



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2026-00007
MUNICÍPIO DE URUARÁ – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 920260007

Torna-se público para conhecimento dos interessados que **O MUNICÍPIO DE URUARÁ** por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.602.538/0001-58, com sede do Executivo Municipal localizado na Avenida Pará, s/nº, Centro, Uruará-Pará, realizará licitação, **na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item**, nos termos Da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto nº 035/2023 GAB/PMU e artigo 34, §1º, I, da Lei Municipal 439/2011, consubstanciando os art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:	Dia 29 de maio de 2026 às 09:00 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Dia 29 de maio de 2026 às 09:01 horas
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.portaldecompraspublicas.com.br
ORÇAMENTO SIGILOSO	ORÇAMENTO SIGILOSO , CONFORME JUSTIFICATIVA APRESENTADA NO ETP

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a 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 capacitação, implantação, suporte e atendimento técnico de todos os aplicativos e módulos, a fim de atender a demanda do Fundo Municipal de Educação, e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação quando dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço item, observadas as exigências



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O modo de disputa: ABERTO

1.5. Os valores máximos estimados contam no Termo de Referência

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIO:

2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.361.1005.2.046 - Manutenção do Salário Educação - GSE

33.90.40.00 - Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. 2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6.1. Para os itens iguais ou inferiores a 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

Complementar nº 123, de 14 de dezembro artigo 34, §1º, I, da Lei Municipal 439/2011, atribuindo ampla concorrência aos itens que superem o respectivo valor.

3.6.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da EDUCAÇÃO e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#)

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE MARCARÁ NO CHECKBOX (QUADRADINHO) DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

3.14.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

3.14.2. Que em cumprimento ao exigido no edital, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.14.3. Que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

anos nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21;

3.14.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.14.5. A declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assinalada pela opção SIM ou NÃO;

3.14.6. A declaração de cumprimento ao edital, que concorda em oferecer garantia nos produtos negociados, será assinalada somente quando exigido Seguro Garantia.

3.14.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.4. É obrigatório que os licitantes apresentem, quando solicitado no Portal de Compras Públicas, todos os documentos de habilitação exigidos no item 8. DA HABILITAÇÃO neste edital, ainda que seja juntado SICAF.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do ITEM;

5.1.2. Marca e Fabricante se couberem;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.1.4. Quando for o caso o número do registro ou inscrição do no órgão competente;

5.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.5.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.7.2

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pelo Fundo Municipal de Educação por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos Tribunais de Contas competente e demais Órgão de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por Sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. ABERTURA DA SESSÃO

6.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.2.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas desclassificando aquelas identifique o licitante;

6.2.2. O Pregoeiro desclassificará as propostas que:

6.2.2.1. contiverem vícios insanáveis;

6.2.2.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

6.2.2.3. apresentarem preços inexequíveis e NÃO tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Fundo Municipal de Educação ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

6.2.3. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

insanável.

6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.5. DISPUTA DE LANCES

6.5.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.5.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.5.4. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou quando o caso o percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

6.5.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.6. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.6.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.6.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.6.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.6.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.6.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.6.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.6.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.6.2.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) Superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.6.2.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.6.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.6.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.6.3. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.6.3.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.6.3, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.6.3.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.6.3.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.6.3.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.6.3.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.6.3.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.13. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.13.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.14. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.14.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.14.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.14.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.14.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.14.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.14.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da EDUCAÇÃO Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.14.2.2. empresas brasileiras;

6.14.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.14.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

de dezembro de 2009.

6.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.15.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo Fundo Municipal de Educação.

6.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.15.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.15.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.15.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.16. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Fundo Municipal de Educação;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Fundo Municipal de Educação.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pelo Fundo Municipal de Educação, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pelo Fundo Municipal de Educação, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo Fundo Municipal de Educação, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à EDUCAÇÃO, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pelo Fundo Municipal de Educação, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação Semi-Integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, **conforme disciplinado no Termo de Referência**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital, Termo de Referência, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, mediante análise de todos os documentos anexados para fins de habilitação ao Sistema pelos licitantes.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeiro, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.2.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período uma única vez mediante solicitação do licitante e dentro do prazo, contado da solicitação do pregoeiro.

8.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, ***simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto***, observado o



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.10. A verificação no SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores ou ainda a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.2.3

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, além dos documentos estabelecidos no Termo de Referência os Licitantes deverão encaminhar via plataforma, preferencialmente após o término



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

da etapa de lances os seguintes documentos:

8.15.1. A pregoeira concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada e documentação de habilitação.

8.15.2. Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (duas) hora será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo os casos previstos já estabelecidos no Edital.

8.16. Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

8.16.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e previsão do Termo de Referência como:

8.17 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.18 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.19 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.20 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.21 Cédula de identidade ou Documento equivalente do(s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

8.17 Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.17.1 Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:

8.17.2 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência anterior em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação. art. 67 da Lei de Licitações nº 14.133/21, também norteadas pelo art. 37, XXI da CF, o qual admite exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações).



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

Obs: em caso de apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público será facultado o reconhecimento em cartório. Em caso de apresentação de atestado assinado em formato de digital, deverá apresentar o documento original assinado para que possa verificar a raiz da certificação.

8.17.3 Alvará ou licença de funcionamento municipal da sede da licitante;

8.18 Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

8.18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.18.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.18.4 Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.18.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.18.6 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

8.18.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

8.19 Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

8.19.1 Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:

8.19.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

ONDE:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$GE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

8.19.3 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

8.19.4 As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.19.5 Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

8.19.5.1 publicados em Diário Oficial ou;

8.19.5.2 registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

8.19.5.3 por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.

8.19.5.4 Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias. As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública. A certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.

8.19.5.5 Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;

8.19.5.6 Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

8.19.5.7 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, art. 68 da Lei nº 14.133/2021);



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

8.19.5.8 Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

8.17. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PESSOA FÍSICA E JURÍDICA:

8.17.1. ANEXO IV – Procuração para Credenciamento (documento de apresentação obrigatória)

8.17.2. ANEXO V – Declarações conjuntas (documento de apresentação obrigatória)

8.17.3. ANEXO VI –Declaração De Enquadramento Como Microempresa e Empresas de Pequeno Porte.(se for o caso)

8.17.4. ANEXO VII - Declaração Faturamento – Me/Epp .(se for o caso)

8.17.5. ANEXO VIII - Dados Para o Preenchimento do Contrato (documento de apresentação obrigatória)

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados **em campo próprio do sistema**.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.

10.2. Após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. apresentar proposta ou em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Fundo Municipal de Educação;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação;

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a EDUCAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a EDUCAÇÃO Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (DEZ) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da EDUCAÇÃO Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Fundo Municipal de Educação, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo www.portaldecompraspublicas.com.br, e, e-mail: pmulici@gmail.com

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a EDUCAÇÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Compras Públicas e endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br), (www.tcm.pa.Gov.br) e (www.diariomunicipal.com.br/famep) .

