



PREGÃO ELETRONICO Nº 066/2024- SRP.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

O Poder Executivo do Município de Itaituba - 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 Itaituba - 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, serviço de capacitação, implantação, suporte e atendimento técnico de todos aplicativos e módulos.

2. OBJETO

Registro de Preço para possível 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, conforme condições, especificações, quantitativos e preços estimados na tabela demonstrativa abaixo(julgamento por lote):

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



LOTE 001 - LOTE - I				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	QUANTIDADE	UNIDADE		
0001	MÓDULOS ACADÊMICOS E PEDAGÓGICOS: MÓDULOS ACADÊMICOS E PEDAGÓGICOS: Gestão Acadêmica (web/desktop), Portal de Matrículas Online (web), Diário de Classe (web/desktop), Portal do Aluno/Responsável (web), Gestão Pedagógica (web).			
	12.00	MÊS	25.062,480	300.749,76
0002	MÓDULO PEDAGÓGICO E DE AVALIAÇÕES: MÓDULO PEDAGÓGICO E DE AVALIAÇÕES:Gestão de Desempenho Educacional (INTERNA) Gestão de Desempenho Educacional (EXTERNA) Gestão Pedagógica(WEB)			
	12.00	MÊS	32.501,520	390.018,24
0003	Lotação e Recursos Humanos (web)			
	12.00	MÊS	7.970,400	95.644,80
0004	Gestão de Transporte Escolar (web) Gestão de Transporte Escolar (web)			
	12.00	MÊS	7.970,400	95.644,80
0005	Gestão de Compras & Contratos (web) Gestão de Compras & Contratos (web)			
	12.00	MÊS	7.970,400	95.644,80
0006	GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR (WEB) GESTÃO DE MERENDA ESCOLAR (WEB)			
	12.00	MÊS	7.970,400	95.644,80
0007	Gerenciamento de Avaliação Funcional Gerenciamento de Avaliação Funcional			
	12.00	MÊS	7.970,400	95.644,80
0008	Serviço de conversão de dados legado referente ao ano letivo de 2021 Serviço de conversão de dados legado referente ao ano letivo de 2021 conforme itens abaixo: 1-Cadastro de 127 Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município 2-Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de 2023 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município 3-Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível,			

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



Classe e Referência)	
	4-Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município
	5-Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município
	6-Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual
	7-Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município
	8-Dados de frequências, notas, conceitos, com os seus respectivos resultados finais de todas
	12.00 UNIDADE 1.250,000 15.000,00
0009	Capacitação p/sistema/módulos de Gestão Acadêmica Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão Acadêmica (web-online/desktop-offline), Portal de Matrículas Online (web-online), Diário de Classe (web-online/mobile-offline), Portal do Aluno (web-online).
	1.00 UNIDADE 15.000,000 15.000,00
0010	Capacitação p/sistema/módulos de Gerenciamento de Avaliações Educacionais Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gerenciamento de Avaliações Educacionais (web-online) com capacitação de professores multiplicadores para elaboração e revisão de itens, elaboração de avaliações internas, externas e simulados, impressão de provas e gabaritos, correção de provas, leitura e interpretação de resultados.
	1.00 UNIDADE 15.000,000 15.000,00
0011	Capacitação p/sistema/módulos de Lotação e Recursos Humanos Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Lotação e Recursos Humanos (web-online)
	1.00 UNIDADE 15.000,000 15.000,00
0012	Capacitação p/sistema/módulos de Gerenciamento de Avaliações Funcionais Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gerenciamento de Avaliações Funcionais (web-online).
	1.00 UNIDADE 15.000,000 15.000,00

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



0013	Capacitação p/sistema/módulos de Gestão de transporte Escolar Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Transporte Escolar (web-online).		
	1.00 UNIDADE	15.000,000	15.000,00
0014	Capacitação p/sistema/módulos de Gestão de Compras & Contratos Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Compras & Contratos (web-online).		
	1.00 UNIDADE	15.000,000	15.000,00
0015	Capacitação p/sistema/módulos de Gestão de Merenda Escolar Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Merenda Escolar (web-online).		
	1.00 UNIDADE	15.000,000	15.000,00
0016	Capacitação p/sistema/módulos de Gestão de Almoxarifado Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Almoxarifado (web-online).		
	1.00 UNIDADE	15.000,000	15.000,00
0017	Gestão de Almoxarifado (web) Gestão de Almoxarifado (web)		
	12.00 MÊS	7.970,400	95.644,80
		VALOR TOTAL R\$	1.399.636,80

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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;

- 3.1. Os softwares/módulos nas versões desktop-offline devem ser executados na plataforma operacional Windows 7 ou superior, bem como, em qualquer outra plataforma através de pelo menos um dos navegadores de internet atualmente mais usados no mercado, como, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Safari e Opera todas nas versões mais atuais dos respectivos navegadores.
- 3.2. Os bancos de dados que serão utilizados pelos softwares/módulos em plataforma desktop-offline 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.

3.3. A conversão de dados compreende a migração dos dados existente em 3 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 125 Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de 2018 à 2024 no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município;
- C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência);
- D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horaria para as movimentações de lotação;
- E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município;
- F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de 2018 à 2024 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 2018 à 2024;
- L. Históricos Escolares dos anos letivos de 2018 à 2024 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 timbrado 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, para possível confirmação dos dados, de modo 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 Travessa 15 de Agosto, Nº 169 - bairro: Centro CEP: 68.180-110 - Itaituba - PA, devendo ali o interessado contatar o Messias Pires Araújo Souza, Diretor de Tecnologia da Informação, ou pessoa por ela designada.
 - 4.5.1. Faz-se necessária a visita técnica em função diversidade de estruturatecnológica que a rede de ensino desta municipalidade possui, com 128 escolas na sede do município, das quais 125 escolas possui acesso à internet e 3 escolas na zona rural não possui acesso à internet. Para atender as escolas que não possuem acesso à internet a licitante vencedora deverá fazer in loco a instalação e configuração do sistema nos computadores das mesmas, que no caso das escolas da zona rural, podem estar até XX quilômetros de distância e em estradas vicinais, o que certamente influenciará no custo de implantação à licitante vencedora, tais custos só são mensuráveis através da referida visita técnica. A observância integral das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, evitará futuras alegações de desconhecimento das referidas características locais e resguardará esta administração de possíveis inexecução contratual, o que causaria além de um enorme prejuízo ao erário público confrontando assim com o princípio da economicidade, culminaria com a ineficácia no atendimento ao educando objetivo precípuo deste processo confrontando novamente com os princípios da administração pública, desta vez o princípio da eficiência.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



- 5.1. O prazo para a disponibilização dos sistemas/módulos contratados e o 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 100 (Cem) 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 contratada, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, o valor mensal correspondente aos serviços autorizados, daqueles previstos 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.
- 6.5. 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.

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 14.133/2021.

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;
- 8.6. 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.

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 de chamados registrados) x 100	(Quantidade de chamados atendidas no prazo / Quantidade de chamados registrados) x 100	90%
Índice de Solicitações Relacionadas a Problemas Recorrentes Registradas no Período	(Quantidade de chamados relacionadas a problemas recorrentes registradas / Quantidade de chamados registrados) x 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;

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 devidamente analisadas e aprovadas pela CONTRATADA, 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 contratado, conforme especificações constantes do termo de referência e da legislação em vigor;
- 9.5. Pagar quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro;
- 9.6. Fornecer toda e qualquer informação referente aos 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;
- 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 CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo,



procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

- 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;
- 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 nas versões desktop/offline 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 de seu pessoal técnico ou preposto.
- 10.11. Disponibilizar local climatizado com datashow, internet, sonorização, água e café para realizado dos treinamentos presenciais para os usuários e técnicos de referência e/ou equipamentos com acesso à internet de boa qualidade para os treinamentos remotos;

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. As pesquisas de preços, prioritariamente foram realizadas no PAINEL DE PREÇOS, BANCO DE PREÇOS e PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, porém, por não ser obtido êxito, houve a necessidade da realização das cotações através de ofício, conforme anexo no processo;
- 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

- 13.1. Informações Confidenciais significam todas as informações, know-how, documentos, programas de computador e documentação, códigos fonte, relatórios, dados financeiros ou outros dados, registros, formulários, ferramentas, produtos, serviços, metodologias, pesquisa, conhecimento técnico, planos de marketing, segredos comerciais e outros materiais tangíveis ou intangíveis, armazenados ou não, compilados ou reproduzidos a termo, seja físico, eletrônico ou gráfico, por escrito, ou por qualquer meio, que seja revelado e/ou repassado à CONTRATADA ou à CONTRATANTE.
- 13.2. A CONTRATADA obriga-se a observar e guardar sigilo sobre informações relativas a:
- 13.2.1. Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;
- 13.2.2. Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei geral de proteção a dados, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza.



13.3. A CONTRATANTE obriga-se a observar e guardar sigilo de modo a:

13.3.1. Não permitir o acesso de pessoas à plataforma que por sua condição natural não tenham direito sem a expressa autorização da CONTRATADA;

13.3.2. Tomar todas as providências necessárias para impedir a reprodução ou revelação de Informações confidenciais da CONTRATADA, pelo menos de forma equivalente às providências que toma para proteger suas próprias informações;

13.3.3. Não revelar a terceiro as metodologias e inovações técnicas, produtos ou processos, patentes e “know-how”, privilegiáveis ou não, obtidos em virtude do presente Contrato;

14. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E PATRIMONIAL

14.1. A CONTRATADA reconhece que não possui qualquer direito a propriedade e a titularidade intelectual e patrimonial sobre os DADOS inserido pela CONTRATANTE e concorda que não incidirá em inconsistências em relação a tal propriedade. A CONTRATADA reconhece ainda, que, a outorga não lhe concede qualquer propriedade sobre os DADOS ou quaisquer direitos, senão aqueles de armazenamento e guarda enquanto durar a vigência do contrato.

14.2. A CONTRATADA compromete-se ao fim da vigência do contrato e seus aditivos entregar em até 30 dias todos os dados de propriedade da CONTRATANTE em arquivos no formato CSV separados por entidades de modo a permitir a sua utilização futura a critério da CONTRATANTE.

14.3. A CONTRATANTE reconhece que não possui qualquer direito a propriedade e a titularidade intelectual e patrimonial sobre os SOFTWARES que compõem a plataforma e concorda que não incidirá em inconsistências em relação a tal propriedade. A CONTRATANTE reconhece ainda, que, a outorga não lhe concede qualquer propriedade sobre o SOFTWARE ou quaisquer direitos, senão aqueles especificados na presente cláusula.

14.4. Todos os direitos de propriedade intelectual, ou seja, os resultados futuros, metodologias e inovações técnicas, produtos ou processos, patentes e “know-how”, privilegiáveis ou não, obtidos em virtude do presente Contrato, serão de propriedade exclusivamente do titular do Registro do Software.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injustificada de cumprimento das obrigações, pelas empresas classificadas na licitação, conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no Art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 com as alterações posteriores.

15.2. 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 enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

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

15.3.1. 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;

15.3.2. 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;

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

15.3.4. 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;

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

15.5. 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 no Art. 155, § 8º da Lei nº 14.133/2021, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE;

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

15.7. 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 mantiver 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.



16. 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 180 meses, nos termos do art. 114, da Lei nº 14.133/2021.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. 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.

17.2. 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;

18. PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

18.1. A licitante mais bem 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 Itaituba - PA, nas dependências da SEMED, situada na Travessa 15 de Agosto, Nº 169 - bairro: Centro CEP: 68.180-110 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;

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

18.3. 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).

