ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 – Bairro XV de Novembro – Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
https://corupa.atende.net/ - licitacao02@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

OBJETO: O presente pregão tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para gestão pública da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada integralmente em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), compreendendo os serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas e integrações necessárias ao pleno funcionamento da solução, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital, termo de referência e demais anexos.**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 207.454,74 (Duzentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e quatro centavos).

MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: DAS 16h (DEZESSEIS HORAS) DO DIA 11/11/2026 ATÉ ÀS 08:00H (OITO HORAS) DO DIA 30/11/2026.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Na mesma data e horário do recebimento das propostas, encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação apresentada, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, qual seja, no mínimo 2 (duas) horas após o encerramento da fase de negociação.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **DAS 08h:15min (OITO HORAS E QUINZE MINUTOS) ATÉ ÀS 08h:30min (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS) DO DIA 30/11/2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **ÀS 08H:31M (OITO HORAS E TRINTA E UM MINUTOS) DO DIA 30/11/2026.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS e/ou IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: deverá ser realizada **SOMENTE na forma eletrônica**, via sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. sendo a data limite até 25/11/2026 às 23:59 horas.

PREGOEIRA TITULAR: **Zaira Caroline Maas Roweder**
Pregoeira Suplente: Cristiane Garcia Maurissens
Portaria 13.208/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

ALERTA-SE PARA QUE A LICITANTE ANALISE DETALHADAMENTE O EDITAL (E ANEXOS) PARA FORMULAR PROPOSTA/LANCE FIRME E POSSÍVEL DE CUMPRIMENTO.
A PRÁTICA INJUSTIFICADA DE ATOS TIPIFICADOS NO ART. 155 DA LEI N.º 14.133/2021 TAIS COMO NÃO MANTER A PROPOSTA E/OU DEIXAR DE ENVIAR DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS INFRAÇÕES COMETIDAS NA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO, SUJEITARÁ A LICITANTE A SANÇÕES, APURADAS EM REGULAR PROCESSO ADMINISTRATIVO.

1 – PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORUPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede administrativa na Rua Francisco Mees, n.º 1915 – Bairro XV de Novembro – Corupá/SC CEP 89.393.550, representado para todos os fins de direito por seu Prefeito Municipal, o **Sr**. **EDDY EDGARD EIPPER**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com adjudicação **GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO**, sob a forma de fornecimento **CONTÍNUO, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.**

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3043/2024, e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, normas legais federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos durante o prazo de validade do Contrato.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.5. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Públicas.

1.6. A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Corupá, por intermédio de (a) seu (ua) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.8. A contratação em lote único justifica-se pela indivisibilidade técnica e operacional do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

1.8.1. A plataforma configura solução integrada, cujos componentes — implantação, licenciamento, suporte, manutenção e integrações — são interdependentes e devem ser executados de forma coordenada por um único fornecedor, garantindo compatibilidade, responsabilidade única pela execução contratual e melhor gestão do contrato (art. 40, § 3o, da Lei no 14.133/2021).
1.8.2. Registra-se que a Nota Técnica no TC-19/2026 do TCE/SC (Item 43) orienta que "A Unidade Gestora deve prever no edital a divisão dos módulos do sistema em itens", o que se aplica com maior propriedade a sistemas de gestão integrada com múltiplos módulos independentes (contabilidade, patrimônio, tributos, etc.). No caso concreto, o objeto é uma plataforma especializada e específica, cuja divisão comprometeria a eficiência, a compatibilidade entre as partes da solução e a segurança dos dados.

2 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

2.1. O início da sessão pública será às **08 h:31 min (OITO HORAS E TRINTA E UM MINUTOS) DO DIA 30/11/2026** (horário de Brasília), através do endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** mediante "Acesso Identificado".

2.2. **CONDUÇÃO DO CERTAME**
2.2.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Titular, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
a) conduzir a sessão pública;
b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
c) coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
d) verificar e julgar as condições de habilitação;
e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica
f) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
g) indicar o vencedor do certame;
h) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicação, quando não houver recurso;
i) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
2.2.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da municipalidade ou outros órgãos, a fim de subsidiar sua decisão.
2.2.3. O pregoeiro **Suplente** suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, dos pregoeiros titulares, com as mesmas atribuições previstas neste item.

3 – DO OBJETO

3.1. O presente pregão tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para gestão pública da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada integralmente em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), compreendendo os serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva,**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6e6bf4cb1

adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas e integrações necessárias ao pleno funcionamento da solução, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital, termo de referência e demais anexos.

3.2. Licitação destinada à ampla disputa.

3.3. Admite-se a utilização de provedor de infraestrutura de computação em nuvem, datacenter ou serviço tecnológico equivalente para hospedagem, processamento, armazenamento, backup e recuperação da solução, desde que a Contratada permaneça integralmente responsável perante a Administração pela segurança, confidencialidade, disponibilidade, integridade, continuidade, reversibilidade e proteção dos dados. A utilização de subcontratado que trate dados ou acesse informações da Secretaria deverá ser previamente informada à Contratante, observar as obrigações do Anexo I e ser formalizada mediante instrumento que imponha deveres de proteção de dados e segurança das informações equivalentes ou mais protetivos.

3.4. A presente licitação atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Corupá.

3.5. Não será admitida a adesão ao presente processo de órgão ou entidade não pertencente a esta Administração Direta ou Indireta.

3.6. DA NÃO REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS JÁ EXECUTADOS PELO ATUAL FORNECEDOR

3.6.1. Caso a empresa vencedora do certame seja a atual fornecedora do sistema de gestão educacional utilizado pelo Município, não serão devidos pagamentos referentes aos serviços de migração de dados (Item 2), implantação do sistema (Item 3) e treinamento do sistema (Item 4), desde que tais serviços já tenham sido integralmente executados e permaneçam válidos e aproveitáveis para a continuidade da solução contratada.

3.6.2. Nessa hipótese, a contratação e a remuneração ficarão restritas aos serviços efetivamente necessários e prestados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao licenciamento e à locação mensal do sistema (Item 1), aos serviços técnicos de atendimento local ou remoto pós-implantação (Item 5) e aos serviços de gestão e assessoria de web-service (Item 6), estes últimos conforme a efetiva demanda e execução.

3.6.3. A Administração deverá verificar e documentar, previamente à autorização de execução e pagamento, quais serviços já foram realizados e quais permanecem necessários, de modo a evitar duplicidade de pagamento e assegurar que a remuneração corresponda exclusivamente às prestações efetivamente realizadas em benefício do Município.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico:

4.1.1. **As empresas que estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portalcompraspublicas.com.br.**

4.1.2. Empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

4.1.3. Empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

4.2. **Não poderá participar deste Pregão Eletrônico**:

4.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição e profissionais organizados sob a forma de cooperativa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

4.2.1.1 **Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio**, conforme Art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021 - "A Administração poderá vedar a participação de consórcios nas licitações quando a medida for justificada tecnicamente." Considerando que os itens a serem contratados se enquadram como bens e serviços comuns, cuja execução não exige complexidade técnica elevada nem a conjugação de expertises distintas e as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente, não se verifica a necessidade de formação de consórcios para assegurar a adequada execução contratual.

4.2.2. Empresa que estiver sob falência, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação ou empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

4.2.3. 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, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital **(ANEXO V).**

4.2.4. Empresa 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, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital **(ANEXO VI).**

4.2.5. Empresa estrangeira que não opere no País.

4.2.6. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Corupá suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal.

4.2.7. Não poderá participar da licitação aquelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

4.4. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br**.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

5.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

5.1.3. As impugnações aos termos do Edital do Pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23h59min da data especificada no sistema.
5.1.3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo (art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021).
5.1.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
5.1.5. Decairá ainda do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
5.1.6. Só serão admitidas solicitações de pedidos de esclarecimentos e impugnações desde que sejam enviadas por meio eletrônico, ou seja, exclusivamente, através da **PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br** "Acesso Identificado", sendo aceita até as 23 h:59 m da data limite estipulada no item 5.1.3.
5.1.7. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica em relação a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).
5.1.8. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.
5.1.9. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnação enviados por qualquer outro meio que não seja através do Portal de Compras Públicas.
5.1.10. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.
5.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.
6.1.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do **Portal de Compras Públicas**.
6.2. A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Corupá, por intermédio de (a) seu (ua) Pregoeiro (a), e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

eletrônicas, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas (**www.portaldecompraspublicas.com.br**).