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

13.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

13.11.2. ANEXO II –requisitos técnicos dos sistemas/módulos

13.11.3. ANEXO III – Proposta de Preços

13.11.4. ANEXO IV – Modelo de Procuração para Credenciamento

13.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração Conjunta

13.11.6. ANEXO VI – Modelo Declaração De Enquadramento Como Microempresa E Empresas De Pequeno Porte.

13.11.7. ANEXO VII - Declaração Faturamento – Me/Epp

13.11.8. ANEXO VIII - Dados Para o Preenchimento do Contrato

13.11.9. ANEXO IX –Minuta de Termo de Contrato.

Uruará-Pá, 14 de maio de 2026.

ELIZABETH
MARQUES DE
SOUSA:69641196200

Assinado de forma
digital por ELIZABETH
MARQUES DE
SOUSA:69641196200

Elizabeth Marques de Sousa

Agente de contratação



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. 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 capacitação, implantação, suporte e atendimento técnico de todos os aplicativos e módulos, a fim de atender a demanda do Fundo Municipal de Educação.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, contido no processo.
- 3.2. A despesa encontra respaldo no Plano Anual de Contratação já foi aprovado. Além disso, a demanda está em consonância com o consumo registrado nos anos anteriores e está devidamente respaldada pela Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 663/2025).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, contido no processo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O suporte técnico deverá ser prestado exclusivamente aos técnicos indicados pela CONTRATANTE como Técnicos de Referência e deve ter por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento dos sistemas/módulos;
- 5.2. O suporte técnico remoto e/ou in loco deverá ser prestado pela licitante contratada de segunda a sexta-feira em dias úteis das 09:00 às 17:00 horas, mediante requisição (chamado), devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela licitante contratada através da rede mundial de computadores (internet), o qual deve permitir o acompanhamento da situação do chamado através do número de protocolo;
- 5.3. Entenda-se por dia não útil, sábados, domingos, feriados nacionais, feriados estaduais



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

da unidade federativa da CONTRATANTE, bem como, os feriados municipais do município da CONTRATANTE.

5.4. 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.

5.5. 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;

5.6. 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.

5.7. 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;

5.8. 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	$\left(\frac{\text{Quantidade de chamados atendidas no prazo}}{\text{Quantidade de chamados registrados}} \right) \times 100$	90%



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

Índice de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas no Período	(Quantidade de chamados relacionadas a problemas reincidentes registradas / Quantidade de chamados registrados) x 100	10%
---	---	-----

5.9. 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 6.8.

5.10. 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;

5.11. 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;

5.12. Para solicitações diferentes das descritas no item 6.4, 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.

5.13. 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.

5.14. Subcontratação:

5.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
13.12.

5.15. Garantia da contratação:

5.15.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual de 5% (Cinco por Cento) em relação ao valor inicial do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução dos serviços

6.1.1. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo realizada de forma contínua, integrada e supervisionada pela Administração, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

6.1.2. A execução dos serviços deverá ocorrer preferencialmente de forma remota, podendo haver atendimentos presenciais quando devidamente justificados ou solicitados pela



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

contratante.

6.1.3. Todos os serviços deverão ser realizados sem interrupção das atividades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, devendo a contratada adotar medidas que assegurem a continuidade dos serviços públicos.

6.1.4. A comunicação entre contratante e contratada deverá ocorrer por meio de canais formais definidos, tais como sistema de chamados, e-mail institucional ou outro meio oficial, garantindo o registro e acompanhamento das demandas.

6.1.5. A contratada deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados, garantindo o sigilo, a integridade e a disponibilidade das informações tratadas durante a execução contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. **Fiscalização:**

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Art. 8º do Decreto Municipal nº 035/2023.

8. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato ou setor competente da Administração, confirmando a execução dos serviços.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a regular execução dos serviços contratados, conforme condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

- 8.3. **Recomenda-se que a contratada informe no corpo da Nota Fiscal, para fins de pagamento, os dados bancários, incluindo nome do banco, número da agência e número da conta corrente.**
- 8.4. **Em hipótese alguma haverá pagamento sem a comprovação da efetiva prestação dos serviços contratados, podendo ocorrer pagamento proporcional apenas nos casos em que houver execução parcial dos serviços, devidamente autorizada pela Administração e acompanhada pelo fiscal do contrato.**
- 8.5. **Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.**
- 8.6. **A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, que emitirá o respectivo atesto quanto à regularidade da prestação dos serviços, sendo este procedimento condição indispensável para a liquidação da despesa.**
- 8.7. **A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida da verificação do cumprimento das obrigações contratuais.**
- 8.8. **Quando houver glosa parcial dos serviços, o contratante comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor efetivamente devido, considerando a parte dos serviços devidamente executada.**
- 8.9. **O setor competente para realizar o pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais do documento, tais como:**
- a) prazo de validade;
 - b) data de emissão;
 - c) dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) período de referência da prestação dos serviços;
 - e) valor a ser pago; e
 - f) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. **Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as correções necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.**
- 8.11. **A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, verificada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.**
- 8.12. **Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração realizará consulta para:**
- 8.13. **I – verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;**
- 8.14. **II – identificar eventual impedimento para contratação com o Poder Público ou ocorrência que inviabilize a continuidade do contrato.**
- 8.15. **Constatada irregularidade na situação da contratada, será providenciada notificação formal, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização ou apresentação de defesa, podendo tal prazo ser prorrogado uma única vez, por igual**



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

período, a critério da Administração.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal acerca da inadimplência da contratada, bem como da existência de valores eventualmente devidos.

8.17. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

8.18. Havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até eventual decisão de rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

8.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme aplicável ao contrato.

9. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos da legislação vigente, especialmente conforme disposições da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, visando à seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação dos serviços objeto deste instrumento.

9.2. Regime de execução

9.3. O regime de execução será indireto, por empreitada por preço unitário, considerando a natureza dos serviços, que serão executados conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal, mediante emissão de ordem de serviço durante a vigência da Ata.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação será verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital, Termo de Referência, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante análise de todos os documentos anexados para fins de habilitação ao Sistema pelos licitantes.

10.2. É obrigatório que os licitantes apresentem no momento do cadastramento das propostas no Portal de Compras Públicas, todos os documentos de habilitação exigidos no item 10. DA HABILITAÇÃO desde edital, ainda que seja juntado SICAF.

10.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.3.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.3.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

10.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.11. A verificação no SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores ou ainda a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor

10.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
e



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. **Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.**

10.14. **Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.2.3**

10.15. **Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.**

13.13.