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

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS / FUNCIONAIS SISTEMAS / MÓDULOS	TOTAL ÍTENS PONTUAÇÃO MÁXIMA
--	---	---------------------------------

0	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	16
1	SISTEMA ACADÊMICO (WEB + DESKTOP) :	120
1.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	02
1.2	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	03
1.3	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	04
1.4	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	05
1.5	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES;	02
1.6	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	04
1.7	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;	02
1.8	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;	02
1.9	MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM;	02
1.10	MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES;	02
1.11	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM;	02
1.12	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO;	02
1.13	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES;	02
1.14	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES;	02
1.15	MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS;	04
1.16	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	03
1.17	MÓDULO: GESTÃO DE ESPAÇOS PEDAGÓGICOS;	01
1.18	MÓDULO: GESTÃO DE HORÁRIOS DE AULAS;	02
1.19	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS;	05
1.20	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS;	05
1.21	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;	05
1.22	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;	05
1.23	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;	05
1.24	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO;	05
1.25	MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES;	01
1.26	MÓDULO: GESTÃO DE CENSO ESCOLAR;	01
1.27	MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES;	03
1.28	MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO;	03
1.29	MÓDULO: GESTÃO DE FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS;	02
1.30	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS;	34
2	SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE (WEB)	05
3	SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE OFFLINE (Aplicativo Mobile)	15
3.1	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS	03
3.2	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS	03
3.3	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;	03
3.4	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA;	03
3.5	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO;	03
4	SISTEMA PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL (WEB + APLICATIVO MOBILE)	15
4.1	MÓDULO: CARTEIRINHA DIGITAL;	01
4.2	MÓDULO: CURRÍCULO;	01
4.3	MÓDULO: AVISO;	01
4.4	MÓDULO: HORÁRIOS DE AULA;	01

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



4.5	MÓDULO: HORÁRIOS DE AVALIAÇÃO;	01
4.6	MÓDULO: FREQUENCIAS;	02
4.7	MÓDULO: OCORRÊNCIAS;	01
4.8	MÓDULO: SALA DE AULA REMOTA;	03
4.9	MÓDULO: RESULTADOS;	01
4.10	MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS;	01
4.11	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO;	01
4.12	MÓDULO: RESPONSÁVEIS;	01
5	SISTEMA DE GESTÃO PEDAGÓGICA	15
5.1	MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO;	02
5.2	MÓDULO: ORGANIZADOR CURRICULAR;	01
5.3	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDO;	01
5.4	MÓDULO: MATERIAIS DE ESTUDO;	01
5.5	MÓDULO: GESTÃO DE ATIVIDADES;	07
5.6	MÓDULO: GESTÃO PEDAGÓGICA;	03
6	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS	09
6.1	MÓDULO: BANCO DE ITENS AVALIATIVOS (QUESTÕES);	02
6.2	MÓDULO: MATRIZ DE REFERÊNCIA;	01
6.3	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES INTERNAS/BIMESTRAIS;	03
6.4	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES EXTERNAS/SEMED;	03
7	SISTEMA DE LOTAÇÃO & GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - WEB	51
7.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	01
7.2	MÓDULO: GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO;	01
7.3	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	04
7.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	01
7.5	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES;	01
7.6	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO;	01
7.7	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO;	02
7.8	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS;	01
7.9	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS;	03
7.10	MÓDULO: GESTÃO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES);	01
7.11	MÓDULO: GESTÃO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO;	01
7.12	MÓDULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO;	01
7.13	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES;	01
7.14	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE NÃO DOCENTES;	01
7.15	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES;	01
7.16	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE NÃO DOCENTES;	01
7.17	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL;	01
7.18	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS;	01
7.19	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS.	27
8	SISTEMA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL APLICADO AO SETOR PÚBLICO (WEB)	09
8.1	MÓDULO: GESTÃO DE LEGENDA DE DESEMPENHO;	01
8.2	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÃO;	08
9	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR APLICADO AO SETOR PÚBLICO (MOBILE - ONLINE)	07
9.1	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS;	01
9.2	MÓDULO: CARTEIRINHA FUNCIONAL DIGITAL;	01

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



9.3	MÓDULO: MURAL DE AVISOS;	01
9.4	MÓDULO: AVALIAÇÃO FUNCIONAL;	02
9.5	MÓDULO: HISTÓRICO DE LOTAÇÃO;	01
9.6	MÓDULO: PRÉ-LOTAÇÃO;	01
10	SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	42
10.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS;	01
10.2	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS;	02
10.3	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES;	01
10.4	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS;	01
10.5	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01
10.6	MÓDULO: CADASTRO DE CONSUMÍVEIS;	01
10.7	MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS;	02
10.8	MÓDULO: GESTÃO DE ROTAS;	02
10.9	MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE OPERACIONAL;	02
10.10	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇOS DE CONSUMÍVEIS	05
10.11	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS DE CONSUMÍVEIS;	05
10.12	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04
10.13	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	04
10.14	MÓDULO: GESTÃO DE ITINERÁRIOS;	01
10.15	MÓDULO: GESTÃO DE FATURAMENTO;	01
10.16	MÓDULO: GESTÃO DE PAINEL DE CONTROLE;	01
10.17	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS.	08
11	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS & CONTRATOS:	27
11.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01
11.2	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIO/SERVIDOR;	01
11.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01
11.4	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	01
11.5	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIÇOS;	01
11.6	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS;	01
11.7	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05
11.8	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇO	05
11.9	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	03
11.10	MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA;	03
11.11	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS.	05
12	SISTEMA DE GESTÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	44
12.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01
12.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS;	01
12.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01
12.4	MÓDULO: GESTÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS;	02
12.5	MÓDULO: GESTÃO DE PRATOS;	02
12.6	MÓDULO: GESTÃO DE CARDÁPIOS;	02
12.7	MÓDULO: PLANEJAMENTO DE CARDÁPIOS	01
12.8	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRA;	02
12.9	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS;	05
12.10	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇOS;	05
12.11	MÓDULO: GESTÃO DE REMESSAS DE PRODUTOS;	06

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



12.12	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	05
12.13	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA;	06
12.14	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	05
13	SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:	18
13.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	01
13.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS;	01
13.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	01
13.4	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	01
13.5	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRAS	01
13.6	MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS;	03
13.7	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01
13.8	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01
13.9	MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	01
13.10	MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS;	01
13.11	MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS;	01
13.12	MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE ENTREGA DE PRODUTOS;	01
13.13	MÓDULO: GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE;	01
13.14	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	03

18.5. 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.

19. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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 do Município de Itaituba/PA, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

19.2. 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.

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

19.4. 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 artigo 124, alínea “b” da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



20.1. 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 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. 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.

21.2. 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 Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaituba, que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

21.3. 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 Itaituba - PA.

21.4. 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, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.5. 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.

21.6. Após a autorização do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaituba, 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.

21.7. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Itaituba - PA não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

21.8. Faz parte deste Termo de Referência o:

21.8.1. ANEXO I- REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



Itaituba -PA, 13 de novembro de 2024.

RONISON AGUIAR HOLANDA
PREGOEIRO



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;
2.		Os Sistemas/Módulos em versões desktop e web devem funcionar com tecnologia Cliente-Servidor.
3.		Os Sistemas/Módulos devem possuir registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual - INPI;
4.		Os Sistemas/Módulos em versões desktop devem funcionar em rede com servidores utilizando plataforma Windows.
5.		Os Sistemas/Módulos em versões mobile devem funcionar nas plataformas Android e iOS a partir das versões 5.0 e 9.0 consecutivamente;
6.		Os Sistemas/Módulos devem ser desenvolvidos com interface gráfica padronizada.
7.		Os Sistemas/Módulos devem prover efetivo controle de acesso aos sistemas/módulos através do uso de senhas criptografadas;
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.
9.		Não permitir a exclusão de nenhum registro quando o mesmo já tenha sido utilizado em alguma movimentação;
10.		Os Sistemas/Módulos devem registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, registrando data, hora e o usuário.
11.		Os Sistemas/Módulos devem manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário do sistema;
12.		Os Sistemas/Módulos devem manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos os cadastros principais ou auxiliares.
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;
14.		Os Sistemas/Módulos devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel.
15.		A consistência dos dados deve ser verificada/validada no momento da gravação, não permitindo a gravação de dados inconsistentes;
16.		Todas as atualizações dos sistemas/módulos devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário;
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL
DE PONTOS		
1		SISTEMA: ACADÊMICO - WEB-

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



ONLINE/DESKTOP-OFFLINE

1.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS
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 responsável pela escola com nome e telefone e e-mail, ano de fundação da escola, indicação de nucleação da escola, gerenciamento de autorização de ensino por nível de ensino, características específicas das escolas para o município, permitir a anexação de pdf's; imagens e observações.
1.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios por ano letivo, com a possibilidade de fazer filtro por qualquer uma das informações referentes as escolas, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.
1.2	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS
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 funcionário 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.
1.2.2	FUNCIONALIDADE: Permitir Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários com indicação de dados básicos do mesmo, tais como, número da matrícula, número do contrato, 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.
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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS.
1.3	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS
1.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o lançamento, manutenção e encerramento de frequência de funcionários docentes e não docentes por escola e competência/ mês, registrando apenas as faltas e as 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 permitir ainda anexar documentos comprobatórios;
1.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo/função de lotação, carga horária relógio de lotação, carga horária relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser modificado conforme a necessidade do município;
1.3.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência dos funcionários não docentes, devendo trazer por padrão as informações de matrícula, nome, vínculo funcional, cargo/função de lotação, carga horária relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser modificado conforme a necessidade do município;
1.3.4	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;
1.4	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS
1.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de alunos, com todos os dados necessários à migração do censo escolar solicitado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, registrar o local físico onde os documentos dos alunos são guardados,

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



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.

1.4.2		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.
-------	--	--

1.4.3		FUNCIONALIDADE: Gerenciar as matrículas dos alunos, permitindo a inclusão, manutenção e exclusão das mesmas; Não permitir excluir alunos e/ou matrículas que possuam algum tipo de movimentação;
-------	--	---

1.4.4		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.
-------	--	---

1.4.5		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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS.
-------	--	--

1.5	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES
------------	--

1.5.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de acompanhamentos extracurriculares com até 5 níveis de análise, permitir a personalização dos valores a serem utilizados; permitir definir uma descrição para cada nível de acompanhamento; permitir a consulta e a geração de relatórios com definições de cada acompanhamento e permitir ainda a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.
-------	--	---

1.5.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório com as definições de cada acompanhamento extracurricular, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.
-------	--	---

1.6	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES
------------	---

1.6.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de cargos e funções com definição de docência ou não docência conforme definido pelo MEC/INEP; permitir a definição de grupos e tipos de cargos;
-------	--	--

1.6.2		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;
-------	--	---

1.6.3		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;
-------	--	--

1.6.4		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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
-------	--	--

1.7	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES
------------	---

1.7.1		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/INEP; permitir a indicação da área de conhecimento; permitir a indicação de uma sigla ou nome abreviado para o componente curricular;
-------	--	---

1.7.2		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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
-------	--	--

1.8	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO
------------	---

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



1.8.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de etapas de ensino compatíveis ou equivalentes com as etapas de ensino do MEC/INEP, além de uma sigla ou nome abreviado para mesmas; permitir a indicação de utilização da etapa de ensino em multesérie ou multetapa;
1.8.2		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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.9	MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
1.9.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de habilidades/ objetivos de aprendizagem por componente curricular, com uma descrição simples e indicando o eixo/campo de experiência, unidade temática, objeto de aprendizagem, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada habilidade;
1.9.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as habilidades/objetivos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.10	MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES	
1.10.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de descritores por componente curricular, com uma descrição, vinculação opcional a uma habilidade, além de permitir indicar uma ou mais etapas de ensino para cada descritor;
1.10.2		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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.11	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM	
1.11.1		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/objetivo de aprendizagem e/ou a um descritor,
1.11.2		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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.12	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO	
1.12.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de sistemas de avaliação para atender as necessidades do sistema de ensino municipal; permitindo a personalização da quantidade de avaliações, do modo de avaliação, do uso de subavaliações, da formula para o cálculo da média normal e média recuperada, da definição de nomenclatura para cada avaliação e/ou parecer; possibilitar o uso de média aritmética simples ou ponderada; permitir definição de obrigatoriedade ou não para cada avaliação; permitir a definição de critério para obrigatoriedade de recuperação; permitir definir um limite de componentes curriculares para recuperação, permitir a definição de substituição de menor notas, permitir a definição da avaliação para o processamento de resultado final, permitir a personalização de conceitos e pareceres com conversão/equivalência de pareceres e conceitos em rendimentos, rendimentos em notas e rendimentos em pareceres;
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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
1.13	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES	
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 para a etapa de ensino; componentes curriculares; quantidade de aulas semanais, carga horária de regência de classe, carga horária de hora atividade, frequência, dependência de estudo e reprovação por componente curricular; unidade de lançamento dos rendimentos (componente curricular, habilidade ou descritor); acompanhamento extra

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



curricular; .

