letivos de 2012 à 2018 no padrão do município mais dados adicionais específicos do município;

3 – QUANTITATIVO, DESCRIÇÃO E VALORES MÉDIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
43219	GESTÃO ACADÊMICA & PEDAGÓGICA (WEB/DESKTOP)	58.560,00	SERVIÇO	0,733	42.924,48
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses</i>				
43220	MATRÍCULAS ONLINE - PORTAL DE MATRÍCULAS (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,217	12.707,52
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em</i>				

Secretaria Municipal de Educação. “Avança Vitória!”

Endereço: Avenida Manoel Félix de Farias 838; CEP: 68383000; Bairro: Centro.

Vitória do Xingu/PA - CNPJ: 14.811.402/0001-80





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	4.880 alunos mensal, por período de 12 meses				
43222	DIÁRIO DE CLASSE (WEB/DESKTOP)	58.560,00	SERVIÇO	0,217	12.707,52
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses</i>				
43223	DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,217	12.707,52
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses.</i>				
43235	GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,25	14.640,00
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses.</i>				
43236	LOTAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,217	12.707,52
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses.</i>				
43237	GESTÃO DE FROTA E TRANSPORTE ESCOLAR (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,200	11.712,00
43238	GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,233	13.644,48
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses.</i>				
43239	GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,217	12.707,52
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses.</i>				
43240	GESTÃO DE ALMOXARIFADO (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,217	12.707,52
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses.</i>				
43241	GESTÃO DE PATRIMÔNIO (WEB)	58.560,00	SERVIÇO	0,183	10.716,48
	<i>Especificação : Os quantitativos são baseados em 4.880 alunos mensal, por período de 12 meses.</i>				
43243	01 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO	780,00	SERVIÇO	4,167	3.250,26
	<i>Especificação : 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).</i>				
43244	02 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	780,00	SERVIÇO	4,167	3.250,26
	<i>Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gerenciamento de Avaliações Educacionais (web) com capacitação de "professores multiplicadores" para elaboração de itens;</i>				
43245	03 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	48,00	SERVIÇO	2,833	135,98
	<i>Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Lotação e Recursos Humanos (web)</i>				
43246	04 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	36,00	SERVIÇO	2,833	101,99
	<i>Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Frota & Transporte Escolar (web).</i>				
43247	05 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	48,00	SERVIÇO	2,833	135,98
	<i>Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Compras & Contratos (web).</i>				

Secretaria Municipal de Educação. "Avança Vitória!"

Endereço: Avenida Manoel Félix de Farias 838; CEP: 68383000; Bairro: Centro.

Vitória do Xingu/PA - CNPJ: 14.811.402/0001-80





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

43248	06 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	72,00	SERVIÇO	2,667	192,02
	<i>Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Merenda Escolar (web).</i>				
43249	07 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	48,00	SERVIÇO	2,667	128,02
	<i>Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Almoarifado (web).</i>				
43250	08 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	48,00	SERVIÇO	2,667	128,02
	<i>Especificação : Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Patrimônio (web).</i>				
43218	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS LEGADO REFERENTE AOS ANOS LETIVOS DE 2012 À 2019.	12,00	SERVIÇO	522,223	6.266,68
	<i>Especificação : A. Cadastro de 23 Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de 2012 à 2019 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município; C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência); D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horaria para as movimentações de lotação; E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de 2012 à 2019 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município; G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual; I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual; J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município; K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de 2012 à 2019; L. Históricos Escolares dos anos letivos de 2012 à 2019, no padrão do município mais dados adicionais específicos do município</i>				
				Total :	183.471,77

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 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.

4.2.A licitante contratada deverá realizar treinamento para 80 (Oitenta) 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;

4.3.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;

4.4.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.

5. ACORDO DE NÍVEL DE SUPORTE TÉCNICO

5.1.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;

5.2.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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

computadores (internet), o qual deve permitir o acompanhamento da situação do chamado através do número de protocolo;

5.3. 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.

5.4. 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;

5.5. Para definição da prioridade, o autor da solicitação irá considerar a tabela abaixo:

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

5.6. 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;

5.7. 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 Recorrentes Registradas no Período	$(\text{Quantidade de chamados relacionados a problemas recorrentes registradas} / \text{Quantidade de chamados registrados}) \times 100$	10%

5.8. 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;

5.9. Para solicitações diferente das descritas no item 4.8, 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.

5.10. 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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Educação. “Avança Vitória!”

Endereço: Avenida Manoel Félix de Farias 838; CEP: 68383000; Bairro: Centro.

Vitória do Xingu/PA - CNPJ: 14.811.402/0001-80





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 6.1. 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;
- 6.2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;
- 6.3. 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;
- 6.4. 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;
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante CONTRATADA;
- 6.6. 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;
- 6.7. Designar um responsável pela gestão do contrato;
- 6.8. 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;
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. Disponibilizar local climatizado com datashow, internet, sonorização, água e café para realizado dos treinamentos para os usuários e técnicos de referência;

7. CUSTOS ESTIMADOS

7.1. O valor global estimado para esta contratação e de **R\$ 183.471,77** (cento e oitenta e tres mil e quatrocentos e setenta um reais e setenta e sete centavos), encontrando-se em conformidade com estimativa de preços, mediante cotação

8. 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.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. 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.