10.16. PARA FINS DE HABILITAÇÃO

10.16.1. Além dos documentos estabelecidos no Termo de Referência os Licitantes deverão encaminhar via plataforma, após o término da etapa de lances os seguintes documentos:

10.16.2. Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá qualquer prejuízo à mesma. O pregoeiro concederá ainda o prazo de 02 (duas) horas, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada, caso não apresente marca ou tenha indicado marca “própria” junto ao registro da proposta na plataforma, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.

10.16.3. Caso a Licitante comunique via Chat que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 02 (duas) hora será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo os casos previstos já estabelecidos no Edital.

10.17. HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021):

10.17.1. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e previsão do Termo de Referência como:

10.17.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.17.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.17.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.17.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.17.6. Cédula de identidade ou Documento equivalente do(s) proprietário (s) e dos



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

respectivos sócios se houver.

13.14.

10.18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

10.18.1. Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:

10.18.2. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência anterior em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação. art. 67 da Lei de Licitações nº 14.133/21, também norteadas pelo art. 37, XXI da CF, o qual admite exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações).

13.15. Obs: em caso de apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público será facultado o reconhecimento em cartório.

13.16. Obs: em caso de apresentação de atestado assinado em formato de digital, deverá apresentar o documento original assinado para que possa verificar a raiz da certificação.

10.18.3. Alvará ou licença de funcionamento municipal da sede da licitante;

13.17.

10.19. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021):

10.19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.19.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.19.4. Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.19.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.19.6. Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10.19.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

13.18.

10.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 69 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021):

10.20.1. Devendo ser apresentada conforme parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, e previsão da Lei 14.133/2021:

10.20.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

13.19.

13.20. ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

13.21. ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

13.22. GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

13.23.

13.24. ONDE:

$$13.25. ILC = \frac{13.26. ATIVO CIRCULANTE}{13.27. PASSIVO CIRCULANTE}$$

13.28.

$$13.29. ILG = \frac{13.30. ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}{13.31. PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

13.32.

$$13.33. GE = \frac{13.34. PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}{13.35. ATIVO TOTAL}$$

13.36.

13.37. OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.

10.20.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.20.4. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

10.20.5. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

10.20.5.1. publicados em Diário Oficial ou;

10.20.5.2. registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

10.20.5.3. por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ nº: 29.602.538/0001-58

10.20.5.4. Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias. As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública. A certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.

10.20.5.5. Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;

10.20.5.6. Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

10.20.5.7. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, art. 68 da Lei nº 14.133/2021);

10.20.5.8. Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

13.38.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total máximo estimado para a contratação será aproximadamente de XXXXXXXXXX, conforme custo unitário apostos na tabela anexa I.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13. 12.361.1005.2.046 - Manutenção do Salario Educação - GSE

14. 33.90.40.00 - Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ

.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

ANEXO I - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS
MÁXIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão escolar pública, para o fornecimento de licença de uso de software, manutenção evolutivas e corretivas, serviço de capacitação, implantação, suporte e atendimento técnico de todos os aplicativos e os seguintes módulos: Gestão Acadêmica (web-online/desktop-off-line), Portal de Matrículas Online (web-online), Diário de Classe (web-online/mobile-off-line), Portal do Aluno/Responsável (web-online/mobile-online) e Gestão Pedagógica (web-online).	MÊS	12		
VALOR TOTAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

ANEXO II

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

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

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
1.	Os Sistemas/Módulos devem ser do tipo multiusuários com quantidade ilimitada de usuários e terminais de acesso;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.	Os Sistemas/Módulos em versões desktop e web devem funcionar com tecnologia Cliente-Servidor.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.	Os Sistemas/Módulos devem possuir registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.	Os Sistemas/Módulos em versões desktop devem funcionar em rede com servidores utilizando plataforma Windows.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
5.	Os Sistemas/Módulos em versões mobile devem funcionar nas plataformas Android e iOS a partir da versões 5.0 e 9.0 consecutivamente;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.	Os Sistemas/Módulos devem ser desenvolvidos com interface gráfica padronizada.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.	Os Sistemas/Módulos devem prover efetivo controle de acesso aos sistemas/módulos através do uso de senhas criptografadas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.	Os Sistemas/Módulos em telas de entrada de dados, devem permitir atribuir por usuário ou grupo de usuários e permissão exclusiva para ações de Inclusão, Alteração, Gravação e/ou Exclusão de dados.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.	Não permitir a exclusão de nenhum registro quando o mesmo já tenha sido utilizado em alguma movimentação;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.	Os Sistemas/Módulos devem registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o usuário.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.	Os Sistemas/Módulos devem manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário do sistema;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

12.	Os Sistemas/Módulos devem manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos os cadastros principais ou auxiliares.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

13.	Os Sistemas/Módulos devem permitir a visualização de todos os relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão, o intervalo de páginas e o número de cópias a serem impressas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
14.	Os Sistemas/Módulos devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
15.	A consistência dos dados deve ser verificada/validada no momento da gravação, não permitindo a gravação de dados inconsistentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
16.	Todas as atualizações dos sistemas/módulos devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
1	SISTEMA: ACADÊMICO – WEB-ONLINE/DESKTOP-OFFLINE	TOT. PONTOS:
1.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:
1.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de escolas por ano letivo, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além dos dados do 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, característica específicas das escolas para o município, permitir a anexação de pdf's; imagens e observações.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios por ano letivo, 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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.2	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
1.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de funcionários, com todos os dados necessários à migração do censo escolar coletado uma vez por ano letivo pelo Governo Federal através do Ministério da Educação MEC e gerido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP, além da data do registro cadastral, a indicação do local físico onde os documentos dos servidores foram guardados, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil; permitir a indicação do CID – Código Internacional de Doença quando o 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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos funcionários, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.3	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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 horaria suplementar para docentes e registro de hora-extra para não docentes; fazer o registro de observações e permitir ainda anexar documentos comprobatórios;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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 horaria relógio de lotação, carga horaria relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação, podendo ser modificado conforme a necessidade do município;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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 horaria 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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.4	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS	PONTOS:
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, permitir a indicação do nome social; orientação sexual e estado civil, permitir a indicação do CID 10 – Código Internacional de Doenças quando o aluno possuir alguma doença crônica ou necessidade especial, número do cartão do SUS, permitir o registro de ocorrências e observações sobre o aluno.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.5	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRACURRICULARES	PONTOS:
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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.6	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.7	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.7.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos componentes curriculares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.8	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes às etapas de ensino, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.9	MÓDULO: GESTÃO DE HABILIDADES/OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as habilidades/objetivos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.10	MÓDULO: GESTÃO DE DESCRITORES	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.10.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos descritores, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.11	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS DE APRENDIZAGEM	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos conteúdos de aprendizagem, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.12	MÓDULO: GESTÃO DE SISTEMA DE AVALIAÇÃO	PONTOS:
1.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de sistemas de avaliação para atender as necessidades do sistema de ensino municipal; 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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.12.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos sistemas de avaliação, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.13	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZES CURRICULARES	PONTOS:
1.13.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o cadastramento de matrizes curriculares por etapa e ensino e ano letivo, com definição do sistema de avaliação; idade regular; quantidade mínima e máxima de alunos 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 extracurricular;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.13.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes as matrizes curriculares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.14	MÓDULO: GESTÃO DE CALENDÁRIOS ESCOLARES	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios, com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes aos calendários escolares, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.15	MÓDULO: GESTÃO DE MATRÍCULAS	PONTOS:
1.15.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a abertura e o encerramento de matrículas iniciais por ano letivo, escola, grupo de escolas ou rede de ensino com definição calendários de matrículas e a quantidade de vagas por etapa de ensino;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.15.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a enturmação das matrículas efetivas de forma individual ou coletiva, permitir definir a etapa de ensino quando tratar-se de turmas de multisérie ou multietapa;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.16	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS	PONTOS:
1.16.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de turmas, com todos os dados necessários à migração do censo escolar; 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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