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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
--------	--

1.14	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES
-------------	--

1.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de múltiplos calendários escolares por escola e ano letivo, com a definição de início e fim dos calendários escolares e calendários letivos; dias que compõem a semana letiva; períodos avaliativos; eventos obrigatórios, 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 no formato paisagem ou retrato;
--------	--

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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
--------	---

1.15	MÓDULO: GESTÃO DE MATRICULAS
-------------	-------------------------------------

1.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de matrículas iniciais por ano letivo, e scola, grupo de escolas ou rede de ensino com definição calendários de matrículas e a quantidade de vagas por etapa de ensino;
--------	---

1.15.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de pré-matrículas baseado nos alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior; permitir a inclusão e manutenção de matrículas individualmente, permitir a incluir e/ou atualizar os dados necessários à migração do censo escolar, bem como os específicos 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;
--------	---

1.15.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a entrumação das matriculas efetivas de forma individual ou coletiva, permitir definir a etapa de ensino quando tratar-se de turmas de multisérie ou multietapa;
--------	--

1.15.4	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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
--------	---

1.16	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS
-------------	---------------------------------

1.16.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de turmas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar; permitir definir um calendário escolar específico para a turma; permitir definir o tempo de aula em minutos e o tempo do(s) intervalo(s); permitir a indicação de envio ou não da turma para o censo escolar e a participação da mesma em programas de governo; permitir indicar 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;
--------	---

1.16.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação de assistente educacional e auxiliar/cuidador para a turma; permitir a inclusão e manutenção de matriculas conforme item 1.15.2; permitir a ordenação das matriculas manualmente e automática em ordem amplamente conhecidas na educação infantil e no ensino fundamental; permitir o remanejamento de matrículas entre as turmas de mesma etapa de ensino; permitir o registro da ata final; permitir o registro de atividades da turma; permitir o registro de demanda reprimida; permitir a dispensa de componentes curriculares; permitir a definição manual de resultado final por componente curricular/matricula; permitir o processamento dos resultados finais das matriculas e o encerramento da turma.
--------	---

1.16.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório, com a listagem geral de turmas, c omponentes curriculares, carga horaria relógio semanal, mensal e anual, docentes titulares e substitutos, quantidade de aulas semanais, mensais e anuais, listagem de alunos/matriculas, além de
--------	---

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;

1.17	MÓDULO: GESTÃO DE ESPAÇOS PEDAGÓGICOS
1.17.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de Espaços Pedagógicos com a com a quantidade de turnos de expediente interno e de atendimento ao público devidamente autorizados pela gestão;

1.18	MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS
1.18.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação e manutenção de horários de aula com a distribuição dos componentes curriculares até o limite de aulas conforme matriz curricular, com restrição para os dias e horários que os docentes titulares dos referidos componentes curriculares que já estejam vinculados;

1.18.2	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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;
--------	---

1.19	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS
1.19.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de frequência de alunos somente em dias letivos, com o registo apenas das ausências devendo as presenças serem registradas 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.

1.19.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar os registros de frequências no diário de classe mobile (offline) para que os professores possam acompanhar o histórico de frequência dos alunos.
--------	--

1.19.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar na plataforma web os registros de frequência lançados no diário de classe mobile (offline);
--------	---

1.19.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de frequência no portal/aplicativo do aluno para acompanhamento da frequência pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
--------	---

1.19.5	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;
--------	--

1.20	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS
-------------	--------------------------------------

1.20.1	FUNCIONALIDADE: Permitir registrar conteúdos planejados por turma e componente curricular com a indicação do período avaliativo e data para o desenvolvimento do mesmo; permitir indicar se o conteúdo será desenvolvido de forma presencial ou remota atendendo a demanda de aula/ensino remoto; permitir a indicação do objetivo de desenvolvimento/habilidade que o conteúdo pretende capacitar; permitir o preenchimento de observações orientativas e permitir ainda a indicação de materiais de apoio através de link externos de documentos, imagens, vídeos, páginas, entre outros par auxiliar o aluno na compreensão do referido conteúdo atendendo também a demanda de aula/ensino remoto.
--------	--

1.20.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar os conteúdos no diário de classe mobile (offline) para que os professores possam registrar a execução dos conteúdos desenvolvidos presencialmente.
--------	--

1.20.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar na plataforma web os registros de ocorrências lançados no diário de classe mobile (offline).
--------	--

1.20.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos conteúdos no portal/aplicativo do aluno para que os pais e responsáveis possam acompanhar os conteúdos desenvolvidos e os alunos possam fazer uso dos materiais de apoio dos conteúdos desenvolvidos tanto remotamente quanto
--------	--

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



presencialmente atendendo assim a demanda de aula/ensino remoto;

1.20.5 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a geração e a impressão do mapa de conteúdos por turma, componente curricular e competência conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

1.21 MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

1.21.1 **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;

1.21.2 **FUNCIONALIDADE:** Permitir sincronizar as ocorrências no diário de classe mobile (offline) para que os professores possam acessar em sala de aula as referidas ocorrências.

1.21.3 **FUNCIONALIDADE:** Permitir sincronizar na plataforma web as ocorrências registradas no diário de classe mobile (offline);

1.21.4 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a disponibilização dos registros de ocorrências no portal/aplicativo do aluno para acompanhamento das referidas ocorrências pelos pais e responsáveis dos alunos; permitir o envio automático de notificação de registro de ocorrência para o portal/aplicativo do aluno para alertar os pais e responsáveis pelos alunos da existência de ocorrência;

1.21.5 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a geração e a impressão do mapa de registro de ocorrências por aluno conforme registrado no sistema, com possibilidade de exportar o mapa em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;

1.22 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA

1.22.1 **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 até duas casas decimais após a vírgula; permitir de notas 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;

1.22.2 **FUNCIONALIDADE:** Permitir sincronizar os registros de notas no diário de classe mobile (offline) para que os professores possam acessar em sala de aula histórico de notas dos alunos.

1.22.3 **FUNCIONALIDADE:** Permitir sincronizar na plataforma web os registros de notas lançados no diário de classe mobile (offline).

1.22.4 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a disponibilização dos registros de notas no portal do aluno para acompanhamento dos referidos rendimentos pelos próprios alunos e seus responsáveis;

1.22.5 **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;

1.23 MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO

1.23.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir o registro e a manutenção das avaliações dos alunos ativos com conceitos/rendimento percentual por turma e componente curricular; permitir o registro do rendimento dos alunos diretamente nos componentes curriculares, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidade, descritores ou qualquer outro tipo de objeto avaliativo, com validação/registo do total de faltas por período avaliativo.

1.23.2 **FUNCIONALIDADE:** Permitir sincronizar os registros de avaliações com conceito/rendimento percentual no diário de classe mobile (offline) para que os professores possam acessar em sala de aula o histórico de rendimentos dos alunos.

1.23.3 **FUNCIONALIDADE:** Permitir

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



sincronizar na plataforma web os registros de rendimento dos alunos com conceitos/rendimentos lançados no diário de classe mobile (offline)

1.23.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de avaliações com conceitos/rendimentos no portal do aluno para o acompanhamento do rendimento dos alunos pelos próprios alunos e seus responsáveis;
--------	---

1.23.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e impressão de boletins, ficha individual, 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;
--------	---

1.24	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO
-------------	---

1.24.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção por avaliação do desenvolvimento dos alunos em forma de parecer/relatório; permitir o uso opcional de diagnóstico inicial e final; permitir o uso de parecer padrão/orientativo; permitir registrar além do desenvolvimento do aluno as dificuldades encontradas e observações; permitir a validação ou o registro do total de faltas por período avaliativo;
--------	---

1.24.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar os pareceres/relatórios no diário de classe mobile (offline) para que os professores possam acessar em sala de aula o histórico de desenvolvimento dos alunos.
--------	--

1.24.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar para plataforma web os pareceres/relatórios lançados no diário de classe mobile (offline).
--------	--

1.24.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos pareceres/relatórios no portal do aluno para acompanhamento pelos próprios alunos e seus responsáveis;
--------	---

1.24.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração e a impressão do parecer/relatório de rendimento dos alunos com rendimento percentual por período de avaliação, rendimento final, boletins, ficha individual, 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;
--------	--

1.25	MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES
-------------	--

1.25.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro e a manutenção de um ou vários acompanhamentos para a mesma turma/aluno; permitir sincronizar para o diário de classe mobile (offline) para o acompanhamento dos mesmos pelo professor; permitir sincronizar para plataforma web os acompanhamentos registrados no diário de classe mobile (offline); disponibilizar os acompanhamentos extracurriculares no portal do aluno para que os alunos possam ter acesso aos mesmos; permitir 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;
--------	---

1.26	MÓDULO: GESTÃO DE CENSO ESCOLAR
-------------	--

1.26.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o levantamento e processamento dos dados por escola e ano letivo conforme layout do Educacenso (levantamento anual de informações sobre escola, turmas, componentes curriculares, docentes, alunos e rendimentos dos alunos feito pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira INEP); permitir criticar as inconsistências dos dados com relação ao layout do Educacenso; permitir classificar as inconsistências dos dados em impeditivas e avisos conforme layout do Educacenso; permitir acessar diretamente da crítica a inconsistência indicada; permitir gerar um arquivo no formato texto conforme layout do Educacenso; permitir gerar recibo do arquivo do Educacenso gerado com os totalizadores por categoria de dados; permitir indicar o envio e a situação do arquivo na plataforma do Educacenso; permitir guardar o histórico de geração e envio dos arquivos gerados com a situação do mesmo na plataforma Educacenso; permitir registrar log da geração do arquivo do educacenso com data, hora e usuário responsável pela geração do arquivo;
--------	---

1.27	MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES
-------------	---

1.27.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de históricos escolares por nível de ensino ou múltiplos níveis de ensino com utilização de modelos padrões; permitir a geração automática de histórico por turma; permitir transcrição de dados acadêmicos anteriores ao ingresso do aluno na instituição; permitir a utilização de notas, percentuais, conceitos ou siglas alfanuméricas para expressar o rendimento dos alunos;
--------	--

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



permitir indicar a carga horária; média de aprovação; percentual de frequência; resultado final; dependência de estudos; anos letivos, instituições de ensino, unidade federativa e cidade das instituições; permitir a inclusão de observações gerais e observações da dependências de estudos;

1.27.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de histórico escolar eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido histórico em portal público próprio;
--------	--	---

1.27.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do histórico escolar e/ou a geração de arquivo em formato PDF com QRCode, endereço de verificação do código de validação eletrônica do mesmo;
--------	--	---

1.28	MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO
-------------	---

1.28.1		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;
--------	--	--

1.28.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a utilização de certificado de conclusão de curso eletrônico com assinatura digital e chave de verificação/validação do referido certificado em portal público próprio;
--------	--	---