6.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um cadastro prévio junto ao Portal de Compras Públicas.

6.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3.2. É de exclusiva responsabilidade do Usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Corupá a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Corupá, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. Como requisito para a participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus anexos.

6.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

6.5. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

6.6. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

7 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

7.2. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.3. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na proposta, sob pena de desclassificação.

7.4. O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta de preços na forma especificada nos itens 8,10 e 12.

7.5. O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

7.6. O licitante que deixar de apresentar documentação ou apresentar documentação falsa, será inabilitado do certame e ficará passível de aplicação de multa, sujeitando-se ainda a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Corupá.

7.7. O licitante deverá encaminhar os documentos para sua Habilitação na mesma data e horário do recebimento das propostas.

7.7.1. Encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação apresentada para habilitação, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, no máximo 2 (duas) horas após o encerramento da fase de negociação.

8 – DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema supracitado, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital a proposta de preços em conformidade com descrito nesta e preferencialmente no formato PDF, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. O encaminhamento de proposta e os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações detalhadas do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável marcas/modelos, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso e o valor unitário e total para cada item ou lote de itens ofertados em moeda corrente nacional.

8.4. No campo **“MARCA”** da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

8.4.1. Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como **“marca própria”.**

8.5. No campo **“FABRICANTE**” da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversos”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.

8.5.1. Caso o licitante seja o fabricante, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como **“fabricação própria”.**

8.6. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc., o descumprimento do mesmo acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO prévia da empresa licitante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

8.6.1. O preenchimento dos campos de Marca e Fabricante com o nome comercial da solução não importará em desclassificação automática da proposta, ainda que o nome do software coincida com a razão social ou nome fantasia da licitante, desde que a proponente não insira outros elementos textuais ou gráficos (como logomarcas, timbres, CNPJ, telefones ou assinaturas) que visem deliberadamente frustrar o sigilo da proposta.

8.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, execução do(s) serviço(s) nos locais indicados pelo município, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

8.8. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar **até 02 (dois) dígitos após a vírgula.** No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houve algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

8.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

8.9.2. A proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para o(s) item(ns) do Edital.

8.10. O envio da proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

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

8.12. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu direito de pequeno porte, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.

8.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

8.12.2. Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

8.13. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Município de Corupá, e poderá ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pelo pregoeiro, **no mínimo 2 (duas) horas.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

8.14. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
8.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
8.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.
8.17. O prazo de validade da proposta de preços **não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias,** contados da abertura das propostas virtuais (data da sessão pública do Pregão).
8.18. O licitante que deixar de apresentar a documentação ou apresentar documentação falsa, será inabilitado do certame e ficará passível às sanções previstas neste Edital.
8.19. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
8.20. Caso não seja possível ao pregoeiro abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.
8.21. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data, salvo aqueles destinados a comprovar uma condição material pré-existente à data da sessão de abertura.
8.22. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar o envio dos documentos de Habilitação, podendo complementar ou substituir a documentação apresentada dentro deste período fixado pelo pregoeiro, qual seja, no mínimo 2 (duas) horas após o encerramento da fase de envio após o encerramento da fase de negociação ou envio da Proposta Readequada conforme solicitação do pregoeiro.

8.23. DAS DECLARAÇÕES:
8.23.1 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
8.23.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
8.23.2.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
8.23.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
8.23.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
8.23.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
8.23.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

8.23.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
8.23.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
8.23.8. Que não possui, em sua 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;
8.23.9. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
8.23.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
8.23.11. A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a execução do(s) serviço(s) nas condições, locais e prazos definidos.

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no site www.portaldecompraspublicas.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.
9.2. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
9.2.1. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação da marca/modelo (quando necessários).
9.2.2. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que contenham, em qualquer campo da proposta, apresentação da empresa, tal como marca, modelo, timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc.
9.2.3. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que forem manifestamente inexequíveis.
9.2.4. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas com cotação de quantitativo inferior ao previsto no edital.
9.2.5. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
9.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
9.3.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).
9.4. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.
9.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de os demais ofertantes.
9.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
9.7. Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

9.8. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
9.10. Fica a critério do pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.
9.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
9.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

(MODO DE DISPUTA ABERTO)
9.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, nos termos do Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/21.
9.13.1. Como o modo de disputa é “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
9.13.2. 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.
9.13.3. 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.
9.13.4. 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.
9.13.5. 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.
9.13.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
9.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
9.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
9.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
9.17. 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.
9.18. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
9.20. 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 os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
9.20.1. 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.
9.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma 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.
9.20.3. 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.
9.20.4. 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.
9.21. 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.
9.21.1. 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:
9.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
9.21.1.2. 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;
9.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
9.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração 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;
9.21.2.2. Empresas brasileiras;
9.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
9.22. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

9.22.1. 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 pela Administração.
9.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
9.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
9.23.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta).
9.24. Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.
9.25. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
9.26. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
9.27. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no §2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/21.
9.27.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.
9.28. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
9.29. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.
9.30. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
9.31. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

10 – PROPOSTA ESCRITA DA EMPRESA VENCEDORA E ENVIO

10.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, **no prazo de no mínimo 02 (duas) horas,** acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.1.1. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

10.1.2 – NA PROPOSTA READEQUADA, DEVERÁ CONTER:

a) a proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação: nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail, endereço completo;

b) preferencialmente suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;

c) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como: custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; despesas com materiais e equipamentos; mão de obra especializada; fretes e seguros em geral. Estão compreendidos, ainda, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da infortunística do trabalho, responsabilidade civil por danos a terceiros e quaisquer tributos (impostos, taxas e contribuições) ou posturas municipais, estaduais e federais; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação

d) o prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

e) conter discriminados em moeda corrente nacional, os preços dos subitens e o valor global da proposta, limitados a 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

f) conter discriminado o prazo de execução de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base nos artigos 105 a 107 da Lei Federal 14.133/2021;

g) especificação marca/modelo completa do produto/serviço oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente e estritamente conforme descrito nos itens 8.4 e 8.5, e também no (**ANEXO IX**) Especificações e quantidades estimadas) deste Edital;

h) valor unitário e valor total expresso de cada subitem e valor global da proposta, em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

i) dados bancários (do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta), dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo (ANEXO III).

j) **Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto em cada subitem do item 2 do TR – Anexo I do edital, sob pena de desclassificação da Proposta.**

10.2. Exige–se dos licitantes, 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, realizada eletronicamente no Portal de Compras Públicas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

11 – VALIDADE/GARANTIA

11.1. A Contratada deverá garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados durante todo o período contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos detectados pelo Município.
11.2. A garantia dos serviços compreende a imediata correção, substituição ou reforço do profissional designado, sempre que constatada insuficiência, falha ou inadequação na execução, sem ônus para o Município.
11.3. Não será exigida a garantia contratual;

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo mínimo de até 120 (cento e vinte) minutos após o encerramento da fase de envio da Proposta Readequada.
12.1.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada após encerrada a fase de envio da Proposta Readequada pela licitante classificada em primeiro lugar, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, preferencialmente no formato PDF.
12.1.2. Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.
12.1.3. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data, salvo aqueles destinados a comprovar uma condição material pré-existente à data da sessão de abertura.
12.1.4. Os documentos de habilitação e a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.
12.1.5. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para (artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/2021), dentro do período de 02 (duas) horas:
12.1.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
12.1.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
12.1.5.3. Envio de documentos faltantes desde que sua emissão esteja em data e horário anterior a abertura do certame e dentro do prazo da diligência;
12.1.6. 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.
12.1.7. 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 12.1.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

12.1.8. 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.

12.2. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:

a) Prova de Registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

c) 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 exigir;

d) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio autenticação reconhecido, acompanhados com cópias dos respectivos RG – Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do **Outorgante e do Outorgado;**

e) **DECLARAÇÃO** de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV).

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.