1.16.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação de assistente educacional e auxiliar/cuidador para a turma; permitir a inclusão e manutenção de matrículas conforme item 1.15.2; permitir a ordenação das matrículas 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 matrículas e o encerramento da turma.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.16.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatório, com a listagem geral de turmas, componentes 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 permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.17	MÓDULO: GESTÃO DE ESPAÇOS PEDAGÓGICOS	PONTOS:
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 autorizado pela gestão;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.18	MÓDULO: GESTÃO DE HORARIO DE AULAS	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.19	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS	PONTOS:
1.19.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de frequência de alunos somente em dias letivos, com o registro 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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.19.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar os registros de frequências no diário de classe mobile (off-line) para que os professores possam acompanhar o histórico de frequência dos alunos.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.19.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar na plataforma web os registros de frequência lançados no diário de classe mobile (off-line);	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.20	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS	PONTOS:
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 outro par auxiliar o aluno na compreensão do referido conteúdo atendendo também a demanda de aula/ensino remoto.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.20.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar os conteúdos no diário de classe mobile (off-line) para que os professores possam registrar a execução dos conteúdos desenvolvidos presencialmente.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.20.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar na plataforma web os registros de ocorrências lançados no diário de classe mobile (off-line).	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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 presencialmente atendendo assim a demanda de aula/ensino remoto;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.21	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.21.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar as ocorrências no diário de classe mobile (off-line) para que os professores possam acessar em sala de aula as referidas ocorrências.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

1.21.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar na plataforma web as ocorrências registradas no diário de classe mobilem (off-line);	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.22	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA	PONTOS:
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 virgula; 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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.22.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar os registros de notas no diário de classe mobile (off-line) para que os professores possam acessar em sala de aula histórico de notas dos alunos.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.22.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar na plataforma web os registros de notas lançados no diário de classe mobile (off-line).	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.23	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO	PONTOS:
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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.23.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar os registros de avaliações com conceito/rendimento percentual no diário de classe mobile (off-line) para que os professores possam acessar em sala de aula o histórico de rendimentos dos alunos.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

1.23.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar na plataforma web os registros de rendimento dos alunos com conceitos/rendimentos lançados no diário de classe mobile (off-line)	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.24	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR PARECER/RELATÓRIO	PONTOS:
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 diagnostico 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.24.2	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar os pareceres/relatórios no diário de classe mobile (off-line) para que os professores possam acessar em sala de aula o histórico de desenvolvimento dos alunos.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.24.3	FUNCIONALIDADE: Permitir sincronizar para plataforma web os pareceres/relatórios lançados no diário de classe mobile (off-line).	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.24.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a disponibilização dos pareceres/relatórios no portal do aluno para acompanhamento pelos próprios alunos e seus responsáveis;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.25	MÓDULO: REGISTRO DE ACOMPANHAMENTOS EXTRAS CURRICULARES	PONTOS:
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 (off-line) para o acompanhamento dos mesmos pelo professor; permitir sincronizar para plataforma web o acompanhamento registrado no diário de classe mobile (off-line); disponibilizar os acompanhamentos extracurriculares no portal do aluno para que os alunos possam ter acesso ao mesmo; 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

1.26	MÓDULO: GESTÃO DE CENSO ESCOLAR	PONTOS:
1.26.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o levantamento e processamento dos dados por escola e ano letivo conforme layout do Educa censo (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 Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira INEP); permitir criticar as inconsistências dos dados com relação ao layout do Educa censo; permitir classificar as inconsistências dos dados em impeditivas e avisos conforme layout do Educa censo; permitir acessar diretamente da crítica a inconsistência indicada; permitir gerar um arquivo no formato texto conforme layout do Educa censo; permitir gerar recibo do arquivo do Educa censo gerado com os totalizadores por categoria de dados; permitir indicar o envio e a situação do arquivo na plataforma do Educa censo; permitir guardar o histórico de geração e envio dos arquivos gerados com a situação do mesmo na plataforma Educa censo; permitir registrar log da geração do arquivo do educa censo com data, hora e usuário responsável pela geração do arquivo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.27	MÓDULO: GESTÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES	PONTOS:
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; 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.28	MÓDULO: GESTÃO DE CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.29	MÓDULO: FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS	PONTOS:
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
1.30	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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,	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