1.28.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a impressão do certificado de conclusão de curso e/ou a geração de arquivo em formato PDF com QRCode, endereço de verificação do código de validação eletrônica do mesmo;
--------	--	---

1.29	MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS
-------------	--

1.29.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de anos letivos; permitir a parametrização de matrículas iniciais; permitir a parametrização de permissões dos portais públicos; permitir a parametrização de históricos escolares por nível de ensino; permitir a correção de alunos duplicados.
--------	--	---

1.29.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a sincronização de dados entre as plataformas web, desktop e mobile, tais como, ano letivo, currículo, matriz curricular, turmas, matrículas, diário de classe, históricos escolares e certificados;
--------	--	--

1.30	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS
-------------	---

1.30.1		FORMULÁRIOS: Permitir a geração e impressão de formulário conforme modelo do município para o cadastramento de escolas, funcionários e alunos; capa de diário de classe por nível e etapa 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; declaração de residência; requerimento de transferência entre escolas de rede de ensino;
--------	--	--

1.30.2		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de escolas com filtragem individual ou composta por qualquer informação presente no seu cadastral, tais como, situação de funcionamento, distrito, bairro, logradouro, dependência administrativa, local de funcionamento, forma de ocupação do prédio escolar; água consumida pelos alunos, energia elétrica, esgoto sanitário, alimentação dos alunos, dependências físicas, acesso à internet, equipamentos, localização diferenciada da escola, materiais didático para diversidade, tipo de ensino, educação indígena, turnos entre outros,
--------	--	---

1.30.3		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação presente no seu cadastro, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, situação funcional, readaptação, cargo/função entre outros;
--------	--	---

1.30.4		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários vinculados as turmas como docentes, docente auxiliar, auxiliar/assistente educacional, auxiliar/cuidador;
--------	--	--

1.30.5		RELATÓRIO: Permitir a geração e
--------	--	--

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



impressão de listagem geral de alunos com filtragem individual ou composta por qualquer informação presente no seu cadastro, 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;

1.30.6 **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, etapa de ensino anterior e atual, turno, resultado anterior, tipo de matrícula, tipo de curso, situação da matrícula, programa social, transporte escolar, necessidade especial entre outras;

1.30.7 **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**;

1.30.8 **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;

1.30.9 **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;

1.30.10 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de mapa de notas por turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.11 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de mapa de conceitos por turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.12 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de mapa de registro de atividades das turmas podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.13 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de boletins de notas, conceitos e parecer por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.14 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de ficha individual de notas, conceitos e pareceres, por escola, turma, aluno e tipo de resultado podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.15 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de mapa de notas e conceitos por avaliação, escola e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.16 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de mapa de acompanhamentos extracurriculares por escola, turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.17 **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;

1.30.18 **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 etapa de ensino podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.19 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de calendários escolares em formato retrato e formato paisagem por escola podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.20 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de declaração de matrícula por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;

1.30.21 **RELATÓRIO: Permitir** a geração e

impressão de declaração de frequência por escola, turma e aluno podendo ser personalizado conforme modelo do município;

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



1.30.22		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos aprovados e aprovados com dependência de estudos por escola, etapa de ensino e turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.23		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de alunos em recuperação de estudos, em dependência de estudos e reprovados por escola, etapa de ensino, turma e componente curricular podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.24		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;
1.30.25		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 e podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.26		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 e podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.27		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 o mesmo ser consolidada por turma ou etapa de ensino; permitir parametrizar de 0 até 3 anos a quantidade de anos em distorção que a estatística deve considerar e permitir ainda a personalização deste conforme modelo do município;
1.30.28		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de rendimento por componente curricular inferior à média e igual ou 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 o mesmo ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.29		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 a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.30		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 a mesma ser consolidada por turma, etapa de ensino e período avaliativo e podendo ainda ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.31		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 a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ainda ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.32		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 a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ainda ser personalizado conforme modelo do município;
1.30.33		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de alunos/matrículas por sexo com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ser personalizada conforme modelo do município;
1.30.34		RELATÓRIO: Permitir a geração e

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



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;

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL
DE PONTOS		
2		SISTEMA DE MATRÍCULA WEB-ON-LINE
2.1	MÓDULO: PORTAL DE MATRÍCULAS	
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 turno; 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 exigidos pelo educacenso, dados dos responsáveis e inserção de documentos de comprovação de endereço, escolaridade e documentos pessoais em formato PDF e/ou JPG ou PNG;
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;
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 na primeira escola indicada além de notificar ao responsável pela matrícula;
2.1.4		FUNCIONALIDADE: Gerar e disponibilizar comprovante de matrícula, com QRCode, endereço e código de validação da veracidade do referido comprovante;
2.1.5		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta da situação da matrícula e/ou o cancelamento da mesma através de login com e senha do responsável;

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL
DE PONTOS		
3		SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE - MOBILE-OFFLINE
3.1	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS	
3.1.1		FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de frequência conforme horário de aula, com o registro apenas das ausências devendo as presenças serem feitos automaticamente pelo sistema e permitir a inserção de observações para as faltas justificadas e não justificadas.
3.1.2		FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros da frequência lançados;
3.1.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros de frequência no portal do aluno para acompanhamento da frequência pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
3.2	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS	

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



3.2.1		FUNCIONALIDADE: Permitir validar ou registrar os conteúdos ministrados em sala de aula conforme horário de aula, 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 dos mesmos;
3.2.2		FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos conteúdos lançados;
3.2.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos registros dos conteúdos no portal do aluno para acompanhamento dos referidos conteúdos pelos próprios alunos e por seus responsáveis;
3.3		MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS
3.3.1		FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de ocorrência (atividades e/ou comportamentos considerados relevantes dos alunos) para acompanhamento futuro, acompanhada da data e responsável pelo referido registro;
3.3.2		FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de ocorrências lançados;
3.3.3		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;
3.4		MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA
3.4.1		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 virgula, 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;
3.4.2		FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações por nota lançados;
3.4.3		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;
3.5		MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO
3.5.1		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;
3.5.2		FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações com conceitos/rendimentos lançados;
3.5.3		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;

REQUISITOS FUNCIONAIS

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL
DE PONTOS		
4		SISTEMA PORTAL DO ALUNO - WEB + APP MOBILE
4.1	MÓDULO: CARTERINHA DIGITAL DO ALUNO	
4.1.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização e a impressão de uma carteira de identificação do alu no com QRCode de validação da veracidade da mesma. A referida carteira deve ser composta pela foto atualizada do aluno devidamente aprovada pela escola, nome da escola, nome do aluno, data de nascimento do aluno, idade do aluno, turma e turno do aluno e tipo sanguíneo do aluno;
4.2	MÓDULO: CURRÍCULO	
4.2.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização por componente curricular do currículo definido para a etapa de ensino a qual o estudante está matriculado, bem como, o acesso aos materiais de apoio selecionados para auxiliar o aluno na compreensão dos objetivos de aprendizagem e/ou habilidades;
4.3	MÓDULO: AVISOS	
4.3.1		FUNCIONALIDADE: Possuir um painel de notificações para a visualização das notificações direcionadas individualmente ao aluno e/ou responsável, bem como as notificações de natureza coletiva, permitir ainda a confirmação do s avisos de natureza convocatórias e o uso de filtro para a visualização dos referidos avisos, tais como, Lidos, Não Lidos e Todos;
4.4	MÓDULO: HORÁRIOS DE AULA	
4.4.1		FUNCIONALIDADE: Possuir um painel para visualização dos horários de aula com a indicação dos dias da semana, horário das aulas, horário do(s) intervalo(s), componente curricular em cada horário e o professor de cada componente curricular;
4.5	MÓDULO: HORÁRIO DE AVALIAÇÕES	
4.5.1		FUNCIONALIDADE: Possuir um painel para visualização dos horários das avaliações por bimestre com a indicação do dia, horário e componente curricular de cada avaliação;
4.6	MÓDULO: FREQUÊNCIA	
4.6.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das presenças, ausências e ausências justificadas por dia letivo, identificar em que aula ocorreram as ausências;
4.6.2		FUNCIONALIDADE: Enviar notificação para o aplicativo, em especial para o acesso do responsável, quando o aluno não comparecer à aula, com a indicação da data da ausência, da aula e do componente curricular;
4.7	MÓDULO: OCORRÊNCIAS (Exclusivamente para responsáveis)	
4.7.1		FUNCIONALIDADE: Permitir apenas aos usuários do tipo responsável a visualização de notificações de ocorrências;
4.8	MÓDULO: SALA DE AULA	
4.8.1		FUNCIONALIDADE: Permitir aos usuários acesso a um painel dos conteúdos planejados e ministrados com seus respectivos materiais de apoio selecionados/curados pelos professores para auxiliar os alunos na e efetiva compreensão dos conteúdos e atender a demanda de aula/ensino remoto;
4.8.2		FUNCIONALIDADE: Permitir aos usuários acesso um painel de materiais de estudo selecionados/curados pelos professores para auxiliar os alunos no aprendizado dos conteúdos curriculares e atender a demanda de aula/ ensino remoto;
4.8.3		FUNCIONALIDADE: Permitir aos usuários acesso a um painel de atividades elaboradas e disponibilizadas pelos professores para identificar nível de aprendizagem dos alunos bem como atender a demanda de aula/ensino remoto e permitir a visualização dos resultados e feedbacks do professor;

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



4.9	MÓDULO: RESULTADOS
4.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir ao usuário a visualização dos resultados do aluno por componente curricular e período avaliativo e permitir também a geração de PDF e impressão do boletim dos resultados;
4.10	MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS
4.10.1	FUNCIONALIDADE: Possibilitar aos alunos e responsáveis uma visão gráfica da média geral do aluno por um ou todos os componentes curriculares, por período avaliativo; gráfico comparativo de rendimento do aluno com o rendimento médio da sua turma e com o rendimento médio dos alunos da escola na mesma etapa de ensino e gráfico com o índice de faltas do aluno;
4.11	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO
4.11.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização dos dados cadastrais do aluno, bem como, com a devida permissão, permitir a inclusão e/ou atualização de todos ou parte desses dados.
4.12	MÓDULO: RESPONSÁVEIS
4.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização dos responsáveis, bem como, com a devida permissão, permitir a inclusão e/ou atualização de todos ou parte desses dados.

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE
5	ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS	SISTEMA: GESTÃO
PEDAGÓGICA - WEB		
5.1	MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO	
5.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de currículos escolares por ano letivo, nível de ensino, etapa de ensino e componente curricular; Permitir a utilização da mesma estrutura curricular da Base Nacional Curricular Comum (BNCC) ou estruturas personalizadas para cada currículo; Permitir incluir materiais de apoio para docentes e/ou discentes no último nível do currículo, tais como, documentos, fotos, vídeos, links de matérias em sites externos;	
5.1.2	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 referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	
5.2	MÓDULO: ORGANIZADOR CURRICULAR	
5.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir organizar os objetivos de aprendizagem/ habilidades por etapa de ensino, componente curricular e período avaliativo de modo a alinhar pedagogicamente a rede de ensino.	
5.3	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS	
5.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de conteúdos por etapa de ensino, turma, componente curricular e objetivos de aprendizagem /habilidade, Permitir a indicação da carga horária e data prevista para a aplicação do referido conteúdo; Permitir a inclusão de materiais de apoio para auxiliar o aluno na compreensão do referido conteúdo e permitir ainda a disponibilização dos referidos conteúdos no portal do aluno para atender a demanda de aula/ensino remoto.	