12.2.1. Na condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007, **expedida no máximo a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública.**

b) **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo no Anexo VI realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

a) Certificado do MEI obtido através do site http://www.portaldoempreendedor.gov.br/

b) **DECLARAÇÃO,** firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo no Anexo IV/ realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

12.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

12.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.5. - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

12.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;

b) Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pelo Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual. As empresas sediadas em Estados que façam a divisão entre certidões negativas de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa, para fins de comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, somente serão consideradas habilitados e regulares aquelas que juntarem ambas as certidões;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

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

f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A e 883-A da CLT c/c o art. 68, inciso V, da Lei nº 14.133/21;

Observação: Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6e6bf4cb1

12.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.7.1. Apresentar Certidão Negativa de falência, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias da data de emissão, ou dentro do prazo de validade nela indicado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.7.1.1. Caso apresentada certidão positiva com efeitos de negativa ou certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado, obrigatoriamente, o acolhimento do respectivo plano pela autoridade judicial competente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

12.7.1.2. Balanço patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário);

I – Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, ou as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

II – Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

III – As licitantes recém-constituídas (ou seja, estando ainda no primeiro exercício) deverão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura.

Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de julho (prazo prorrogado pela IN 2023, da RFB): 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove eu a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de julho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

12.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.8.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de implantação, licenciamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção de **sistema informatizado de gestão educacional**, em ambiente web, compatível em características e complexidade com o objeto desta contratação.

12.8.1.1. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica, os atestados deverão demonstrar experiência em, no mínimo, **implantação de sistema em ambiente web, migração ou conversão**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

de dados, hospedagem em nuvem, suporte técnico continuado e integração com outros sistemas por meio de Web Service, API ou tecnologia equivalente, podendo tais experiências estar comprovadas em um ou mais atestados.

12.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES A APRESENTAR

a) **DECLARAÇÃO** expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo constante deste Edital **(ANEXO IV);**

b) **DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação **(ANEXO VIII);**

c) **DECLARAÇÃO** de disponibilidade de equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com a execução do objeto, apta a realizar as atividades de implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e integração da solução, sem exigência de vínculo empregatício prévio com a licitante, admitindo-se a disponibilização dos profissionais por meio de contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido. **(ANEXO X).**

d) **DECLARAÇÃO** de que a proponente tem acesso, total conhecimento técnico e plena capacidade para realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados, assumindo integral responsabilidade técnica pela execução do objeto. **(ANEXO XI).**

e) As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar **DECLARAÇÃO** identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

12.10**.** Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial cujo processamento da recuperação judicial tenho sido deferido pelo juiz, a apresentação das certidões negativas referidas nos itens 12.6 “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” será dispensada mediante o envio de cópia da decisão judicial deferindo o processamento da recuperação judicial e dispensando a apresentação de certidões negativas para o exercício das atividades, nos termos do art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.11. A dispensa da apresentação de certidões negativas referida acima não exime a empresa em recuperação judicial da obrigação de demonstrar a regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social, por imperativo constitucional expresso no art. 195, § 3º, da Constituição Federal e ressalvado no art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

12.13. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Município de Corupá convocar os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

12.14. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em via eletrônica. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.
12.15. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.
12.15.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.
12.16. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:
a) apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.
12.17. Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
12.18. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
12.19. O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.
12.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.
12.21. Estando a documentação de habilitação da licitante correta, mesmo após realização de diligência, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.
12.22. O município de Corupá reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

12.23. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)
12.23.1. A Prova de Conceito (PoC) tem como objetivo comprovar que a solução ofertada atende plenamente aos requisitos técnicos e funcionais exigidos pela Administração.
12.23.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a demonstração prática do sistema, no prazo estabelecido, sob pena de desclassificação.
12.23.3. A avaliação será realizada por comissão designada e seguirá o checklist da Prova de Conceito constante no Anexo III do Termo de Referência.
12.23.4. Da demonstração do sistema ofertado pelo licitante
12.23.4.1. Após declarada arrematante do lote, a empresa será convocada para que em até **7 (sete) dias corridos**, realize a demonstração do sistema ofertado, conforme disponibilidade das partes, para verificação de atendimento dos requisitos de cada módulo às necessidades da Secretaria de Educação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

12.23.4.2. A demonstração poderá ser realizada de forma online, por meio de chamadas de vídeo via Google Meet.
12.23.4.3. Aos interessados em acompanhar, posteriormente será divulgado link e horário a ser realizada a demonstração que trata no item 12.23.4.2.
12.23.4.4. A avaliação será realizada por servidores das áreas atendidas pelo sistema, ou seja, da Secretaria Municipal de Educação e pelo departamento de T.I., o qual possui conhecimento específico na área.
12.23.4.5. Após a avaliação, a Comissão de Avaliação designada através de Portaria devidamente publicada expedirá, no prazo de **3 (três) dias úteis,** uma conclusão acerca da avaliação, informando se a solução proposta foi **aprovada ou reprovada.**
12.23.4.6. Caso, durante a implantação, homologação ou fiscalização, seja constatado que a solução disponibilizada não atende às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, a contratada será formalmente notificada para sanar as desconformidades no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

12.23.5. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

12.23.5.1. A aprovação na Prova de Conceito dependerá do atendimento integral de todos os requisitos classificados como essenciais ou eliminatório na matriz de avaliação constante no ETP."
12.23.5.2. A licitante deverá demonstrar o atendimento integral das funcionalidades essenciais, mediante operação prática da solução, não sendo suficiente a apresentação de telas estáticas, protótipos, promessas de desenvolvimento futuro ou declaração de disponibilidade posterior.
12.23.5.3 A comissão técnica deverá elaborar relatório motivado, contendo a indicação objetiva de cada requisito avaliado, o resultado da demonstração, as evidências observadas e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.
12.23.5.4 Os requisitos classificados como obrigatórios não eliminatórios deverão ser integralmente disponibilizados durante a execução contratual, observado o cronograma de implantação e o aceite formal da Administração."
12.23.5.5. Ao final, após a emissão do relatório por parte da Comissão, o mesmo será disponibilizado junto ao sistema do Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/) e ao sistema de gestão da Prefeitura municipal de Corupá. (https://corupa.atende.net/cidadao).
12.23.5.6. Caso no relatório haja a aprovação, a empresa será habilitada no certame e declarada vencedora.
12.23.5.7. Caso haja a reprovação, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda colocada, obedecendo à ordem de classificação da licitação.

12.24. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

12.24.1. Para fins de contratação, em conformidade com o art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar,caso não tenha apresentado na fase de habilitação, além dos demais documentos exigidos, os seguintes documentos e certidões emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego:
a) Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria MTE nº 547/2025;
b) Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria MTE nº 547/2025.
12.24.2. As certidões acima deverão estar válidas e permanecer regularizadas durante toda a execução contratual, podendo ser verificadas a qualquer tempo pelo órgão contratante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

12.24.3. As certidões poderão ser consultadas no endereço eletrônico: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/.
12.24.4. Caso a certidão apresentada pela licitante demonstre percentual de cumprimento inferior ao exigido pela Lei nº 8.213/91, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo a empresa apresentar esclarecimentos, documentos complementares ou promover a atualização da certidão, se necessário.
12.24.5. Persistindo a comprovação de descumprimento da reserva legal de cargos, mesmo após concedido prazo para manifestação e eventual atualização da certidão de regularidade perante o MTE, a empresa será declarada inabilitada, sem prejuízo da instauração de processo administrativo cabível.

12.24.6. Qualificação Técnico-Profissional na Assinatura do Contrato, apresentar:
a) A licitante deverá indicar profissional responsável técnico pela implantação e suporte da solução, com formação superior na área de Tecnologia da Informação e experiência comprovada em projetos de implantação de sistemas de gestão pública ou processos eletrônicos." EX Coordenador do Projeto; Analista de Sistemas; Desenvolvedor; Especialista em Banco de Dados; Especialista em Segurança da Informação, Técnico de Suporte.
b) Comprovação de que a licitante disporá do RESPONSÁVEL TÉCNICO com instrução de nível superior indicado para a execução do objeto na data prevista para a assinatura do contrato, admitida a apresentação de declaração de disponibilidade técnica ou contrato de prestação de serviços, sem a exigência de vínculo empregatício prévio com a licitante, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do TCU, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
I) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou
II) Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou
III) Contrato de trabalho; ou
IV) Contrato de prestação de serviços
V) através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

13 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que será considerada vencedora, se apresentar proposta de **MENOR PREÇO – JULGAMENTO GLOBAL, e ter aprovado a PoC – PROVA DE CONCEITO**, e atender às demais exigências deste Edital.
13.2. A adjudicação e homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal de Corupá.
13.2.1.A adjudicação do objeto deste edital será por **LOTE**, às licitantes cujas propostas forem declaradas vencedoras do certame.

14 – DO CONTRATO, DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.
14.1.1. As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar o Contrato, terão as mesmas condições do item 14.1, após notificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

14.1.2. O licitante que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

14.2. O Contrato deverá ser assinada na forma eletrônica, regulamentada no art. 62 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.