1.30.5	RELATÓRIO: Permitir a geração e 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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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 ;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.30.12	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de registro de atividades das turmas podendo ser personalizado conforme modelo do município;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.30.16	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de mapa de acompanhamentos extracurriculares por escola, turma podendo ser personalizado conforme modelo do município;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.30.33	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de alunos/matriculas por sexo com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, devendo a mesma ser consolidada por turma ou etapa de ensino e podendo ser personalizada conforme modelo do município;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
1.30.34	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de estatística de quantidade de turma com e sem gráficos por escola, grupo de escolas, ano letivo, grupo de etapa de ensino e etapa de ensino, podendo ser personalizado conforme modelo do município;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
2	SISTEMA DE MATRÍCULA WEB-ON-LINE	TOT. PONTOS:
2.1	MÓDULO: PORTAL DE MATRÍCULAS	PONTOS:
2.1.1	FUNCIONALIDADE: Disponibilizar em ambiente público um portal de matrículas online com infraestrutura de pesquisa de escolas com disponibilidade de vaga por etapa de ensino e 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 educa censo, dados dos responsáveis e inserção de documentos de comprovação de endereço, escolaridade e documentos pessoais em formato PDF e/ou JPG ou PNG;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.1.2	FUNCIONALIDADE: Obrigar o responsável pela matrícula do aluno a responsabilizar-se pelo transporte escolar do mesmo, quando existirem vagas para a etapa de ensino em escolas do bairro de residência do aluno;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.1.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a indicação de até três escolas para matrícula do aluno e inserir o aluno no cadastro de reserva de vaga quando não existir vaga na primeira escola indicada além de notificar ao responsável pela matrícula;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2.1.4	FUNCIONALIDADE: Gerar e disponibilizar comprovante de matrícula, com QRCode, endereço e código de validação da veracidade do referido comprovante;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
3	SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE – MOBILE-OFFLINE	TOT. PONTOS:
3.1	MÓDULO: REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS	PONTOS:
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.1.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros da frequência lançados;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.2	MÓDULO: REGISTRO DE CONTEÚDOS	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.2.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros dos conteúdos lançados;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.3	MÓDULO: REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.3.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de ocorrências lançados;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3.4	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR NOTA	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
3.4.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações por nota lançados;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
3.5	MÓDULO: REGISTRO DE AVALIAÇÕES POR CONCEITO/RENDIMENTO	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
3.5.2	FUNCIONALIDADE: Permitir exportar/sincronizar na plataforma web os registros de avaliações com conceitos/rendimentos lançados;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
4	SISTEMA PORTAL DO ALUNO – WEB + APP MOBILE	TOT. PONTOS:
4.1	MÓDULO: CARTERINHA DIGITAL DO ALUNO	PONTOS:
4.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização e a impressão de uma carteira de identificação do aluno 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.2	MÓDULO: CURRÍCULO	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.3	MÓDULO: AVISOS	PONTOS:
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 dos avisos de natureza convocatórias e o uso de filtro para a visualização dos referidos avisos, tais como, Lidos, Não Lidos e Todos;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.4	MÓDULO: HORÁRIOS DE AULA	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.5	MÓDULO: HORÁRIO DE AVALIAÇÕES	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.6	MÓDULO: FREQUÊNCIA	PONTOS:
4.6.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das presenças, ausências e ausências justificadas por dia letivo, identificar em que aula ocorreu às ausências;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.7	MÓDULO: OCORRÊNCIAS (Exclusivamente para responsáveis)	PONTOS:
4.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir apenas aos usuários do tipo responsável a visualização de notificações de ocorrências;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4.8	MÓDULO: SALA DE AULA	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
4.9	MÓDULO: RESULTADOS	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
4.10	MÓDULO: INDICADORES DE RENDIMENTOS	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
4.11	MÓDULO: DADOS CADASTRAIS DO ALUNO	PONTOS:
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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
4.12	MÓDULO: RESPONSÁVEIS	PONTOS:
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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
5	SISTEMA: GESTÃO PEDAGÓGICA – WEB	TOT. PONTOS:
5.1	MÓDULO: GESTÃO DE CURRÍCULO	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
5.2	MÓDULO: ORGANIZADOR CURRICULAR	PONTOS:
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
5.3	MÓDULO: GESTÃO DE CONTEÚDOS	PONTOS:
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
5.4	MÓDULO: GESTÃO DE MATERIAIS DE ESTUDO	PONTOS:
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 compreensão conteúdos planejados para o alcance dos objetivos de aprendizagem/habilidade e atender a demanda de aula/ensino remoto.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
5.5	MÓDULO: GESTÃO DE ATIVIDADES	PONTOS:
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,	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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 eletrônico permitir o uso de vídeos;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
5.5.5	FUNCIONALIDADE: Permitir coleta das respostas dos aluno nas atividades impressas através de interface própria para coleta das resposta;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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).	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

5.6	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAMENTOS PEDAGÓGICOS	PONTOS:
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 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
5.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão de itens/questões de Múltipla Escolha (resposta única), Múltipla Escolha (resposta múltipla), Lista Suspensa, Escala Linear, Grade de Múltipla Escolha (resposta única), Grade de Múltipla Escolha (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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
6	SISTEMA GERENCIAMENTO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAL	TOT. PONTOS:
6.1	MÓDULO: BANCO DE ITENS AVALIATIVOS (QUESTÕES)	PONTOS:
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 escolha, 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 pretestagem;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.2	MÓDULO: MATRIZ DE REFERÊNCIA	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6.3	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES INTERNAS	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.3.3	FUNCIONALIDADE: Permitir coleta das respostas dos alunos nas avaliações impressas através leitura de imagem do cartão resposta ou manualmente através de interface própria para coleta das respostas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.4	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÕES EXTERNA	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
6.4.3	FUNCIONALIDADE: Permitir coleta das respostas dos alunos nas avaliações impressas através leitura de imagem do cartão resposta ou manualmente através de interface própria para coleta das respostas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
7	SISTEMA DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS APLICADO A EDUCAÇÃO PÚBLICA – WEB	TOT. PONTOS:
7.1	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:
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 ESCOLAS , item 1.1 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.2	MÓDULO: GESTÃO DE UNIDADES DE LOTAÇÃO	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.3	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
7.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de funcionários com todas as informações e funcionalidades do módulo de GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS , item 1.2 dos requisitos funcionais e todos os seus subitens, do sistema ACADÊMICO – DESKTOP/WEB;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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 ;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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 ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.5	MÓDULO: GESTÃO DE COMPONENTES CURRICULARES	PONTOS:
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 ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.6	MÓDULO: GESTÃO DE ETAPAS DE ENSINO	PONTOS:
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 ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.7	MÓDULO: GESTÃO DE MATRIZ CURRICULAR DE LOTAÇÃO	PONTOS:
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 ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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 lotação por componente curricular e etapa de ensino;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.8	MÓDULO: GESTÃO DE TURMAS	PONTOS:
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 ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.9	MÓDULO: GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
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 ;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.10	MÓDULO: GESTÃO DE PERFIL DE VAGAS (FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES)	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.11	MÓDULO: GESTÃO DE RESTRIÇÃO DE LOTAÇÃO POR CARGO E FUNÇÃO	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.12	MÓDULO: GESTÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE LOTAÇÃO	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.13	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE DOCENTES	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.14	MÓDULO: GESTÃO DE LOTAÇÃO INICIAL DE NÃO DOCENTES	PONTOS:
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.15	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE DOCENTES	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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 atividade de acordo com portaria de lotação em consonância com o plano de cargos e carreiras dos profissionais em educação PCR; gerar memorando de lotação com controle de numeração;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.16	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE NÃO DOCENTES	PONTOS:
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 horária de acordo com o cargo/função, registrar o usuário responsável pela lotação com carga horária diferente da indicada para o cargo, gerar memorando de movimentação/lotação com controle de numeração;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.17	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.18	MÓDULO: GESTÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CEDÊNCIAS	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.19	MÓDULO: GESTÃO DE FORMULÁRIOS E RELATÓRIOS	PONTOS:
7.19.1	FORMULÁRIO: Permitir a geração e impressão de formulário para o cadastro de Funcionário conforme modelo do município;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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 horária, classe e nível de carreira, departamento e fonte pagadora;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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 horária relógio de lotação, carga horária relógio suplementar, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes à frequência além de cargo e função dos funcionários;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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 horária relógio de lotação, hora extra 50%, hora extra 100%, faltas, carga horária relógio realizada e uma observação com a possibilidade de fazer filtros por qualquer uma das informações referentes à frequência além de cargo e função dos funcionários;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.19.10	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de relatório de mapa de quantitativo de vagas por unidade de lotação e turno;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7.19.13	RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorandos de lotação inicial de docentes por unidade de lotação e/ou docente;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.19.18	RELATÓRIO: Permitir a consulta e a impressão de memorando de lotação inicial de funcionários não docentes;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
7.19.24	RELATÓRIO: Permitir a consulta e geração de relatórios, de disponibilidade atual de vagas por cargo, unidade de lotação, grupo de unidades de lotação ou em toda a rede;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
----------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
8	SISTEMA: AVALIAÇÃO FUNCIONAL (WEB-ONLINE)	TOT. PONTOS:
8.1	MÓDULO: GESTÃO DE LEGENDAS DE DESEMPENHO	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.2	MÓDULO: GESTÃO DE AVALIAÇÃO	PONTOS:
8.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de avaliações funcionais de superiores, subordinados, pares e auto avaliação 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.2.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e a manutenção de Dimensões com uma descrição simplificada e hierarquicamente vinculada a um único eixo.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8.2.7	FUNCIONALIDADE: Permitir a coleta das respostas dos avaliados ou avaliadores que participaram da avaliação através de interface próprio;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
9	SISTEMA DE GESTÃO TRANSPORTE ESCOLAR – WEB	TOT. PONTOS:
9.1	MÓDULO: CADASTRO DE CENTROS DE CUSTOS	PONTOS:
9.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de Centros de Custos com indicação dos consumíveis e seus respectivos limites de consumo por período (semanal, mensal ou anual);	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.2	MÓDULO: GESTÃO DE ESCOLAS	PONTOS:
9.2.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.3	MÓDULO: GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
9.3.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.3.2	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.4	MÓDULO: GESTÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	PONTOS:
9.4.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.5	MÓDULO: GESTÃO DE ALUNOS	PONTOS:
9.5.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.6	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	PONTOS:
9.6.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.7	MÓDULO: CADASTRO DE CONSUMÍVEIS	PONTOS:
9.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de consumíveis de custos fixos e variáveis em grupos com a indicação da periodicidade do consumível;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
9.8	MÓDULO: GESTÃO DE VEÍCULOS	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