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



5.4	MÓDULO: GESTÃO DE MATERIAIS DE ESTUDO
5.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão, manutenção e disponibilização no portal do aluno de materiais de estudos devidamente selecionado/curado pelos professores para auxiliar o aluno no estudo e melhor compressão conteúdos planejados para a alcance dos objetivos de aprendizagem/habilidade e atender a demanda de aula/ensino remoto.
5.5	MÓDULO: GESTÃO DE ATIVIDADES
5.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de atividades para serem desenvolvidas presencialmente ou remotamente; Permitir a criação de atividades no modelo tarefa e no modelo teste, dos tipos, impressas, eletrônicas ou mistas (parte dos alunos executariam as atividades em meio eletrônico e parte dos alunos executariam as atividades em meio impresso); Permitir a indicação de uma descrição para a referida atividade, o(s) conteúdo(s) que a atividade pretende avaliar; Permitir a inclusão de orientações para a execução da referida atividade,
5.5.2	FUNCIONALIDADE: Para as atividades no modelo testes, permitir a inclusão de questões com enunciado (texto base + comando da questão + imagem); Permitir a inclusão de vídeos para as atividades do tipo eletrônica; Permitir a indicação do conteúdo/item do currículo para a questão; Permitir indicar se a questão será ou não disponibilizada a outros professores ou apenas ao autor;
5.5.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de alternativas para a resposta do item/questão, podendo as mesmas serem dos tipos, Múltipla Escola (resposta única), Múltipla Escola (resposta múltipla), Lista Suspensa, Escala Linear, Grade de Múltipla Escola (resposta única), Grade de Múltipla Escola (resposta múltipla), Data, Hora, Resposta Discursiva Curta e Resposta Discursiva Longa. Para as alternativas de múltipla escolha, permitir a indicação da(s) alternativa(s) correta(s) e permitir também a descrição dos distratores ou descritores de acordo com a alternativa; permitir a inclusão de itens com imagens e para as atividades do tipo eletrônica permitir o uso de vídeos;
5.5.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação dos alunos para os quais as atividades serão aplicadas; não permitir a indicação de alunos inativos; permitir a impressão das atividades já com a identificação da turma e do aluno; para as atividades eletrônica, permitir indicar o tempo para resposta e a suspensão automática quando o tempo se encerrar; permitir o lançamento das respostas dos alunos para as alternativas de única e múltipla escola, bem como permitir indicar o acerto ou o erro para as alternativas discursivas;
5.5.5	FUNCIONALIDADE: Permitir coleta das respostas dos aluno nas atividades impressas através de interface própria para coleta das resposta;
5.5.6	FUNCIONALIDADE: Permitir a exibição dos resultados individuais e por turma; sendo, para os resultados individuais: indicação de percentual de acertos e de erros em um gráfico; indicar em gráfico o percentual de aproveitamento da(s) habilidade(s) vinculada(s) à atividade; indicar o nível de proficiência do aluno entre (avançado, proficiente, básico e insuficiente); para os resultados por turma: indicar em gráfico o percentual médio de acertos e de erros, indicar em gráfico o percentual médio de aproveitamento da(s) habilidade(s) vinculada(s) à atividade; indicar o nível de proficiência da turma entre avançado, proficiente, básico e insuficiente (de acordo com a quantidade de alunos em cada nível).
5.5.7	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de impressão do resultado da turma com os gráficos de percentual médio de acertos e erros; percentual médio de aproveitamento por habilidade, percentual médio de probabilidade de chute e nível de proficiência da turma; lista de resultado da atividade por aluno com o percentual de acerto e de erros da atividade, percentual de probabilidade de chute e o nível de proficiência de cada aluno; permitir exportar em formato PDF e CSV para utilização do mesmo fora da plataforma;
5.6	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS PEDAGÓGICOS
5.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de formulários/questionários de acompanhamento pedagógicos para o levantamento e análise de dados pedagógicos diversos; permitir a identificação do formulário/questionário com uma descrição simplificada, indicação da entidade a qual o formulário/ questionário é destinado (escola, aluno, professor, coordenador, gestor, departamento, área, setor, outros); permitir a

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



indicação de período com data e hora inicial e final para o preenchimento/reposta do formulário/questionário; permitir a indicação do responsável pelo preenchimento/resposta do formulário/questionário;

5.6.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão de itens/questões de Múltipla Escola (resposta única), Múltipla Escola (resposta múltipla), Lista Suspensa, Escala Linear, Grade de Múltipla Escola (resposta única), Grade de Múltipla Escola (resposta múltipla), Data, Hora, Discursiva Curta, Discursiva Longa; permitir organizar os itens/questões por eixo e dimensão; permitir para cada questão a opção de inserir de até duas justificativas;
-------	--	--

5.6.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a exibição e impressão dos resultados individuais e por grupo de entidades, sendo, para os resultados individuais: indicar o percentual de valores positivos e o percentual de valores negativos em forma de gráfico; indicar o percentual de valores positivos e o percentual de valores negativos por eixo, dimensão e item/questão; para os resultados por grupo de entidades: indicar o percentual médio de valores positivos e o percentual médio de valores negativos em um gráfico; indicar o percentual médio de valores positivos e o percentual médio de valores negativos por eixo, dimensão e item/questão em um gráfico.
-------	--	---

	REQUISITOS FUNCIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
6		SISTEMA GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAL
6.1	MÓDULO: BANCO DE ITENS AVALIATIVOS (QUESTÕES)	
6.1.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de itens avaliativos dos tipos múltipla escolha (resposta única), múltipla escolha (resposta múltipla), escala linear, numérica, discursiva curta, discursiva longa, data, e intervalo de data por etapa de ensino e componente curricular; permitir compor o item avaliativo com enunciado (texto-base + comando da questão conforme+ imagem ou vídeo); permitir a indicação da fonte do item, o grau de dificuldade e se o item avaliativos deve ser de uso público ou exclusivo do seu criador; permitir a indicação do item do currículo de acordo com a etapa de ensino e componente curricular; para as perguntas de múltipla escola, permitir a inclusão e a manutenção de alternativas com a indicação da alternativa correta “ gabarito”, bem como, a descrição do descritor/distrator para cada alternativa; permitir o uso de imagens e vídeos tanto nas alternativas quanto nas respostas; permitir a pre-testagem do item por TCT (Teoria Clássica de Teste) com auto definição do grau de dificuldade na pre-testagem;
6.1.2		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; permitir no mínimo duas fases avaliações com indicação da situação do item de acordo com as opções devidamente personalizadas 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 a adequação do item; permitir aprovar o item com modificação do revisor ou devolver para reformulação (apenas na primeira fase); permitir a inserção de orientações e observações para cada item avaliado;
6.2	MÓDULO: MATRIZ DE REFERÊNCIA	

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



6.2.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de matrizes de referências por etapa de ensino e componente curricular, contendo uma descrição e sigla para os itens avaliativos; permitir a vinculação de um currículo para limitar a inclusão apenas aos itens referido currículo;
6.3		MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES INTERNAS
6.3.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de avaliações internas com uma descrição, uma ou mais turmas, um ou mais componentes curriculares; permitir a indicação de data e hora inicial e final para execução da avaliação; permitir indicar se a avaliação será executada de forma impressa ou eletrônico; permitir indicar a unidade avaliativa e a subavaliação se for o caso de acordo com o sistema de ensino; permitir indicar nota máxima para a avaliação;
6.3.2		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de itens avaliativos conforme item 6.1.1; permitir importar itens do banco de questões, permitir indicar o método TCT (Teoria Clássica de Teste) para cálculo dos resultados dos alunos; permitir a geração de modelos aleatórios de avaliações com cartão resposta para cada modelo; permitir a distribuição aleatória dos modelos de avaliações para os alunos; permitir que os alunos possam responder a avaliação de forma eletrônica através do portal do aluno ou do aplicativo do aluno atendendo a demanda de aula/ensino remoto; permitir a impressão das avaliações com cartão seus respectivos cartões de resposta identificando o aluno;
6.3.3		FUNCIONALIDADE: Permitir coleta das respostas dos aluno nas avaliações impressas através leitura de imagem do cartão resposta ou manualmente através de interface própria para coleta das resposta;
6.4		MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES EXTERNA
6.4.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de avaliações externas com uma descrição, uma ou mais turmas; um ou mais componentes curriculares; permitir opcionalmente indicar uma matriz de referência; permitir a indicação de data e hora inicial e final da execução da avaliação; permitir indicar se a avaliação será executada de forma impressa ou eletrônico; permitir indicar se o resultado será utilizado como resultado de uma unidade avaliativa; permitir indicar nota máxima para a avaliação externa;
6.4.2		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e a manutenção de itens avaliativos conforme item 6.1.1; permitir importar itens do banco de questões, permitir indicar o método TCT (Teoria Clássica de Teste) para cálculo dos resultados dos alunos; permitir a geração de modelos aleatórios de avaliações com cartão resposta para cada modelo; permitir a distribuição aleatória dos modelos de avaliações para os alunos; permitir que os alunos possam responder a avaliação de forma eletrônica através do portal do aluno ou do aplicativo do aluno atendendo a demanda de aula/ensino remoto; permitir a impressão das avaliações com cartão seus respectivos cartões de resposta identificando o aluno;
6.4.3		FUNCIONALIDADE: Permitir coleta das respostas dos aluno nas avaliações impressas através leitura de imagem do cartão resposta ou manualmente através de interface própria para coleta das resposta;

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
7		SISTEMA DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS APLICADO A EDUCAÇÃO PÚBLICA - WEB
7.1		MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS
7.1.1		FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de escolas com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



ESCOLAS, item **1.1** dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema **ACADÊMICO - DESKTOP/WEB**;

7.2 | **MÓDULO: GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO**

7.2.1 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e manutenção de unidades de lotação, com descrição, sigla, identificação da mesma no sistema de folha de pagamento e localização, além de compartilhar todas as informações das unidades de lotação com os demais sistemas/módulos solicitados neste termo de referência;

7.3 | **MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS**

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 seus subitens, do sistema **ACADÊMICO - DESKTOP/WEB**;

7.3.2 | **FUNCIONALIDADE:** Gerenciar o(s) contrato(s) dos funcionários permitindo o registro do número da matrícula, número do contrato, número do concurso ou processo seletivo, vínculo funcional, situação funcional, controle de estágio probatório, controle de readaptação, controle de situação funcional, cargo de admissão, carga horária de admissão, declaração de outras cargas horárias, 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;

7.3.3 | **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 ;

7.3.4 | **FUNCIONALIDADE:** Controlar os locais de atuação, bem como, controlar as etapas de ensino e os componentes curriculares que os docentes tem permissão de atuação;

7.4 | **MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**

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 seus subitens, do sistema **ACADÊMICO - DESKTOP/WEB**;

7.5 | **MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES**

7.5.1 | **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 - DESKTOP/WEB**;

7.6 | **MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO**

7.6.1 | **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 - DESKTOP/WEB**;

7.7 | **MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO**

7.7.1 | **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 - DESKTOP/WEB**;

7.7.2 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir o cálculo automático da carga horária relógio, carga horária de regência de classe, carga hora de hora-atividade e carga horária total de

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



lotação por componente curricular e etapa de ensino;