14.3. O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

14.4. O contrato poderá ser prorrogado **sucessivamente**, respeitada a vigência máxima decenal de **10 (dez) anos**, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que:

14.4.1. A autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

14.4.2. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

14.4.3. A contratada mantenha todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

14.4.4. Haja disponibilidade orçamentária.

14.4.5. A prorrogação será formalizada por meio de **termo aditivo**, sendo vedada a prorrogação tácita do contrato.

14.4.6. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do contrato, deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término da vigência, para fins de planejamento da transição e continuidade dos serviços. O descumprimento injustificado do dever de comunicação poderá ensejar apuração de eventuais prejuízos comprovados à Administração, observados o contraditório e a ampla defesa, sem que a recusa de prorrogação, por si só, caracterize infração contratual.

14.4.7. Eventuais prorrogações futuras dos serviços continuados não importam na renovação automática de custos de implantação, treinamento ou outros componentes não renováveis, salvo justificativa técnica específica e aceita pela administração.

14.4.8. Na hipótese de prorrogação contratual após o período inicial de 12 (doze) meses, não haverá renovação dos itens 2 (migração de dados), 3 (implantação do sistema) e 4 (treinamento do sistema), uma vez que correspondem a serviços vinculados à etapa inicial de implantação da solução, cuja execução se destina a ocorrer uma única vez, não possuindo caráter continuado. A renovação contratual ficará restrita aos serviços de natureza continuada e àqueles cuja execução permaneça necessária à Administração, observadas as condições e os quantitativos previstos no Termo de Referência.

14.5. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.6. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art, 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

14.7. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

14.7.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

14.10. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 14.8.

14.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:

15.1. O reajuste dos preços iniciais será anual, após o interregno de 12 (doze) meses da consolidação do orçamento estimado **(13/10/2026)**, com base no **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, conforme disposições legais da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

15.1.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.2.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.

15.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.4. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

15.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

15.5.1. A contratada poderá solicitar repactuação contratual até a data da prorrogação e/ou do encerramento do contrato. Inexistindo pedido devidamente justificado neste prazo, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

15.6. O pedido realizado pela CONTRATADA para revisão de preços será analisado pela fiscalização e gestão do contrato em até 30 (trinta) dias corridos, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

15.7. As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA.
15.8. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.
15.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pelo Município de Corupá e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Será de responsabilidade da Contratada, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos, sobre Licença de Uso Temporária:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
b) Fornecer/Executar o serviço/objeto de acordo com o Termo de Referência;
b.1) Realizar, sem ônus adicional para o Município, as atualizações legais, normativas, tecnológicas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao funcionamento regular da solução, ao atendimento das exigências aplicáveis à gestão educacional e à manutenção das integrações contratadas, durante toda a vigência contratual.
c) Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução do presente objeto;
d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega,os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor designado pelo acompanhamento do serviço, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) 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 do serviço/objeto pelo contratante, que ficará autorizado a descontar do pagamento ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
g) Entregar ao setor responsável pelo acompanhamento dos serviços/objetos para fins de pagamento, os seguintes documentos:
I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
i) 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.
j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
m) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com o artigo 43 da Portaria Interministerial 424/2016.
n) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo servidor da Secretaria que fará o acompanhamento dos serviços/objetos, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
o) A contratada deverá tratar os dados pessoais acessados ou armazenados em razão da execução contratual exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas no contrato e conforme as instruções da Administração.
p) A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais adequadas à proteção dos dados pessoais, à prevenção de acessos não autorizados, à preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações.
q) A contratada deverá comunicar formalmente ao Município, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, dados educacionais ou a disponibilidade da solução, apresentando as medidas de contenção, correção e prevenção adotadas.
r) Ao término, rescisão ou não prorrogação do contrato, a contratada deverá disponibilizar sem ônus à Administração todos os dados, documentos, cadastros, históricos, relatórios, arquivos, registros e informações produzidos, processados ou armazenados no âmbito da solução contratada ou deverão ser mantidos em razão da execução contratual, em formato acessível, estruturado e tecnicamente adequado à migração ou continuidade dos serviços.
s) Os dados deverão ser disponibilizados em formato estruturado, legível, acessível e adequado à migração para outra solução tecnológica, acompanhados da documentação técnica necessária à sua compreensão e utilização.
t) A contratada deverá prestar a colaboração técnica necessária à transição da solução, observadas as horas técnicas eventualmente contratadas e as condições estabelecidas no contrato.
u) O Município será considerado controlador dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, cabendo à contratada realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da Administração e para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto.
v) É vedada à contratada a utilização dos dados pessoais, dados educacionais, documentos, registros, relatórios ou informações armazenadas na solução para finalidade própria, publicidade, prospecção comercial, perfilamento, treinamento de modelos, compartilhamento não autorizado ou qualquer outra finalidade incompatível com a execução contratual.
w) A contratada deverá informar à Administração, sem demora injustificada, os incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais, dados educacionais, documentos, registros ou a disponibilidade da solução, indicando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências preventivas.
x) Após a conclusão da transição dos dados para outra solução tecnológica, a contratada deverá proceder ao descarte seguro ou à anonimização dos dados mantidos em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de retenção, mediante comprovação à Administração, quando solicitada.
y) A solução deverá permanecer disponível à Administração, sem ônus adicional, em modo somente leitura, com acesso aos dados, documentos, relatórios, registros de auditoria e mecanismos de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

exportação, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o encerramento contratual ou até a confirmação formal da conclusão da migração pela Contratante, o que ocorrer por último, salvo ajuste diverso formalmente pactuado entre as partes.
z) O encerramento do contrato não poderá resultar na retenção indevida dos dados pertencentes à Administração.
aa) A solução deverá ser disponibilizada pela Contratada desde o início da execução contratual, inclusive para as etapas de implantação, migração, parametrização, testes, treinamento e homologação, sem prejuízo de que a remuneração mensal da licença SaaS somente seja devida após a disponibilização efetiva em ambiente de produção e o respectivo aceite pela Administração.

16.2. Será de responsabilidade do Município de Corupá, Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.
m) Fornecer as autorizações (NOTA DE EMPENHO) para execução dos serviços.
n) disponibilizar as informações e dados necessários à execução do objeto;
o) indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação;
p) disponibilizar os dados necessários à migração, nos formatos disponíveis;
q) fornecer as informações necessárias à parametrização da solução;
r) indicar os usuários e respectivos perfis de acesso;
s) acompanhar e validar as etapas de implantação;
t) participar da homologação da solução;
u) disponibilizar os ambientes e acessos de sua responsabilidade necessários às integrações;
v) registrar e encaminhar as solicitações de suporte pelos canais disponibilizados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.
17.2. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Corupá.
17.3. A verificação da adequação do fornecimento do objeto a ser fornecido, deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
17.4. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e neste Termo de Referência.
17.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.
17.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
17.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
17.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.
17.8.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias técnicas e funcionais na solução contratada, inclusive mediante acesso a registros de auditoria, logs, trilhas de rastreabilidade, relatórios de disponibilidade, registros de backup, chamados de suporte, configurações e demais informações necessárias à fiscalização contratual, observados os requisitos de segurança da informação, sigilo legal, proteção de dados pessoais e propriedade intelectual da contratada.
17.8.2. A fiscalização contratual utilizará checklist mensal contendo, no mínimo, a disponibilidade da solução, os chamados abertos e solucionados, os prazos de primeira resposta e solução, as falhas críticas, os relatórios de backup, as integrações realizadas, o consumo das horas técnicas, as atualizações efetuadas, as pendências de segurança da informação e a conclusão quanto ao aceite da medição mensal.
17.9. O fiscal e gestor do contrato a ser firmado decorrente do presente processo serão indicados no momento da formalização das mesmas.

18 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 – Em conformidade com o item o **item 07** do Termo de Referência.
18.2. Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento.
18.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1.) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1.) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, podendo valer como prova o recebi com a restrição de recebimento parcial.
c) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente contado da data de execução dos serviços uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

19 – DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento pela execução do serviço será efetuado pelo Município de Corupá à empresa vencedora, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
19.1.1. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.
19.1.2. Licença SaaS: remuneração mensal, conforme a disponibilização e os critérios de aceite;
19.1.3. Migração, implantação e treinamento: pagamento conforme a conclusão e o recebimento de cada etapa;
19.1.4. Horas técnicas e Web Service: pagamento somente pelas horas efetivamente autorizadas, executadas, documentadas e atestadas.
19.2. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.
19.2.1. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.
19.3. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal n°2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).
19.4. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.
19.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de regularização de obrigação técnica, fiscal, documental ou financeira que lhe seja imputável, inclusive em razão de inadimplemento contratual, aplicação de penalidade, necessidade de correção de falhas, inconsistências na documentação fiscal ou descumprimento de obrigação necessária à liquidação da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

despesa.