9.8.1	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,	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir o registro de revisão e troca de óleo com data e quilometragem; registro de consumíveis do veículo com métrica de consumo por quilometro rodado ou período data e quilometragem; motoristas autorizados a conduzir o veículo; rotas autorizadas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.9	MÓDULO: GESTÃO DE ROTAS	PONTOS:
9.9.1	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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.9.2	FUNCIONALIDADE: Permitir indicar a escola, a turma e o turno de origem do aluno, o tipo de transporte que o referido aluno utiliza de acordo com os tipos de transporte definido pelo MEC, se o aluno é da rede municipal ou estadual de ensino, o ponto de coleta do referido aluno de acordo com a coordenada previamente cadastrada;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.10	MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE OPERACIONAL	PONTOS:
9.10.1	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 viagem que cada veículo irá executar e a quantidade dias que a rota será executada;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.10.2	FUNCIONALIDADE: Permitir o processamento a geração automática da quantidade de consumíveis que serão utilizados para execução das rotas definidas no planejamento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.11	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS	PONTOS:
9.11.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.11.2	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

9.11.3	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.11.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de produtos e serviços oriundos do processo de compra; não permitir ultrapassar o saldo dos itens no contrato;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.11.5	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.12	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	PONTOS:
9.12.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.12.2	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.12.3	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.12.4	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.12.5	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.13	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
9.13.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

9.13.2	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.13.3	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.13.4	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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.14	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
9.14.1	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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão automáticas 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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.14.3	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 mesmo não forem oriundo de contratos ou registros de preços;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.14.4	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 tenha sido atendidas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.15	MÓDULO: GESTÃO DE ITINERÁRIOS	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

9.15.1	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/executado pelo itinerário, alunos que fizeram uso do referido itinerário;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.16	MÓDULO: GESTÃO DE FATURAMENTO	PONTOS:
9.16.1	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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.17	MÓDULO: PAINEL DE CONTROLE	PONTOS:
9.17.1	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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.18	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	PONTOS:
9.18.1	FORMULÁRIO: Permitir a geração e impressão de formulário para controle de itinerário;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.18.2	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 cadastral dos mesmos;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.18.3	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.18.4	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.18.5	RELATÓRIO: Permitir a geração e impressão de relatórios de frequência dos alunos nas respectivas rotas/intinerários;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.18.6	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

9.18.7	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de custos por veículo, rota e período;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
9.18.8	RELATÓRIO: Permitir a geração de impressão e exportação de arquivos em formato PDF e CVS de relatórios de consumo por veículo versus quilometragem rodada e período;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS
10	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS – WEB	TOT. PONTOS:
10.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	PONTOS:
10.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
10.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funcionário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com indicação de sexo, data de nascimento, nome social e orientação sexual e o endereço residencial da referida pessoa, fotos; dados da carteira de trabalho, título eleitor e da carteira de habilitação incluindo a validade da CNH, telefones com indicação do tipo, DDD, número e ramal, além de outros contatos com a indicação da categoria (Pessoal; Profissional; Familiar; Outros), do tipo (Residencial, Trabalho, Outros), meio (Skype; Rede Social; Messenger; e-mail ou chat), descrição do contato conforme o meio e um complemento para o mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	PONTOS:
10.3.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.4	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
10.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de produtos com descrição, tipo (solução, OPM, Medicamentos, Material Médico/Hospitalar; Material em Geral, Gêneros Alimentícios; Bem Semovente; Bem Móvel, Bem Imóvel; Bem Intangível/imaterial), unidade de medida, preço, grupo e subgrupo, especificação técnica, fracionadores, grades, tamanhos e cores e definição de controle de lote;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.5	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIÇOS	PONTOS:
10.5.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de serviços com descrição, unidade de medida, preço, grupo e subgrupo, especificação técnica;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