7.8	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS
7.8.1	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 - DESKTOP/WEB ;
7.9	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS
7.9.1	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 - DESKTOP/WEB ;
7.9.2	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.
7.9.3	FUNCIONALIDADE: Permitir abonar ou desabonar faltas, justificadas ou não, permitir o bloqueio do lançamento de frequência pelas unidades de lotação e o encerramento da frequência por unidade de lotação;
7.10	MÓDULO: GESTÃO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES)
7.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a criação de perfis de vagas para lotação de não docentes, quantidade mínima, máxima e ideal de vagas, de acordo com a portaria de lotação e em consonância com o plano de carreira e remuneração dos profissionais em educação - PCR;
7.11	MÓDULO: GESTÃO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO
7.11.1	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;
7.12	MÓDULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO
7.12.1	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, além de permitir a definição de vagas para os espaços pedagógicos;
7.13	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES
7.13.1	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, carga horária de hora atividade e carga horária de lotação total; controlar as restrições de carga horária por cargo e turno; controlar a carga horária de hora atividade de acordo com a portaria de lotação e em consonância com plano de cargos e carreira dos profissionais em educação PCR e permitir ainda encerrar/ reabrir lotação inicial por escola e geração de memorando de lotação com controle de numeração;
7.14	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE NÃO DOCENTES
7.14.1	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 e gerar memorando de lotação com controle de numeração.
7.15	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES
7.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a movimentação de docentes ativos, por contrato e unidade de lotação, de um ou vários componentes curriculares simultaneamente como titular ou substituto, computar automaticamente a carga horária relógio de regência, carga horária de hora atividade e carga horária de lotação total, não permitindo ultrapassar carga horária permitida por turno ou contrato, controlar a lotação de hora

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



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;

7.16	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE NÃO DOCENTES
-------------	---

7.16.1		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, gerar memorando de movimentação o/lotação com controle de numeração;
--------	--	--

7.17	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL
-------------	---

7.17.1		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 e registrar observações diversas;
--------	--	--

7.18	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS
-------------	--

7.18.1		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;
--------	--	---

7.19	MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS
-------------	---

7.19.1		FORMULÁRIO: Permitir a geração e impressão de formulário para o cadastro de Funcionário conforme modelo do município;
--------	--	--

7.19.2		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de unidades de lotação com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral das mesmas;
--------	--	--

7.19.3		RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de listagem geral de funcionários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral, tais como, sexo, cor/raça/etnia, estado civil, estado e município de nascimento, necessidade especial, localização/zona, logradouro, bairro, escolaridade, vínculo funcional, concurso, situação funcional, readaptação, cargo/função, carga horaria, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora;
--------	--	---

7.19.4		RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência de docentes, por unidades de lotação, grupo de 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;
--------	--	--

7.19.5		RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de frequência de funcionários não docentes, por unidade de lotação, grupo de 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;
--------	--	---

7.19.6		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;
--------	--	---

7.19.7		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;
--------	--	--

7.19.8		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;
--------	--	---

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



7.19.9		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;
7.19.10		RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatório de mapade quantitativo de vagas por unidade de lotação e turno;
7.19.11		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;
7.19.12		RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação inicial de 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;
7.19.13		RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorandos de lotação inicial de docentes por unidade de lotação e/ou docente;
7.19.14		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;
7.19.15		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;
7.19.16		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;
7.19.17		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;
7.19.18		RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorando de lotação inicial de funcionários não docentes;
7.19.19		RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a carga horária atual e 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;
7.19.20		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;
7.19.21		RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios de lotação atual de 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;
7.19.22		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;
7.19.23		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;
7.19.24		RELATÓRIO: Permitir a consulta e

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



geração de relatórios, de disponibilidade atual de vagas por cargo, unidade de lotação, grupo de unidades de lotação ou em toda a rede;

7.19.25		RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorando de lotação para os funcionários não docentes movimentado por cargo/função e Unidade de Lotação;
---------	--	--

7.19.26		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;
---------	--	---

7.19.27		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;
---------	--	---

	REQUISITOS FUNCIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS

8		SISTEMA: AVALIAÇÃO FUNCIONAL (WEB-ONLINE)
----------	--	--

8.1	MÓDULO: GESTÃO DE LEGENDAS DE DESEMPENHO	
------------	---	--

8.1.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de escalas de desempenho com: descrição simplificada, escala de notas e legendas para a referida escala de desempenho com: descrição, conceitos e notas equivalentes e indicação de adição ou dedução no resultado da avaliação;
-------	--	--

8.2	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÃO	
------------	------------------------------------	--

8.2.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de avaliações funcionais de superiores, subordinados, pares e autoavaliação com uma descrição, ano letivo, validade, execução eletrônica ou impressa; destinatário, modo de avaliação (nota/conceito) e a indicação das entidades que participarão da referida avaliação;
-------	--	---

8.2.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de Eixos com uma descrição simplificada e a indicação da legenda de desempenho para o eixo.
-------	--	---

8.2.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de Dimensões com uma descrição simplificada e hierarquicamente vinculada a um único eixo.
-------	--	---

8.2.4		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de itens avaliativos com descrição para 1ª e 2ª pessoa; personalização das legendas e a indicação dos tipos de destinatários para o item.
-------	--	---

8.2.5		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de pessoas que serão avaliados ou avaliadores de acordo com o tipo de aplicação da avaliação;
-------	--	---

8.2.6		FUNCIONALIDADE: Permitir a aplicação da avaliação em meio eletrônico ou impresso; validar/autorizar a participação dos avaliados ou avaliadores e permitir ainda o encerramento automático das avaliações do tipo eletrônica com base na data e hora de finalização/validade da mesma;
-------	--	---

8.2.7		FUNCIONALIDADE: Permitir a coleta das respostas dos avaliados ou avaliadores que participaram da avaliação através de interface próprio;
-------	--	---

8.2.8		FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização dos indicadores das avaliações, tais como, quantidade de participantes geral e por sexo, percentual geral e por sexo de rendimento da avaliação; percentual geral e por sexo de rendimento por eixo, dimensão e item avaliativo, percentual individual de rendimento por avaliação; percentual individual de rendimento por eixo, dimensão e item avaliativo.
-------	--	--

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



		REQUISITOS FUNCIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS	SISTEMA
9	SERVIDOR (MOBILE-ONLINE)		PORTAL DO
9.1	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS		
9.1.1		FUNCIONALIDADE:	Permitir a visualização dos dados cadastrados, tais como, dados pessoais, endereços, necessidades especiais, formação e contrato, bem como, com a devida permissão, permitir inclusão e/ou atualização de todos ou parte desses dados de acordo com a permissão.
9.2	MÓDULO: CARTEIRA FUNCIONAL DIGITAL		
9.2.1		FUNCIONALIDADE:	Permitir a visualização e a impressão de uma carteira funcional de identificação do servidor com QRCode de validação da veracidade da mesma. A referida carteira deve ser composta por foto atualizada, nome completo, cargo, vínculo e situação do servidor;
9.3	MÓDULO: MURAL DE AVISOS		
9.3.1		FUNCIONALIDADE:	Possuir um painel de avisos para a visualização dos avisos direcionadas individualmente ao servidor, bem como os avisos de natureza coletiva, permitir o uso de filtro para a visualização dos mesmos, tais como, Lidos, Não Lidos e Todos;
9.4	MÓDULO: AVALIAÇÃO FUNCIONAL		
9.4.1		FUNCIONALIDADE:	Permitir acessar e responder as avaliações funcionais, permitir identificar a data e hora do encerramento das mesmas;
9.4.2		FUNCIONALIDADE:	Permitir a visualização dos resultados das avaliações e permitir ainda contestar os referidos resultados e acompanhar o processo de contestação;
9.5	MÓDULO: HISTÓRICO DE LOTAÇÃO		
9.5.1		FUNCIONALIDADE:	Permitir a visualização por contrato do histórico de lotação contendo no mínimo as seguintes informações: exercício, unidade de lotação, cargo, carga horária e turno;
9.6	MÓDULO: PRÉ-LOTAÇÃO		
9.6.1		FUNCIONALIDADE:	Permitir a indicação da carga horária máxima pretendida para a(s) unidade(s) de lotação e permitir ainda a solicitação de transferência da unidade de lotação;

		REQUISITOS FUNCIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS	SISTEMA
10	TRANSPORTE ESCOLAR - WEB		DE GESTÃO

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



10.1	MÓDULO: CADASTRO DE CENTROS DE CUSTOS	
10.1.1		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);
10.2	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	
10.2.1		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 - DESKTOP/WEB ;
10.3	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	
10.3.1		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 & - DESKTOP/WEB ;
10.3.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a exibição de alerta na plataforma e o envio de notificação pelos meios de contato para o responsável pelo departamento e para o motorista quando a CNH for vencer nos próximos 30, 60 e 90 dias e/ou ultrapasse a data de vencimento;
10.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	
10.4.1		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 - DESKTOP/WEB ;
10.5	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS	
10.5.1		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 - DESKTOP/WEB ;
10.6	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	
10.6.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas contendo no mínimo os dados do CNPJ, razão social e nome fantasia, endereço completo e pessoa de contato e telefone da pessoa de contato;
10.7	MÓDULO: CADASTRO DE CONSUMÍVIES	
10.7.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de consumíveis de custos fixos e variáveis em grupos com a indicação da periodicidade do consumível;
10.8	MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS	
10.8.1		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, placa, remavam, chassi, número do motor, ano de fabricação e modelo,
10.8.2		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;
10.9	MÓDULO: GESTÃO DE ROTAS	
10.9.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de rotas dos tipos rodoviárias, aquaviárias ou mista com o percurso em km ou horas, custos estimados por quilometro percorrido ou hora percorrida, 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 alunos com endereço completo e indicação de latitude e longitude do local e observações.
10.9.2		FUNCIONALIDADE: Permitir indicar

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



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;

10.10 | **MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE OPERACIONAL**

10.10.1 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e a manutenção de planejamentos operacionais com parte ou todas as rotas, veículos para executar cada rota com a indicação de quantas viagens que cada veículo irá executar e a quantidade de dias que a rota será executada;

10.10.2 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir o processamento a geração automática da quantidade de consumíveis que serão utilizados para execução das rotas definidas no planejamento;

10.11 | **MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS**

10.11.1 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e manutenção de contratos para fornecimento de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços oriundos de processos licitatórios com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e data de publicação, data inicial e final da vigência, número do contrato, fornecedor, entidade contratante, fiscais do contrato e situação do mesmo;

10.11.2 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a indicação da origem da contratação com seus respectivos dados, tais como, número do processo administrativo, natureza da contratação, tipo de processo de compra e número do empenho;

10.11.3 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir indicar se o contrato faz parte ou se é uma carona a um de registro de preço; 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;

10.11.4 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a importação de produtos e serviços oriundos do processo de compra; não permitir ultrapassar o saldo dos itens no contrato;

10.11.5 | **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;

10.12 | **MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.12.1 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e manutenção de Registro de Preço para fornecimento de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços oriundos de processos licitatórios com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura, data inicial e final da vigência, número, fornecedor, entidade gestora, fiscais e situação do mesmo;

10.12.2 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a indicação da origem do registro de preço com seus respectivos dados, tais como, número do processo administrativo, modalidade/tipo de processo de compra; Permitir indicar as entidades participantes do registro de preço, com os itens e suas respectivas quantidades;

10.12.3 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a importação de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços e suas respectivas quantidades e valores unitários e valores totais oriundos do processo licitatório vinculados à referida ata;

10.12.4 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos de prorrogação de prazo, desde que o período total de vigência do registro de preço não ultrapasse 12 meses incluído seu prazo inicial;

10.12.5 | **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;