19.5.1. A pendência imputável à Contratada suspenderá a exigibilidade do pagamento e afastará a incidência de atualização monetária exclusivamente durante o período em que persistir a causa que lhe seja atribuível.

19.5.2. A suspensão prevista neste item não afasta o dever da Administração de pagar os valores incontroversos, regularmente executados, recebidos e liquidados, quando forem técnica e financeiramente segregáveis da parcela objeto de pendência.

19.5.3. A suspensão de pagamento decorrente de pendência imputável à Contratada não prejudica a incidência da atualização monetária prevista no item 19.9 sobre valores regularmente liquidados cujo atraso de pagamento seja imputável exclusivamente à Administração.

19.6. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 13/10/2026.

19.6.1. Após o decurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratuais serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.6.2. O reajustamento incidirá exclusivamente sobre as parcelas relativas a obrigações iniciadas e concluídas após o implemento da anualidade, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação.

19.6.3. O reajustamento será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = V \times (I1 / I0 – 1)$

Onde:

I — R corresponde ao valor do reajuste;

II — V corresponde ao valor da parcela contratual ou do saldo contratual sujeito ao reajustamento;

III — I0 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês da data-base do orçamento estimado; e

IV — I1 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês anterior ao da aplicação do reajustamento.

19.6.4. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que o substituir. Na inexistência de índice substituto oficialmente definido, será utilizado índice geral de preços tecnicamente idôneo e compatível com a natureza do objeto, mediante justificativa formal da Administração.

19.6.5. O reajustamento previsto neste item será formalizado por apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que decorra exclusivamente da aplicação do índice, da data-base e dos critérios previamente estabelecidos no contrato.

19.7. O reajustamento previsto no item 19.6 incidirá sobre os preços unitários das parcelas que permanecerem em execução após o implemento do interregno anual.

19.7.1. O reajustamento poderá incidir sobre a mensalidade de licenciamento e disponibilização da solução SaaS enquanto perdurar a execução contratual após o transcurso da anualidade.

19.7.2. Os serviços de migração, implantação e treinamento somente poderão ser reajustados se permanecerem pendentes de execução após o implemento da anualidade e desde que o atraso não seja imputável à Contratada.

19.7.3. Os valores unitários das horas técnicas e dos serviços de gestão e assessoria de Web Service poderão ser reajustados após o implemento da anualidade, incidindo o reajuste exclusivamente sobre as horas formalmente autorizadas, efetivamente executadas e atestadas após

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

esse marco temporal.

19.7.4. Não haverá reajustamento sobre parcelas integralmente executadas, recebidas e pagas antes do implemento do interregno anual.

19.8. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido por qualquer das partes quando ocorrer evento superveniente, extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, inclusive força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que altere significativamente os encargos originalmente assumidos e inviabilize a execução contratual nos termos inicialmente pactuados.

19.8.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de demonstração objetiva do fato alegado, do nexo causal entre o evento e a alteração dos custos, da efetiva repercussão sobre a execução contratual e da extensão do desequilíbrio econômico-financeiro pretendido.

19.8.2. A instrução do pedido deverá conter, conforme aplicável, planilhas de custos, documentos fiscais, contratos de fornecimento, comprovantes de variação de insumos, memória de cálculo, demonstração comparativa entre a situação original e a situação superveniente, pesquisa de mercado e outros elementos suficientes para a análise técnica, jurídica e financeira do pleito.

19.8.3. A mera variação ordinária de preços de mercado, já abrangida pelo reajustamento previsto nos itens 19.6 e 19.7, não caracteriza, isoladamente, hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.

19.8.4. Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro quando o desequilíbrio decorrer de ação, omissão, erro de cálculo, falha de planejamento, risco ordinário da atividade econômica ou conduta imputável à própria parte requerente.

19.8.5. O eventual deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por termo aditivo, com indicação expressa dos fatos reconhecidos, do fundamento jurídico, dos critérios de cálculo, do período de incidência e dos efeitos financeiros.

19.8.6. A Administração emitirá decisão expressa e motivada sobre o pedido, após a conclusão da instrução processual, observado o prazo previsto no instrumento contratual ou na legislação aplicável.

19.9. Na hipótese de atraso de pagamento imputável ao Município de Corupá, desde que a Contratada tenha adimplido integralmente as obrigações contratuais e apresentado os documentos necessários à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

19.9.1. A atualização monetária será calculada pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.9.2. Para fins de cálculo, a atualização monetária incidirá pro rata die sobre o valor líquido devido, observando-se a quantidade de dias de atraso compreendida entre o primeiro dia posterior ao vencimento e a data do efetivo pagamento.

19.9.3. A atualização monetária prevista neste item não se confunde com o reajustamento contratual, pois incide exclusivamente sobre valores regularmente liquidados e não pagos no prazo contratualmente estabelecido.

19.9.4. Não incidirá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impossibilitado por pendência, irregularidade, omissão documental, falha na execução, inadimplemento ou qualquer outra circunstância imputável à Contratada.

19.9.5. A atualização monetária será calculada pela seguinte fórmula:

AM = VD × F

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Onde:
I — AM corresponde ao valor da atualização monetária;
II — VD corresponde ao valor líquido devido e não pago no vencimento; e
III — F corresponde ao fator de atualização decorrente da variação acumulada do IPCA no período de atraso, apurada pro rata die.
19.9.6. A atualização monetária será incluída no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa pela mora, quando cabível.
19.10. Fica condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica em substituição à nota fiscal, modelo 1 ou 1 – a, conforme estabelecido no protocolo ICMS 42/09, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária.
19.11. O pagamento dos itens 5 e 6 será realizado conforme a efetiva demanda da CONTRATANTE, mediante comprovação da execução dos serviços, apresentação da documentação pertinente e respectivo atesto pela Secretaria Requisitante.
19.12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:
19.12.1. A aceitação do objeto ocorrerá da seguinte forma, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:
I – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação escrita da Contratada sobre a conclusão da etapa ou serviço;
II – Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação provisória, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento provisório.
19.12.2. Identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis, interrompendo-se o prazo de recebimento.
19.12.3. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou defeitos detectados posteriormente que sejam de sua responsabilidade.
19.12.4. O pagamento ficará condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações e à emissão do termo de recebimento definitivo pelo gestor/fiscal do contrato.
19.12.5. A avaliação da execução dos serviços deverá considerar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, aos prazos de resposta e solução dos chamados e à qualidade dos serviços prestados.
19.12.6. A mensalidade da licença somente será devida a partir da disponibilização efetiva da solução e do respectivo aceite, conforme critérios objetivos de homologação.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício correlato, como segue:

CÓD.DESP	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	SUBELEMENTO	VÍNCULO
112	05	010	2018	3339040060000000000	154070000002

20.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6e6bf4cb1

21 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

a) recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a.1) julgamento das propostas;

a.2) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

a.3) anulação ou revogação da licitação;

a.4) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

21.1.1. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens a.1 e a.2 da alínea "a" do item 21.1, serão observadas as seguintes disposições:

I – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea "a" do item 21.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II – A apreciação dar-se-á em fase única.

21.1.2. O recurso de que trata a alínea "a", do item 21.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.1.3. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

21.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.1.5. O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:

a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado", sendo aceito até as 23 h:59 m da data limite estipulada pelo pregoeiro (a); ou

b) Através de peça original protocolada em meio físico, junto a Sede do Município de Corupá (Rua Francisco Mees, n.º 1915 – Bairro XV de Novembro – Corupá – SC CEP 89.393-550). observando-se o horário de expediente, até as 16 h:30 m da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).