10.6	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE BENS E SERVIÇOS – PBS	PONTOS:
10.6.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.7	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS	PONTOS:
10.7.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.7.2	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.7.3	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.7.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de produtos/serviços oriundos do processo licitatório; não permitir ultrapassar o saldo dos itens no contrato;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.7.5	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.8	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇO	PONTOS:
10.8.1	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, entidade gestora, fiscais e situação do mesmo;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.8.2	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

10.8.3	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.8.4	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.8.5	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.9	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
10.9.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.9.2	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 possuírem saldo no contrato vinculado a referida requisição; Não permitir a inclusão sem contratos de produtos/serviços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.9.3	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
10.10	MÓDULO: GESTÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

10.10.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.10.2	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 possuírem saldo no contrato vinculado a referida ordem; não permitir a inclusão sem contratos de produtos/serviços com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.10.3	FUNCIONALIDADE: Permitir o encerramento/fechamento da ordem de fornecimento de produtos/serviços; permitir o envio e a notificação de emissão de ordem de 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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.11	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	PONTOS:
10.11.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de saldo de contratos com detalhamento por ordens de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.11.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação de saldo da ata de registro de preço com detalhamento por contratos ordens de fornecimento;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.11.4	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10.11.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a exportação de todos os relatórios referentes às entidades, bem como, a geração de arquivos com todos os dados das mesmas em formato PDF ou CVS para serem utilizados fora dos sistemas;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/ TOTAL DE PONTOS
11	SISTEMA DE GESTÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – WEB	TOT. PONTOS:
11.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	PONTOS:
11.1.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de entidades devendo as mesmas serem obrigatoriamente pessoas jurídicas ou representadas por pessoas jurídicas; Permitir o agrupamento e a tipificação das entidades; Permitir a indicação do órgão oficial de origem/controlar 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
11.2.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de servidor/funcionário devendo os mesmos serem obrigatoriamente pessoas físicas com 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 (Pessoa; Profissional; Familiar; Outros), do tipo (Residencial, Trabalho, Outros), meio (Skype; Rede Social; Messenger; e-mail ou chat), descrição do contato conforme o meio e um complemento para o mesmo;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.3	MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES	PONTOS:
11.3.1	FUNCIONALIDADE: Permitir inclusão e manutenção de fornecedores podendo os mesmos serem pessoas físicas ou jurídicas, 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.4	MÓDULO: GESTÃO DE ALIMENTOS	PONTOS:
11.4.1	FUNCIONALIDADE: Permitir 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

11.4.2	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.5	MÓDULO: GESTÃO DE PRATOS/PREPARAÇÃO	PONTOS:
11.5.1	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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.5.2	FUNCIONALIDADE: Na inclusão dos ingredientes in natura, permitir a indicação da per capita líquida e do fator de cocção com cálculo 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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.6	MÓDULO: GESTÃO DE CARDÁPIOS	PONTOS:
11.6.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.6.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a verificação do atendimento diário e semana das necessidades nutricionais por faixa etária dos alunos.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.7	MÓDULO: GESTÃO DE PLANEJAMENTO DE CARDÁPIOS	PONTOS:
11.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir fazer levantamento dos gêneros alimentícios a serem comprados para atender a demanda de necessidade nutricional por faixa etária de uma ou mais escolas, por um período determinado.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.8	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRA	PONTOS:
11.8.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.8.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de gêneros alimentícios com suas respectivas unidades de medidas e quantidades a partir de um planejamento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.9	MÓDULO: GESTÃO DE CONTRATOS	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

11.9.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.9.2	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.9.3	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 convênio; permitir indicar a existência de garantia com tipo, valor e observações; permitir a inclusão ou importação de dotações orçamentárias com indicação dos valores das respectivas dotações;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.9.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação de gêneros alimentícios oriundos do processo licitatório; não permitir ultrapassar o saldo dos itens no contrato;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.9.5	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.10	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇO	PONTOS:
11.10.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.10.2	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.10.3	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.10.4	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.10.5	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

11.11	MÓDULO: GESTÃO DE REMESSA DE PROTUDOS	PONTOS:
11.11.1	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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.11.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a importação dos itens com suas respectivas quantidades por entidade para geração de remessas de produtos a partir do planejamento de cardápio.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.11.3	FUNCIONALIDADE: Não permitir a alteração nos valores unitários dos gêneros alimentícios quando os mesmos forem oriundos de contratos/registro de preços; Não permitir a inclusão de gêneros alimentícios quando os mesmos não possuírem saldo no contrato/registro de preço; Não permitir a inclusão sem contratos/registro de preços de gêneros alimentícios com valores superiores aos previstos na legislação para compras diretas.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.11.4	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.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.11.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração de impressão com assinatura eletrônica do emitente da remessa de fornecimento de gêneros alimentícios.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.11.6	FUNCIONALIDADE: Permitir a geração automática de requisição ou autorização/ ordem de fornecimento/compra a partir das remessas de produto.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.12	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
11.12.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.12.2	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11.12.3	FUNCIONALIDADE: Não permitir a inclusão de gêneros alimentícios 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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

11.12.4	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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.12.5	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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.13	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO/ORDEN DE FORNECIMENTO/COMPRA	PONTOS:
11.13.1	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.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.13.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão automáticas 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.13.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão automáticas de itens com descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total a partir da indicação do cardápio e do período a ser aplicado o referido cardápio;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.13.4	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 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 mesmo não forem oriundo de contratos ou registros de preços;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.13.5	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.13.6	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.14	MÓDULO: GESTÃO DOMUMENTOS DE RELATÓRIOS	PONTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

11.14.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.14.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de saldo de contratos com detalhamento por ordem de fornecimento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.14.4	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de saldo dos registros de preço com detalhamento por contratos e autorizações/ordens de fornecimento;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
11.14.5	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de listagem geral de remessas, requisições e autorizações/ ordens de fornecimento por entidade e exercício;	() Não Atende () Parcialmente () Atende

REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
12	SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO – WEB	TOT. PONTOS:
12.1	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES	PONTOS:
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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.2	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS	PONTOS:
12.2.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

	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	PONTOS:
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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
12.4	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
12.4.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
12.5	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRA	PONTOS:
12.5.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
12.6	MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS	PONTOS:
12.6.1	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
12.6.2	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
12.6.3	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;	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
12.7	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
12.7.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de requisições de produtos com obrigatoriedade para os dados	☐ Não Atende ☐ Parcialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