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



10.13	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA
10.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de requisição para fornecimento de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino; permitir a indicação do portador da referida requisição; permitir o envio da requisição para o e-mail do portador;
10.13.2	FUNCIONALIDADE: Permitir opcionalmente a indicação/vinculação do contrato ou do registro de preços para consumo do saldo 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 do registro de preços; Não permitir a alteração nos valores unitários dos combustíveis, lubrificantes, peças e serviços quando os mesmos forem oriundos de contratos ou registros de preços;
10.13.3	FUNCIONALIDADE: Não permitir a inclusão de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços quando os mesmos não possuírem saldo; não permitir a inclusão de itens sem contratos ou registro de preços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas;
10.13.4	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da requisição; permitir o envio e a notificação de emissão de requisição aos respectivos fornecedores por e-mail permitir o bloqueio/desbloqueio e/ou anulação/ cancelamento da requisição enquanto a mesma não for atendida; permitir a geração de impressão com assinatura do emitente da requisição.
10.14	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA
10.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de ordem de fornecimento/compra de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem, fornecedor e entidade de destino; permitir a indicação do contrato ou do registro de preço para consumo dos mesmos; permitir o registro de observações; permitir a vinculação de requisições de fornecimento/compra.
10.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão automática de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total a partir das requisições de fornecimento/compra com unificação dos produtos iguais totalizando as quantidades e valores dos mesmos;
10.14.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a reserva quantitativa no saldo dos contratos ou dos registros de preços de gêneros alimentícios; não permitir a alteração nos valores unitários dos gêneros alimentícios quando os mesmos forem oriundos de contratos ou registros de preços; não permitir a inclusão de gêneros alimentícios quando os mesmos não possuírem saldo no contrato ou no registro de preços; Não permitir a inclusão de gêneros alimentícios com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas quando os mesmos não forem oriundos de contratos ou registros de preços;
10.14.4	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da ordem de fornecimento; permitir o envio e/ou a notificação de emissão de ordem de fornecimentos aos respectivos fornecedores por e-mail; Permitir o bloqueio/desbloqueio ou a anulação/cancelamento da ordem de fornecimento/compra enquanto as mesmas não tenham sido atendidas;
10.15	MÓDULO: GESTÃO DE ITINERÁRIOS
10.15.1	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/executados pelo itinerário, alunos que fizeram uso do referido itinerário; ;
10.16	MÓDULO: GESTÃO DE FATURAMENTO
10.16.1	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.
10.17	MÓDULO: PAINEL DE CONTROLE

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



10.17.1	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 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.
10.18	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS
10.18.1	FORMULÁRIO: Permitir a geração e impressão de formulário para controle de itinerário;
10.18.2	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de listagem geral de, rotas, veículos, motoristas e itinerários com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastrada dos mesmos;
10.18.3	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;
10.18.4	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;
10.18.5	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de relatórios de frequência dos alunos nas respectivas rotas/itinerários;
10.18.6	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;
10.18.7	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de custos por veículo, rota e período;
10.18.8	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de consumo por veículo versus quilometro rodado e período;

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS
11	COMPRAS E CONTRATOS - WEB	SISTEMA DE GESTÃO DE
11.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	
11.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Permitir o agrupamento e a tipificação das entidades; Permitir a indicação do órgão oficial de origem/controle da entidade e, descrição, sigla, endereço completo com busca automática pelo CEP, além da inclusão e a manutenção e o registro histórico de departamentos, depósitos, telefones e ramal de contatos com seus respectivos responsáveis;	
11.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS	
11.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funcionário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com 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	

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



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;

11.3 **MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES**

11.3.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, contendo no mínimo em caso de pessoa jurídica, razão social, nome fantasia e número do CNPJ e em caso de pessoa física o nome, apelido e o número do CPF, além de uma indicação de tipo de fornecedor (produto, serviço ou produto/serviço), agrupamento e tipificação do fornecedor personalizáveis pelo órgão, objeto social, endereço completo além do contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal, telefone móvel e e-mail do contato e observações diversas;

11.4 **MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS**

11.4.1 **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, preço, grupo e subgrupo, especificação técnica, fracionadores, grades, tamanhos e cores e definição de controle de lote;

11.5 **MÓDULO: GESTÃO DE SERVIÇOS**

11.5.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir inclusão e manutenção de serviços com descrição, unidade de medida, preço, grupo e subgrupo, especificação técnica;

11.6 **MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS - PBS**

11.6.1 **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; enviar notificação 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;

11.7 **MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS**

11.7.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e manutenção de contratos para fornecimento de produtos e/ou 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;

11.7.2 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a indicação da origem da contratação com seus respectivos dados, tais como, número do processo administrativo, natureza da contratação, tipo de processo de compra e número do empenho;

11.7.3 **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;

11.7.4 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a importação de produtos/serviços oriundos do processo licitatório; não permitir ultrapassar o saldo dos itens no contrato;

11.7.5 **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;

11.8 **MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇO**

11.8.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e manutenção de Registro de Preço para fornecimento de produtos e serviços com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e da publicação, data inicial e final da vigência, número, número do processo administrativo, fornecedor,

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



entidade gestora, fiscais e situação do mesmo;

11.8.2 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a indicação da origem da ata com seus respectivos dados, tais como, número do processo administrativo, modalidade/tipo de processo de compra; Permitir indicar as entidades participantes do registro de preço, com os itens e suas respectivas quantidades;

11.8.3 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a importação de produtos/serviços e suas respectivas quantidades e valores unitários e valores totais oriundos do processo licitatório vinculados à referida ata;

11.8.4 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos de prorrogação de prazo, desde que o período total de vigência do registro de preço não ultrapasse 12 meses incluído seu prazo inicial;

11.8.5 **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;

11.9 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA

11.9.1 **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, fornecedor e entidade de destino;

11.9.2 **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 possuem 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;

11.9.3 **FUNCIONALIDADE:** Permitir o encerramento/fechamento da 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; Permitir o bloqueio/desbloqueio e/ou anulação/cancelamento da requisição de fornecimento de produtos/serviços enquanto a mesma não tenha sido atendida;

11.10 MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA

11.10.1 **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, fornecedor e entidade 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; 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;

11.10.2 **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 possuem 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;

11.10.3 **FUNCIONALIDADE:** Permitir o encerramento/fechamento da ordem de fornecimento de produtos/serviços; permitir o envio e a notificação de emissão de ordem de

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



fornecimentos de produtos/ serviços aos respectivos fornecedores por 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;

11.11	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	
11.11.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de listagem geral de entidades, funcionários/servidores, fornecedores, produtos, pedidos de bens e serviços, contatos, registros de preços, requisições e autorizações de fornecimento com filtragem individual ou composta por qualquer informação cadastral das mesmas;
11.11.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de saldo de contratos com detalhamento por ordens de fornecimento;
11.11.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de saldo da ata de registro de preço com detalhamento por contratos ordens de fornecimento;
11.11.4		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;
11.11.5		FUNCIONALIDADE: Permitir a exportação de todos os relatórios referentes as entidades, bem como, a geração de arquivos com todos os dados das mesmas em formato PDF ou CVS para serem utilizados fora dos sistemas;

REQUISITOS FUNCIONAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS
12	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - WEB	SISTEMA DE GESTÃO DE
12.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	
12.1.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Permitir o agrupamento e a tipificação das entidades; Permitir a indicação do órgão oficial de origem/controle da entidade, descrição, sigla, endereço completo com busca automática pelo CEP, além da inclusão e a manutenção e o registro histórico de departamentos, depósitos, telefones e ramal de contatos com seus respectivos responsáveis;
12.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS	
12.2.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funçãoário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com 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;
12.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	
12.3.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, contendo no mínimo em caso de pessoa jurídica, razão social, nome fantasia e número do CNPJ e em caso de pessoa física o nome, apelido e o número do CPF, além de uma indicação de tipo de fornecedor (produto, serviço ou produto/serviço), agrupamento e tipificação do fornecedor personalizáveis pelo órgão, objeto social, endereço completo além do contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal, telefone móvel e e-mail do contato e observações diversas;
12.4	MÓDULO: GESTÃO DE ALIMENTOS	
12.4.1		FUNCIONALIDADE: Permitir

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



inclusão e manutenção de alimentos in natura e industrializados com uma descrição simplificada e outra detalhada, unidade de medida, custo, grupo alimentar, nível de processamento, existência de glúten e lactose, valores nutricionais conforme tabela brasileira de composição de alimentos, fator de correção, indicação de perecível ou não perecível, indicação de incidência de alérgenos do alimento e observações;

12.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de alimentos preparado industrializados e não industrializados contendo todos os requisitos o item 12.4.1 deste termo de referência mais permissão para inclusão de ingredientes com a indicação da per capita líquida e do fator de cocção com cálculo automático da per capita bruto e do custo; Permitir a inclusão do modo de preparo e geração automáticas das fichas técnicas para todas as faixas etárias;
--------	---

12.5	MÓDULO: GESTÃO DE PRATOS/PREPARAÇÃO
-------------	--

12.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de pratos com uma descrição simplificada e outra detalhada, indicação da necessidade nutricional e faixa etária a ser atendida, indicação do tipo e a refeição que o prato deve atender; Permitir a inclusão de ingredientes in natura e preparados e permitir ainda a inclusão do modo de preparo.
--------	---

12.5.2	FUNCIONALIDADE: Na inclusão dos ingredientes in natura, permitir a indicação da per capita líquida e do fator de cocção com calculo automático da per capita bruto e do custo individual de cada ingrediente bem como o custo total do prato e a geração das fichas técnicas para todas as faixas etárias.
--------	---

12.6	MÓDULO: GESTÃO DE CARDÁPIOS
-------------	------------------------------------

12.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de cardápios diários, semanais e/ou mensais, contendo um nome/descrição simplificada, faixa etária, necessidade nutricional e as refeições a serem atendidas pelo mesmo, bem como o(s) prato(s) para cada refeição de cada dia do período de aplicação do cardápio;
--------	---

12.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a verificação do atendimento diário e semana das necessidades nutricionais por faixa etária dos alunos.
--------	---

12.7	MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE CARDÁPIOS
-------------	--

12.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir fazer levantamento dos gêneros alimentícios a serem comprados para atender a demanda de necessidade nutricional por faixa etária de uma ou mais escola, por um período determinado.
--------	---

12.8	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRA
-------------	---

12.8.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de pedidos de compra, com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, descrição, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem, objeto, justificativa; inclusão de gêneros alimentícios com descrição, unidade de medida, quantidade; enviar notificação para as entidades, departamentos e responsáveis de destino; permitir o bloqueio e anulação/cancelamento do pedido enquanto o mesmo não for atendido;
--------	--

12.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de gêneros alimentícios com suas respectivas unidades de medidas e quantidades a partir de um planejamento;
--------	--

12.9	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS
-------------	------------------------------------

12.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de contratos para fornecimento de gêneros alimentícios 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;
--------	---

12.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação da origem da contratação com seus respectivos dados, tais como, número do processo administrativo, natureza da contratação, tipo de processo de compra e número do empenho;
--------	---

12.9.3	FUNCIONALIDADE: Permitir indicar se o contrato faz parte ou se é uma carona a um de registro de preço; se permitir subcontratação ou se é decorrente de
--------	--

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



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;

12.9.4		FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de gêneros alimentícios oriundos do processo licitatório; não permitir ultrapassar o saldo dos itens no contrato;
--------	--	--

12.9.5		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;
--------	--	--

12.10	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇO
--------------	--

12.10.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de Registro de Preço para fornecimento de gêneros alimentícios com obrigatoriedade para os dados de exercício, data da assinatura e da publicação, data inicial e final da vigência, número, número do processo administrativo, fornecedor, entidade gestora, fiscais e situação do mesmo;
---------	--	--

12.10.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação da origem da ata com seus respectivos dados, tais como, número do processo administrativo, modalidade/tipo de processo de compra; Permitir indicar as entidades participantes do registro de preço, com os itens e suas respectivas quantidades;
---------	--	--

12.10.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de gêneros alimentícios e suas respectivas quantidades e valores unitários e valores totais oriundos do processo licitatório vinculados à referida ata;
---------	--	--

12.10.4		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de aditivos de prorrogação de prazo, desde que o período total de vigência do registro de preço não ultrapasse 12 meses incluído seu prazo inicial;
---------	--	---

12.10.5		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;
---------	--	---

12.11	MÓDULO: GESTÃO DE REMESSA DE PRODUTOS
--------------	--

12.11.1		FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de guias de remessas para entrega de gêneros alimentícios com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e destino; permitir a indicação do contrato ou do registro de preço para consumo dos mesmos; permitir o registro de observações; permitir a inclusão de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário, valor total.
---------	--	---

12.11.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a importação dos itens com suas respectivas quantidades por entidade para geração de remessas de produtos a partir do planejamento de cardápio.
---------	--	---

12.11.3		FUNCIONALIDADE: Não permitir a alteração nos valores unitários dos gêneros alimentícios quando os mesmos forem oriundos de contratos/registo de preços; Não permitir a inclusão de gêneros alimentícios quando os mesmos não possuírem saldo no contrato/registo de preço; Não permitir a inclusão sem contratos/registo de preços de gêneros alimentícios com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas.
---------	--	--

12.11.4		FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento das remessas; permitir o envio e a notificação de emissão de remessa aos respectivos fornecedores por e-mail; permitir o bloqueio/desbloqueio ou anulação/cancelamento da remessa enquanto as mesmas não tenham sido atendidas.
---------	--	---

12.11.5		FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da remessa de fornecimento de gêneros alimentícios.
---------	--	--

12.11.6		FUNCIONALIDADE: Permitir a
---------	--	-----------------------------------

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



geração automática de requisição ou autorização/ ordem de fornecimento/compra a partir das remessas de produto.