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

21.3. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para ao Prefeito Municipal para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

21.4. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

22.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida;

22.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

22.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
22.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
22.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
22.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
22.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
22.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
22.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
22.2.1. Advertência;
22.2.2. Multa, cujo valor não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, conforme critérios de dosimetria a serem detalhados no instrumento contratual;
22.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 3 (três) anos;
22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.
22.3. O rito procedimental para aplicação das sanções observará estritamente o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
22.4. Sem prejuízo das glosas decorrentes da medição mensal dos níveis de serviço, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de infração contratual e aplicação das sanções previstas no contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
22.5. A multa administrativa será aplicada em percentual não inferior a 0,5% e não superior a 30% do valor do contrato, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a vantagem auferida, a capacidade econômica da contratada, a existência de medidas corretivas tempestivas e os antecedentes contratuais.
22.6. Constituem, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a culpabilidade, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legalmente aplicáveis, infrações contratuais potencialmente sujeitas à apuração e à aplicação das sanções cabíveis:

- Indisponibilidade total ou crítica reiterada;
- Descumprimento reiterado dos prazos de solução de falhas críticas;
- Perda, corrupção, exclusão indevida ou indisponibilização de dados educacionais;
- Falha de backup ou impossibilidade de restauração de dados;
- Omissão na comunicação de incidente de segurança;
- Tratamento de dados pessoais para finalidade estranha ao contrato;
- Cobrança indevida por suporte ordinário, correção de falhas, atualização legal, backup, hospedagem ou manutenção;
- Utilização indevida das horas técnicas para atividades que já integram a obrigação ordinária;
- Recusa em disponibilizar logs, relatórios, trilhas de auditoria ou evidências requeridas pela fiscalização;
- Falha de integração que comprometa processos essenciais e não seja corrigida no prazo contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

- Não entrega dos dados em formato estruturado e interoperável ao término contratual.

22.7. A glosa ou o redutor de pagamento mensal decorrente da medição objetiva dos níveis de serviço não possui natureza de sanção administrativa, constituindo mecanismo de adequação da remuneração à parcela do serviço efetivamente entregue, observado o procedimento de medição, a manifestação da Contratada e a decisão motivada da fiscalização ou da autoridade competente.
22.8. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:
22.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
22.8.2. As peculiaridades do caso concreto;
22.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
22.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
22.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
22.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
22.10. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
22.11. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4 e 22.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.
22.12. Para as infrações previstas nos itens 22.1.6, 22.1.7, 22.1.8, 22.1.9 e 22.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.
22.12.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
22.12.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
22.13. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.
22.14. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Corupá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
22.15. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
22.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Comissão Especial de Processo Administrativo Sancionatório, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.16.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.16.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

22.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

22.17.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei Federal 14.133/21;

22.17.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

22.17.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

22.18. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.19. Aplicam-se também as disposições constantes nos artigos 68 a 74 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.

23 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD

23.1. A proponente vencedora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

23.2. Tanto Município quanto a proponente vencedora deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

23.3. Os dados pessoais aos quais o Município tiver acesso em razão da execução do presente termo/contrato não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Corupá.

23.4. O Município e a proponente vencedora ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

23.5. O Município e a proponente vencedora deverão implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

23.6. O Município e a proponente vencedora deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

23.7. O Município e a proponente vencedora deverão assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

23.8. O Município e a proponente vencedora cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

23.9. O Município e a proponente vencedora notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

23.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.

23.11. Eventuais responsabilidades do Município e da proponente vencedora serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

23.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às partes decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a parte que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

23.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editalícias.

24 – DO PREGÃO ELETRÔNICO

24.1. A critério do Município de Corupá, este Pregão Eletrônico poderá:

a) Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

b) Ser revogado, a juízo do Município de Corupá, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

c) Ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Corupá e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei Federal 14.133/21.

24.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste:

I) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133/21;

II) A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato/Ata de Registro de Preços, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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 Agente de Contratação.

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

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

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

25.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

25.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

25.11. O Prefeito Municipal de Corupá/SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.12. A anulação do pregão induz à extinção do contrato.

25.13. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.14. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.15. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

25.16. A Empresa vencedora deverá declarar ao Município de Corupá (ANEXO III), o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento do Contrato e recebimento das autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.
25.17. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial: https://corupa.atende.net/.
25.18. Detalhes não citados referentes ao fornecimento dos produtos, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.
25.19. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital.
25.20. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados através da plataforma https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.
25.21. Não cabe ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Corupá qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
25.22. O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio foram nomeados através da Portaria nº 10.622/2025.
25.23. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
25.24. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site oficial da Prefeitura Municipal de Corupá/SC – https://corupa.atende.net e no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**.
25.25. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:
a) ANEXO I – Termo de Referência;
b) ANEXO II – Minuta do Contrato;
c) ANEXO III – Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;
d) ANEXO IV – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
e) ANEXO V – Declaração de Ausência de Vínculo;
f) ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
g) ANEXO VII – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
h) ANEXO VIII – Declaração de Integralidade de Custos;
i) ANEXO IX – Especificações e quantidades estimadas;
j) ANEXO X – Declaração de disponibilidade de equipe técnica;
k) ANEXO XI – Declaração de conhecimento técnico para execução dos serviços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Assinado digitalmente por:
EDDY EDGARD
EIPPER:15414930953
assinado digitalmente 154.149.309-53
11/11/2026 15:41:55

Município de Corupá (SC), 11 de novembro de 2026.

EDDY EDGARD EIPPER
PREFEITO MUNICIPAL DE CORUPÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para gestão pública da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada integralmente em ambiente de computação em nuvem (cloud computing)**, **compreendendo os serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas e integrações necessárias ao pleno funcionamento da solução,** conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com a Requisição de Compras nº 125/2026.

1.2. Registro de Preços:

( ) SIM **(X) NÃO**

1.3. Trata-se de serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), de natureza continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6o, inciso XIII, da Lei no 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. O objeto será contratado em **lote único**, composto pelos seguintes itens:

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	24209 - LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	MÊS	12	R$10.289,20	R$123.470,40
2	24203 - SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DOS DADOS DO SISTEMA	UN	1	R$7.411,67	R$7.411,67
3	24204 - SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	UN	1	R$8.280,00	R$8.280,00
4	24205 - SERVIÇO DE TREINAMENTO DO SISTEMA	UN	1	R$10.626,67	R$10.626,67
5	24206 - SERVIÇO TÉCNICOS PARA ATENDIMENTO LOCAL OU REMOTO PÓS-IMPLANTAÇÃO	HS	200	R$183,33	R$36.666,00
6	24207 - SERVIÇO DE GESTÃO E ASSESSORIA DE WEB-SERVICE	HS	100	R$210,00	R$21.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:				**R$207.454,74**	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.1. O item de consumo/serviço, objeto desta contratação não se enquadra na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 3.043/2024 atualizado pelo Decreto 3.411/2025.
2.1.1. Natureza do objeto:
Comum (X) Especial ( )
2.2. O valor total estimado para a presente contratação é de **R$207.454,74** (duzentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. De acordo com a Secretaria Requisitante:

3.1.1. A presente contratação tem por finalidade a seleção de empresa especializada para o licenciamento (locação) de software de gestão pública em ambiente web, bem como a prestação de serviços correlatos de hospedagem em data center, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, assistência e suporte técnico especializado, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Corupá.

3.1.2. A contratação se justifica pela necessidade de dispor de solução tecnológica integrada, capaz de gerenciar de forma eficiente as atividades administrativas e educacionais, promovendo maior controle, organização, segurança e confiabilidade das informações.

3.1.3. A inexistência ou inadequação de sistemas informatizados compromete a eficiência da gestão pública, podendo gerar retrabalho, inconsistência de dados e dificuldades no atendimento às exigências legais e de transparência.

3.1.4. Opta-se pela contratação de empresa especializada considerando a complexidade dos serviços envolvidos, que demandam conhecimento técnico específico, infraestrutura adequada e suporte contínuo, inviabilizando sua execução direta pela Administração Pública.

3.1.5. Além disso, a solução em ambiente web com hospedagem em data center elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, garantindo maior disponibilidade, segurança da informação e escalabilidade do sistema.

3.1.6. A inclusão de serviços de implantação, conversão de dados e treinamento é essencial para assegurar a transição adequada entre sistemas, bem como a correta utilização da ferramenta pelos servidores, reduzindo riscos operacionais e garantindo a continuidade dos serviços.

3.1.7. Já os serviços de manutenção e suporte técnico são indispensáveis para assegurar o pleno funcionamento do sistema ao longo da vigência contratual.

3.1.8. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e vantajosa para a Administração Pública, contribuindo para a melhoria da gestão educacional, a eficiência dos serviços prestados e o atendimento ao interesse público.