	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;	() Atende
12.8	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
12.8.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.9	MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS	PONTOS:
12.9.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das requisições autorizadas a enviar e a 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.10	MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS	PONTOS:
12.10.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.11	MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS	PONTOS:
12.11.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.12	MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE ENTREGAS	PONTOS:
12.12.1	FUNCIONALIDADE: Permitir a visualização das entregas de produtos a receber e a enviada, recebidas e enviadas por entidade,	() Não Atende () Parcialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

	departamento e situação; Permitir o recebimento total ou parcial da entrega indicando a quantidade de itens efetivamente recebidos;	() Atende
12.13	MÓDULO: GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE	PONTOS:
12.13.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.14	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS	OBRIGATÓRIA
12.14.1	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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.14.2	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de listagem geral de entidades, funcionários/ servidores, fornecedores, produtos, pedidos de 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;	() Não Atende () Parcialmente () Atende
12.14.3	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta/geração de impressão e exportação em formato PDF ou CVS de saldo de estoque;	() Não Atende () Parcialmente () Atende



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

ANEXO III - PLANILHA DE PROPOSTA (DOCUMENTO OBRIGATÓRIO)

Apresentamos nossa proposta para a 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 capacitação, implantação, suporte e atendimento técnico de todos os aplicativos e módulos, a fim de atender a demanda do Fundo Municipal de Educação e conforme Pregão Eletrônico Nº 9.2026-00007 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE CONCORRENTE:

Nome do (a) Licitante:		
Endereço:		
Telefone:		E-mail:
CPF ou Cnpj:	RG:	Órgão Expedidor:
DADOS PARA PAGAMENTO		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Cidade:		

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	QUANT.	UNID	DISCRIMINAÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
1	1	UND			

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os Termos do Instrumento Convocatório que rege a presente licitação. Declaramos também que esta proposta, nos termos do Edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma da Lei nº. 14.133/2021 com suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ:11.899.610 /0001-95

Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência e não importando à natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Local e data:

(Nome e assinatura do licitante)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ: 34.593.541/0001-92

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Pregão Eletrônico P Nº 9.2025-00045

Proponente: [nome e CNPJ da proponente]
Prezados Senhores,

A licitante, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, credencia(s) pessoa(s) relacionadas a(s) abaixo, delegando poderes totais para representá-la perante o Município de Uruará, em todos os atos do Pregão Eletrônico referenciado, inclusive para desistir ou interpor recursos administrativos.

Em anexo, apresentamos o(s) documento(s) que comprovam o poder do signatário para firmar procuração em nome da licitante.

Credenciados:

Credenciado: [nome do credenciado] - [RG e CPF]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica Nome:

RG e CPF:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ: 34.593.541/0001-92

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS(DOCUMENTO OBRIGATÓRIO)

Ao

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pregão Eletrônico P nº 9.2025-00045

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)

Prezados Senhores,

A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, declara sob as penas da lei, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

Declaro, sob as penas da lei que, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a EDUCAÇÃO Direta e as Autarquias e Fundações Públicas de Município de Uruará

Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
CNPJ: 34.593.541/0001-92

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a EDUCAÇÃO Municipal;

Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura de Uruará, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independentemente da participação societária, com outra proponente;

Uruará, [data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:

RG e CPF



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Pregão Eletrônico P nº 9.2025-00045

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)

Prezados Senhores,

A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, estar ciente das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() Microempreendedor individual (MEI) se dará conforme requisitos do §1º do art. 18-A da LC 123/06 e tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). É modalidade de microempresa (Art. 18-E, §3º, LC 123/06).

() SOCIEDADE COOPERATIVA, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/07 (inc. II do art. 3º da LC 123/06) e conforme requisitos do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

() Produtor rural pessoa física conforme inc. II do art. 3º da LC 123 e os requisitos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

da Leinº 8.212, de 24 de julho de 1991;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Uruará, [data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:

RG e CPF:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

ANEXO VII - DECLARAÇÃO FATURAMENTO – ME/EPP

Ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Pregão Eletrônico P nº 9.2025-00045

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)

Prezados Senhores,

A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Uruará, [data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:

RG e CPF:

ANEXO VIII - - DADOS PARA O PREENCHIMENTO DO CONTRATO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

Ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pregão Eletrônico P nº 9.2025-00045

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)

Prezados Senhores,

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento do contrato, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____ N.º _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____ Complemento: _____

Telefone _____ e-mail: _____

DADOS DO SÓCIO / ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL

ASSINATURA DO CONTRATO

Nome _____

Cargo: _____; Telefone _____

CPF: _____; RG: _____; Data de Nascimento: __/__/__

Endereço: _____ N.º _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____ Complemento: _____

E-mail institucional: _____;

E-mail pessoal: _____;

DADOS PARA PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria do MUNICÍPIO em até 10 (dez) dias corridos após cada entrega, preferencialmente através de depósito/transferência eletrônica:

Banco: _____

Agência: _____

Conta corrente: _____

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

seu representante.

Uruará - Pará, [data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:

RG e CPF:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

MINUTA DO CONTRATO Nº-----

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ, POR INTERMÉDIO DO (A) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de URUARÁ, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ-MF, Nº 29.602.538/0001-58, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.602.538/0001-58, com sede do Executivo Municipal localizado na Rua 15 de Novembro nº 520, nesta Cidade, representada neste por seu representante neste por sua Ordenadora de Despesas Sra. Nayana Costa Bastos, Portador da Carteira de Identidade nº 5159873 Emissão: PC/PA e CPF nº 002.663.732-40, residente e domiciliado na Rua Nestor Vargas, S/Nº QD 31 QD, Boa Sorte, CEP:68.140-000, Uruará/PA, e do outro lado a empresa _____, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a 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 capacitação, implantação, suporte e atendimento técnico de todos os aplicativos e módulos, a fim de atender a demanda do Fundo Municipal de Educação.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO, nº 9.2026-00007.

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº 9.2026-00007 e neste termo contratual;

3.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

I - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO de nº 9.2026-00007.

3.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

3.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

3.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

3.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

3.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

3.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

3.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

3.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

3.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

referidas vagas.

3.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

3.23. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas
Contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após
seu recebimento;

4.10. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

4.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em _____, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I** - Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- II** - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- III** - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- IV** - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V** - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VI** - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

6. DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I** - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem **7.1** deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem **7.1** deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

8. DO VALOR E DO PAGAMENTO

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ 2.737.171,08 (dois milhões, setecentos e trinta e sete mil, cento e setenta e um reais e oito centavos).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO atestar a execução do objeto do contrato.

8.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

8.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

I - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado - .

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na dotação orçamentária Exercício 2026 Atividade 12.361.1005.2.046 - Manutenção do Salário Educação - GSE

33.90.40.00 - Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ

10.1. , ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.602.538/0001-58

Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais reger -se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

14.1. Fica eleito o Foro da cidade de URUARÁ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

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

URUARÁ - PA, ____ de ____ de ____

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ(MF) 22.655.159/0001-87

CONTRATANTE

EMPRESA

CNPJ _____

CONTRATADO(A)