12.12 | **MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA**

12.12.1 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e manutenção de requisições de fornecimento de gêneros alimentícios com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem e fornecedor de destino;

12.12.2 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir opcionalmente a indicação/vinculação do contrato ou do registro de preços para consumo dos gêneros alimentícios 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 do registro de preços; Não permitir a alteração nos valores unitários dos gêneros alimentícios quando os mesmos forem oriundos de contratos ou registros de preços;

12.12.3 | **FUNCIONALIDADE:** Não permitir a inclusão de gêneros alimentícios quando os mesmos não possuem saldo; não permitir a inclusão de itens sem contratos ou registro de preços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas;

12.12.4 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir o encerramento/fechamento da requisição; permitir o envio e a notificação de emissão de requisição aos respectivos fornecedores por e-mail; permitir o bloqueio/desbloqueio e/ou anulação/ cancelamento da requisição enquanto a mesma não for atendida; permitir a geração de impressão com assinatura do emitente da requisição.

12.12.5 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a geração automática de remessa de gêneros alimentícios a partir da requisição de fornecimento/compra, bem como gerar, gerar as requisições de fornecimento/compra a partir das remessas de gêneros alimentícios.

12.13 | **MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO/ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA**

12.13.1 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão e manutenção de ordem de fornecimento de gêneros alimentícios com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, responsável, entidade e departamento de origem, fornecedor e entidade de destino; permitir a indicação do contrato ou do registro de preço para consumo dos mesmos; permitir o registro de observações; permitir a vinculação da requisições de fornecimento.

12.13.2 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão automática de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total a partir das requisições com unificação dos gêneros alimentícios iguais totalizando as quantidades e valores dos mesmos;

12.13.3 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a inclusão automática 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;

12.13.4 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a reserva quantitativa no saldo dos contratos ou dos registros de preços de gêneros alimentícios; não permitir a alteração nos valores unitários dos gêneros alimentícios quando os mesmos forem oriundos de contratos ou registros de preços; não permitir a inclusão de gêneros alimentícios quando os mesmos não possuem saldo no contrato ou no registro de preços; Não permitir a inclusão de gêneros alimentícios com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas quando os mesmo não forem oriundo de contratos ou registros de preços;

12.13.5 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir o encerramento/fechamento da ordem de fornecimento; permitir o envio e/ou a notificação de emissão de ordem de fornecimentos aos respectivos fornecedores por e-mail; permitir o bloqueio/desbloqueio ou a anulação/cancelamento da ordem de fornecimento/compra enquanto as mesmas não tenha sido atendidas;

12.13.6 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a geração automática de remessa de produtos a partir das autorizações/ordens de fornecimento, bem como, a geração de autorização de fornecimento a partir das remessas;

12.14 | **MÓDULO: GESTÃO DOMUMENTOS DE RELATÓRIOS**

12.14.1 | **FUNCIONALIDADE:** Permitir a

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF dos documentos de Ficha Técnica do Alimento, Ficha Técnica do Prato, Cardápio, Mapa de Planejamento, Pedido de Compra/Licitação, Contrato, Registro de Preço, Mapa de Remessa, Guia de Remessa, Requisição de Fornecimento/ Compra e Autorização de Fornecimento/Compra;

12.14.2		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS d e listagem geral de entidades, funcionários/servidores, fornecedores, alimentos, pratos, cardápios, mapa de planejamentos, pedidos de compra/licitação, contatos, registros de preços, com filtragem individual ou composta por qualquer uma das informações cadastrais;
---------	--	---

12.14.3		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS d e saldo de contratos com detalhamento por orden de fornecimento;
---------	--	---

12.14.4		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS d e saldo dos registros de preço com detalhamento por contratos e autorizações/ordens de fornecimento;
---------	--	---

12.14.5		FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS d e listagem geral de remessas, requisições e autorizações/ordens de fornecimento por entidade e exercício;
---------	--	--

	REQUISITOS FUNCIONAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS

13		SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - WEB
-----------	--	--

13.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	
-------------	------------------------------------	--

13.1.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Permitir o agrupamento e a tipificação das entidades; Permitir a indicação do órgão oficial de origem/controle da entidade e, descrição, sigla, endereço completo com busca automática pelo CEP, além da inclusão e a manutenção e o registro histórico de departamentos, depósitos, telefones e ramal de contatos com seus respectivos responsáveis;
--------	--	---

13.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNICIONÁRIOS	
-------------	---	--

13.2.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funcionário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com 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;
--------	--	--

13.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	
-------------	---------------------------------------	--

13.3.1		FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, contendo no mínimo em caso de pessoa jurídica, razão social, nome fantasia e número do CNPJ e em caso de pessoa física o nome, apelido e o número do CPF, além de uma indicação de tipo de fornecedor (produto, serviço ou produto/serviço), agrupamento e tipificação do fornecedor personalizáveis pelo órgão, objeto social, endereço completo além do contato com nome, cargo, telefone fixo, ramal, telefone móvel e e-mail do contato e observações diversas;
--------	--	---

13.4	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS	
-------------	-----------------------------------	--

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



13.4.1		FUNCIONALIDADE:
--------	--	------------------------

Permitir inclusão e manutenção de produtos com uma descrição simplificada e outra detalhada, identificação do tipo de produto (solução, OPM, Medicamentos, Material Médico/Hospitalar; Material em Geral, Gêneros Alimentícios; Varejo e Kit), unidade de medida, grupo e subgrupo, especificação técnica, fracionadores, grades (tamanhos e cores) e definição de controle de lote e validade;

13.5	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRA	
-------------	---	--

13.5.1		FUNCIONALIDADE:
--------	--	------------------------

Permitir a inclusão e manutenção de pedidos de compra, com obrigatoriedade para os dados de exercício, data, número, descrição, responsável, prioridade, entidade e departamento de origem, objeto, justificativa; permitir a inclusão e a manutenção de produtos individualmente com descrição, unidade e quantidade; permitir a manutenção, bloqueio e anulação/cancelamento de produtos do pedido de compra enquanto o mesmo não for atendido;

13.6	MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS	
-------------	--	--

13.6.1		FUNCIONALIDADE:
--------	--	------------------------

Permitir a inclusão e manutenção de entrada de produtos com obrigatoriedade para os dados referentes à tipo de entrada, número, data, hora, exercício, responsável, número do processo licitatório, número do contrato/aditivo, número do processo administrativo, número do empenho e/ou número da autorização de fornecimento/compra, entidade e depósito de destino, fornecedor, documento de entrada, número do documento de entrada, valor total, custos com frete, observações, itens na com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total;

13.6.2		FUNCIONALIDADE:
--------	--	------------------------

Permitir a importação de itens através da ordem de fornecimento/compra; Permitir a indicação de itens conferidos; Permitir substituir e/ou cancelar uma entrada;

13.6.3		FUNCIONALIDADE:
--------	--	------------------------

Só permitir a entrada no estoque com a entrada devidamente conferida; Dar entrada no estoque na finalização da entrada; Só permitir o cancelamento da entrada se a mesma não tiver sido finalizada;

13.7	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	
-------------	---	--

13.7.1		FUNCIONALIDADE:
--------	--	------------------------

Permitir a inclusão e manutenção de requisições de produtos com obrigatoriedade para os dados referente à data e hora da requisição, número, responsável, entidade e departamento de origem, entidade e departamento de destino, observação; Permitir também a inclusão de itens com descrição, unidade, grade 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 da requisição, tais como, substituição, bloqueio/desbloqueio e cancelamento; Permitir o cancelamento total da requisição desde que as mesmas não tenham sido entregues;

13.8	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	
-------------	--	--

13.8.1		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; Permitir o envio de notificações de autorização realizada para as entidades e departamentos solicitantes; Permitir o bloqueio e o desbloqueio, bem como o cancelamento das requisições desde que as mesmas não tenham sido entregues;

13.9	MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	
-------------	--	--

13.9.1		FUNCIONALIDADE:
--------	--	------------------------

Permitir a visualização das requisições autorizadas a enviar e à receber por entidade, departamento e situação; Permitir a liberação das requisições no todo ou em partes; Permitir o decréscimo ou acréscimo nas quantidades dos itens; Permitir o envio de notificação de liberação realizada para as entidades e departamentos solicitantes; Permitir o bloqueio, o desbloqueio e o cancelamento das requisições desde que as mesmas não tenham sido entregues;

13.10	MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS	
--------------	---	--

13.10.1		FUNCIONALIDADE:
---------	--	------------------------

Permitir a

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



visualização das entregas liberadas a enviar e a receber por entidade, departamento e situação; permitir a separação no todo ou em partes das mesmas; Permitir o envio de notificação de separação realizada para as entidades e departamentos solicitantes; Permitir o bloqueio e o desbloqueio e o cancelamento das requisições liberadas desde que as mesmas não tenham sido entregues;

13.11 **MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS**

13.11.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a visualização das entregas separadas a enviar e a receber e enviadas e recebidas por entidade, departamento e situação; Permitir o recebimento no todo ou em partes das referidas entregas; Permitir o envio de notificação de mudança de situação das entregas; Permitir o bloqueio, o desbloqueio e o cancelamento das entregas desde que as mesmas não tenham sido entregues;

13.12 **MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE ENTREGAS**

13.12.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a visualização das entregas de produtos a receber e a enviada, recebidas e enviadas por entidade, departamento e situação; Permitir o recebimento total ou parcial da entrega indicando a quantidade de itens efetivamente recebidos;

13.13 **MÓDULO: GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE**

13.13.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a transferência de estoque de um ou mais produtos entre entidades, departamentos, depósitos, e programas; Permitir o ajuste para mais ou para menos de acordo com a necessidade obrigando o usuário a justificar o motivo do referido ajuste, além de registrar a data, hora e usuário responsável pelo referido ajuste; Permitir a montagem e desmontagem de kit de produtos com baixas e entradas automáticas do estoque tanto dos kits quanto dos produtos que compõem os mesmos;

13.14 **MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS**

13.14.1 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF dos documentos de Pedido de Comprar/Licitação, Entrada de Produtos, Requisição de Produtos, Consumo Interno, Guia de Remessa e Guia de Entrega;

13.14.2 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS d e listagem geral de entidades, funcionários/ servidores, fornecedores, produtos, pedidos de compra/licitação, entradas de produtos, consumo interno, pedidos de compra/licitação, requisições, remessas, entregas e inventário de estoque com filtragem individual ou composta por qualquer uma das informações cadastrais;

13.14.3 **FUNCIONALIDADE:** Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS d e saldo de estoque;

Itaituba -PA, 13 de novembro de 2024.

RONISON AGUIAR HOLANDA
PREGOEIRO