3.2. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

3.2.1. Com a contratação da solução de gestão educacional em ambiente web, a Secretaria Municipal de Educação do Município de Corupá pretende alcançar os seguintes resultados:
3.2.1.1. Melhoria da eficiência administrativa, com automatização de processos e redução de retrabalho;
3.2.1.2. Integração das informações, por meio de base de dados única e acesso em tempo real pelas unidades escolares;
3.2.1.3. Maior confiabilidade e segurança dos dados, reduzindo inconsistências e riscos de perda de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

informações;

3.2.1.4. Apoio à tomada de decisões, com disponibilização de relatórios gerenciais e indicadores educacionais;

3.2.1.5. Agilidade no atendimento às demandas internas e externas, incluindo prestação de contas e envio de informações a órgãos de controle;

3.2.1.6 Padronização dos processos administrativos e pedagógicos, garantindo maior organização e controle;

3.2.1.7. Capacitação dos usuários, com treinamento adequado para utilização eficiente do sistema;

3.2.1.8. Continuidade dos serviços, com suporte técnico especializado e manutenção permanente da solução.

3.2.2. Dessa forma, espera-se que a contratação contribua significativamente para a modernização da gestão educacional, elevando a qualidade dos serviços prestados à comunidade e assegurando maior transparência e eficiência na administração pública.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação destina-se a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Corupá.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o **MENOR PREÇO**:

( ) por item; ( ) por lote; **(x) global**

5.2. O critério de julgamento da licitação será o de menor preço global, em lote único, abrangendo obrigatoriamente todos os itens descritos no item 2 deste Termo de Referência.

5.3. Os valores unitários dos itens deverão ser apresentados na proposta comercial para fins de composição do preço, medição, fiscalização, empenho e pagamento, sem que isso caracterize julgamento, adjudicação ou contratação individualizada por item.

5.4. Não serão aceitas propostas parciais, restritas a apenas um ou alguns dos itens integrantes da solução.

5.5. Os **itens 5 e 6** serão pagos conforme a demanda utilizada durante a vigência do contrato.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico – financeira).

6.1.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.1.1. **Certidão Negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.1.1.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

6.1.1.2. **Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, 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 encerrados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
6.1.1.2.1 – Os documentos referidos deverão estar **assinados por contador habilitado**, com indicação do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), e pelo representante legal da empresa.
6.1.1.2.2 – No caso de **sociedades anônimas ou por ações**, o balanço deverá ser apresentado na forma de publicação, nos termos da legislação aplicável.
6.1.1.2.3 – As demais empresas deverão apresentar o balanço patrimonial devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial competente, **ou por meio da Escrituração Contábil Digital (ECD)**, mediante apresentação do recibo de entrega e termo de autenticação, ou, quando ainda não autenticado, do protocolo de envio ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
6.1.1.2.4 – As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação, ficando autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**, na forma da lei.

6.1.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
6.1.2.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de implantação, licenciamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção de **sistema informatizado de gestão educacional**, em ambiente web, compatível em características e complexidade com o objeto desta contratação.
6.1.2.2. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica, os atestados deverão demonstrar experiência em, no mínimo, **implantação de sistema em ambiente web, migração ou conversão de dados, hospedagem em nuvem, suporte técnico continuado e integração com outros sistemas por meio de Web Service, API ou tecnologia equivalente**, podendo tais experiências estar comprovadas em um ou mais atestados.

6.2. Declarações
6.2.1. A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com a execução do objeto, apta a realizar as atividades de implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e integração da solução, sem exigência de vínculo empregatício prévio com a licitante, admitindo-se a disponibilização dos profissionais por meio de contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido. (ANEXO DO EDITAL).
6.2.2. Apresentar DECLARAÇÃO de que a proponente tem acesso, total conhecimento técnico e plena capacidade para realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados, assumindo integral responsabilidade técnica pela execução do objeto. (ANEXO DO EDITAL).

6.3. Da Prova de Conceito (PoC)
6.3.1. A Prova de Conceito (PoC) tem como objetivo comprovar que a solução ofertada atende plenamente aos requisitos técnicos e funcionais exigidos pela Administração.
6.3.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realizar a demonstração prática do sistema, no prazo estabelecido, sob pena de desclassificação.
6.3.3. A avaliação será realizada por comissão designada e seguirá o checklist da Prova de Conceito constante no anexo III deste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

6.3.4. Da demonstração do sistema ofertado pelo licitante

6.3.4.1. Após declarada arrematante do lote, a empresa será convocada para que em até **7 (sete) dias corridos**, realize a demonstração do sistema ofertado, conforme disponibilidade das partes, para verificação de atendimento dos requisitos de cada módulo às necessidades da Secretaria de Educação.

6.3.4.2. A demonstração poderá ser realizada de forma online, por meio de chamadas de vídeo via Google Meet.

6.3.4.3. Aos interessados em acompanhar, posteriormente será divulgado link e horário a ser realizada a demonstração que trata no item 6.3.4.2..

6.3.4.4. A avaliação será realizada por servidores das áreas atendidas pelo sistema, ou seja, da Secretaria Municipal de Educação e pelo departamento de T.I., o qual possui conhecimento específico na área.

6.3.4.5. Após a avaliação, a Comissão de Avaliação designada através de Portaria devidamente publicada expedirá, no prazo de **3 (três) dias úteis,** uma conclusão acerca da avaliação, informando se a solução proposta foi **aprovada ou reprovada.**

6.3.4.6. Caso, durante a implantação, homologação ou fiscalização, seja constatado que a solução disponibilizada não atende às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, a contratada será formalmente notificada para sanar as desconformidades no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

6.3.5. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

6.3.5.1. A aprovação na Prova de Conceito dependerá do atendimento integral de todos os requisitos classificados como essenciais ou eliminatório na matriz de avaliação constante no ETP.”

6.3.5.2. A licitante deverá demonstrar o atendimento integral das funcionalidades essenciais, mediante operação prática da solução, não sendo suficiente a apresentação de telas estáticas, protótipos, promessas de desenvolvimento futuro ou declaração de disponibilidade posterior.

6.3.5.3 A comissão técnica deverá elaborar relatório motivado, contendo a indicação objetiva de cada requisito avaliado, o resultado da demonstração, as evidências observadas e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.

6.3.5.4 Os requisitos classificados como obrigatórios não eliminatórios deverão ser integralmente disponibilizados durante a execução contratual, observado o cronograma de implantação e o aceite formal da Administração.”

6.3.5.5. Ao final, após a emissão do relatório por parte da Comissão, o mesmo será disponibilizado junto ao sistema do Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br/) e ao sistema de gestão da Prefeitura municipal de Corupá. (https://corupa.atende.net/cidadao).

6.3.5.6. Caso no relatório haja a aprovação, a empresa será habilitada no certame e declarada vencedora.

6.3.5.7. Caso haja a reprovação, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda colocada, obedecendo à ordem de classificação da licitação.

6.4. Qualificação Técnico-Profissional na Assinatura do Contrato

a) A licitante deverá indicar profissional responsável técnico pela implantação e suporte da solução, com formação superior na área de Tecnologia da Informação e experiência comprovada em projetos de implantação de sistemas de gestão pública ou processos eletrônicos." EX Coordenador do Projeto; Analista de Sistemas; Desenvolvedor; Especialista em Banco de Dados; Especialista em Segurança da Informação, Técnico de Suporte.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

b) Comprovação de que a licitante disporá do RESPONSÁVEL TÉCNICO com instrução de nível superior indicado para a execução do objeto na data prevista para a assinatura do contrato, admitida a apresentação de declaração de disponibilidade técnica ou contrato de prestação de serviços, sem a exigência de vínculo empregatício prévio com a licitante, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do TCU., mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
I) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou
II) Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou
III) Contrato de trabalho; ou
IV) Contrato de prestação de serviços
V) através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