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

10. PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

10.1. 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 II**. A referida Prova de Conceito será realizada nesta cidade de VITÓRIA DO XINGU/PA, nas dependências da SEMED, situada na Avenida Manoel Félix de Farias, nº 838, Bairro Centro, CEP: 68.383-000 com o acompanhamento presencial de técnicos de cada área dos sistemas/módulos designados pela CONTRATANTE, no horário de 8:00h às 14:00h. Esta Prova de Conceito deverá ser iniciado em até 03(três) dias úteis após a data do término da etapa de lances e deverá ser finalizado em até 02 (dois) dias úteis após o seu início;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

10.3. 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:

- 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).

10.4. 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;	03	09
1.14	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES;	02	06
1.15	MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS;	02	06
1.16	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	04	12
1.17	MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS;	02	06
1.18	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	36	102
1.19	MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS;	03	09
1.20	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS;	03	09
1.21	MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES;		
1.22	MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO.		
2	SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE	05	15
3	SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE WEB/DESKTOP	36	108
3.1	MÓDULO: GESTÃO DE PLANOS DE ENSINO;	06	18
3.2	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS;	04	12
3.3	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS;	04	12
3.4	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;	04	12
3.5	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;	04	12
3.6	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;	04	12
3.7	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO;	01	03
3.8	MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES;	05	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;	01	03
4.6	MÓDULO: GESTÃO DE COLETA DE RESPOSTAS;	01	03
4.7	MÓDULO: GESTÃO DE RESULTADOS;		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.		
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;	03	09
6.3 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	01	03
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;	02	06
6.7 MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO;	01	03
6.8 MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	02	06
6.9 MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	01	03
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;	28	84
6.17 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL;		
6.18 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS;		
6.19 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS.		
7 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA & TRANSPORTE ESCOLAR:	27	81
7.1 MÓDULO: CADASTRO DE CENTROS DE CUSTOS;	01	03
7.2 MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	01	03
7.3 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	02	06
7.4 MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	01	03
7.5 MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	01	03
7.6 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
7.7 MÓDULO: CADASTRO DE CONSUMÍVEIS;	01	03
7.8 MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS;	02	06
7.9 MÓDULO: GESTÃO DE ROTAS;	02	06
7.10 MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE OPERACIONAL;	02	06
7.11 MÓDULO: GESTÃO DE CONSUMÍVEIS;	02	06
7.12 MÓDULO: GESTÃO DE ITINERÁRIOS;	01	03
7.13 MÓDULO: GESTÃO DE FATURAMENTO;	01	03
7.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	01	03
7.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS.	08	24
8 SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS & CONTRATOS:	27	27
8.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
8.2 MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIO/SERVIDOR;	01	03
8.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
8.4 MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	01	03
8.5 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS	01	03
8.6 MÓDULO: GESTÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO;	01	03
8.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – PDO;	01	03
8.8 MÓDULO: GESTÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;	01	03
8.9 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA – PAD;	05	15
8.10 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
8.11 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO	04	12
8.12 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04	12
8.13 MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA;	02	06
	03	09



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.14 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUISAÇÃO; 8.15 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS; 8.16 MÓDULO: 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/FUNCIÓNÁRIOS;	01	03
9.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
9.4 MÓDULO: GESTÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS;	01	03
9.5 MÓDULO: GESTÃO DE PRATOS;	01	03
9.6 MÓDULO: GESTÃO DE CARDÁPIOS;	01	03
9.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS - PBS;	01	03
9.8 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
9.9 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS;	05	15
9.10 MÓDULO: GESTÃO DE REMESSAS DE PRODUTOS;	06	18
9.11 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
9.12 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	06	18
9.13 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE AUT. DE FORNECIMENTO/COMPRA;	02	06
9.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	03	09
9.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	05	15
10 SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:	14	42
10.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
10.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS;	01	03
10.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
10.4 MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.5 MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS;	01	03
10.6 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.7 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.8 MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.9 MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.10 MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.11 MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01	03
10.12 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	02	06
10.13 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	02	06
11 SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO ESCOLAR:	44	132
11.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01	03
11.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS;	01	03
11.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01	03
11.4 MÓDULO: GESTÃO DE BENS DURÁVEIS;	02	06
11.5 MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS;	02	06
11.6 MÓDULO: GESTÃO DE INVENTÁRIO;	01	03
11.7 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS DURÁVEIS;	01	03
11.8 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05	15
11.9 MÓDULO: GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS;	05	15
11.10 MÓDULO: GESTÃO DE REMESSAS DE BENS DURÁVEIS;	05	15
11.11 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05	15
11.12 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	02	06
11.13 MÓDULO: GESTÃO DE LIQUIDAÇÃO DE AUT. DE FORNECIMENTO/COMPRA;	03	09
11.14 MÓDULO: GESTÃO DE BUSSINES INTELIGENCE & BUSSINES ANALYTICS;	05	15
11.15 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS;	05	15

10.5. 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

Secretaria Municipal de Educação. “Avança Vitória!”

Endereço: Avenida Manoel Félix de Farias 838; CEP: 68383000; Bairro: Centro.

Vitória do Xingu/PA - CNPJ: 14.811.402/0001-80





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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 Vitória do Xingu/PA, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

11.2. 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.

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

12. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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.

13. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2. 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.

13.3. 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 VITÓRIA DO XINGU/PA.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A Secretaria Municipal de Educação de VITÓRIA DO XINGU/PA não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

Raimundo Armênio Rodrigues dos Santos
Pregoeiro
Dec. Munic. 2.267/2019