7. DO MODO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições gerais de execução:

7.1.1. Não serão executadas quantidades maiores do que as constantes na NOTA DE EMPENHO, mesmo que sejam solicitadas pela Secretaria Requisitante.
7.1.2. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de licença de uso e locação mensal de sistema informatizado de Gestão Educacional, em ambiente web, bem como os serviços de migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, serviços técnicos pós-implantação e gestão e assessoria de Web Service, conforme especificações, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos.
7.1.3. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de produção em condições de pleno funcionamento, observados todos os requisitos técnicos, funcionais, de segurança, disponibilidade, integração e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos.
7.1.4. A execução deverá ocorrer de forma integrada, de modo que os módulos e funcionalidades disponibilizados componham uma única solução tecnológica, com compartilhamento de dados, usuários, parâmetros e informações, quando previsto neste Termo de Referência e demais anexos.
7.1.5. A contratada será responsável por todos os recursos necessários à adequada execução do objeto, incluindo infraestrutura tecnológica, hospedagem, armazenamento, segurança, backup, atualização, manutenção, suporte e demais recursos necessários ao funcionamento da solução, salvo aqueles expressamente atribuídos à Administração.
7.1.6. A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, observados os requisitos de disponibilidade e continuidade estabelecidos neste Termo de Referência.
7.1.7. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante disponibilização da solução em ambiente web, podendo ser realizados presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação ou das unidades escolares sempre que a natureza da atividade assim exigir ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

7.2. Reunião inicial e planejamento da implantação:

7.2.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar reunião inicial com os representantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de estabelecer o plano de trabalho para implantação da solução.
7.2.2. Na reunião inicial deverão ser definidos, no mínimo:
a) cronograma de implantação;
b) responsáveis técnicos da contratada e da Administração;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

c) procedimentos para levantamento e disponibilização dos dados;
d) estratégia de migração e validação dos dados;
e) etapas de parametrização;
f) cronograma de treinamento;
g) procedimentos de homologação;
h) procedimentos de entrada em produção;
i) canais de atendimento e suporte técnico;
j) demais providências necessárias à implantação.
7.2.3. A contratada deverá indicar profissional responsável pela coordenação da implantação, que atuará como interlocutor junto à Secretaria Municipal de Educação durante a execução dessa etapa.

7.3. Migração e conversão de dados:
7.3.1. A contratada deverá iniciar a migração ou conversão dos dados em no máximo de **15 (quinze) dias corridos e deverá ser finalizada em até 30 (trinta) dias,** contados da assinatura do contrato, observando-se o cronograma de execução definido conjuntamente entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
7.3.2. A Administração fornecerá os dados existentes e as informações necessárias à migração, em formato disponível nos sistemas atualmente utilizados, cabendo à contratada realizar os procedimentos técnicos necessários à conversão e importação para a nova solução
7.3.3. A contratada deverá realizar previamente a validação dos dados migrados, identificando inconsistências, duplicidades, campos incompatíveis ou outras situações que possam comprometer a utilização da solução.
7.3.4. A migração deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, o histórico das informações necessárias à continuidade dos serviços e à emissão dos documentos e relatórios previstos neste Termo de Referência.
7.3.5. Após a migração, a Administração deverá realizar a conferência e validação das informações, podendo solicitar as correções necessárias decorrentes de falhas atribuíveis à contratada.
7.3.6. É vedada a eliminação, alteração ou descaracterização dos dados fornecidos pela Administração sem autorização expressa.

7.4. Implantação e parametrização:
7.4.1. A implantação compreenderá, no mínimo, a configuração, parametrização, disponibilização e preparação da solução para utilização pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares e deverá ser finalizada em até **15 (quinze) dias corridos** após a finalização da migração e conversão de dados.
7.4.2. A contratada deverá realizar a parametrização inicial dos módulos, usuários, perfis de acesso, unidades escolares, cursos, turmas, calendários, regras e demais parâmetros necessários ao início da operação.
7.4.3. A parametrização deverá observar as regras e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das configurações que possam ser realizadas posteriormente pelos usuários autorizados.
7.4.4. A contratada deverá acompanhar o processo de implantação e prestar suporte técnico necessário durante a fase de transição entre o sistema anteriormente utilizado e a nova solução.
7.4.5. A entrada em produção deverá ocorrer somente após a conclusão das etapas de implantação, migração, parametrização, treinamento e validação definidas no cronograma.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.5. Treinamento:

7.5.1. A contratada deverá realizar treinamento dos servidores e demais usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo os módulos e funcionalidades pertinentes às respectivas atividades.

7.5.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

a) acesso e utilização da solução;

b) funcionalidades dos módulos contratados;

c) procedimentos de cadastro e consulta;

d) rotinas de gestão e emissão de documentos e relatórios;

e) utilização dos portais e aplicativos, quando aplicável;

f) procedimentos de segurança e controle de acesso;

g) demais funcionalidades necessárias à adequada utilização da solução.

7.5.3. O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota em até **5 (cinco) dias úteis** após a finalização da implantação e parametrização, conforme definido entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades de cada etapa de implantação.

7.5.4. A contratada deverá fornecer materiais de apoio, manuais ou documentação necessária à utilização da solução.

7.5.5. Quando houver atualização relevante da solução que implique alteração substancial dos procedimentos de utilização, a contratada deverá orientar os usuários quanto às novas funcionalidades.

7.5.6. Os treinamentos iniciais são destinados à capacitação dos servidores e usuários indicados pela CONTRATANTE para a adequada utilização do sistema, **não poderão acarretar qualquer ônus adicional ao Município**, devendo abranger as funcionalidades necessárias ao pleno desempenho das atividades relacionadas à solução.

7.5.6.1. Os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, combustível e demais encargos relacionados ao treinamento inicial, serão por conta da Contratada e não poderão onerar o município de Corupá.

7.5.7. Os treinamentos deverão ser realizados em datas previamente acordadas com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e escolares.

7.5.8. A CONTRATADA deverá prestar o suporte necessário durante o período de implantação e transição para a nova solução, auxiliando os usuários na utilização do sistema e na resolução de eventuais inconsistências identificadas.

7.6. Disponibilização e início da operação:

7.6.1. Após a conclusão da implantação e validação da solução, a contratada deverá disponibilizar o sistema para utilização em ambiente de produção.

7.6.2. O acesso deverá ser disponibilizado aos usuários autorizados pela Administração, observados os respectivos perfis e níveis de permissão.

7.6.3. A contratada deverá assegurar a continuidade da operação durante toda a vigência contratual, mantendo a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução.

7.6.4. Eventuais indisponibilidades, falhas ou interrupções deverão ser comunicadas e solucionadas pela contratada nos prazos estabelecidos para atendimento e suporte.

7.6.5. O software deverá estar em pleno funcionamento, com todos os módulos contratados disponibilizados, testados, corrigidos e homologados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe66bf4cb1

contados da assinatura do contrato, observado, adicionalmente, o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a conclusão da implantação e parametrização para realização dos testes finais, correção de falhas e homologação.

7.7. Suporte técnico e manutenção:

7.7.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado durante toda a vigência contratual e poderá ser prestado por diferentes meios de atendimento, incluindo telefone, chat, VoIP, e-mail, sistema de atendimento, acesso remoto e, quando necessário, atendimento presencial nas dependências da CONTRATANTE, conforme itens 5 e 6.

7.7.2. Os prazos de atendimento e solução dos chamados serão contabilizados dentro do horário regular de suporte, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 17 h, em dias úteis, conforme previsto no Termo de Referência.

7.7.2.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade devidamente justificada, a Administração poderá solicitar atendimento fora do horário regular, inclusive em horários extraordinários, para tratar de ocorrências que demandem atuação da contratada.

7.7.2.1.1. O atendimento extraordinário previsto neste item está compreendido no valor mensal contratado para o licenciamento e a locação do sistema, não sendo devido pagamento adicional pela sua realização, desde que observado o escopo dos serviços contratados.

7.7.2.2. A eventual realização de atendimento em horário extraordinário não implica obrigação de suporte contínuo ou disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, nem autoriza cobrança adicional sem previsão contratual e prévia autorização da Administração.

7.7.2.3. Quando houver atendimento extraordinário formalmente solicitado ou autorizado, os prazos e as condições aplicáveis deverão ser registrados no respectivo chamado, observadas as condições pactuadas para a execução do serviço.

7.7.3. As solicitações de suporte deverão ser recebidas e registradas por profissional capacitado para prestar o atendimento ou, quando necessário, encaminhadas ao profissional ou equipe técnica responsável pela solução da demanda.

7.7.4. O suporte deverá abranger, no mínimo, orientação quanto à utilização da solução, esclarecimento de dúvidas, identificação e correção de erros, auxílio na utilização das funcionalidades e tratamento de incidentes relacionados ao sistema.

7.7.5. As solicitações de suporte poderão permitir o acompanhamento de sua situação até a respectiva solução ou conclusão, mediante registro do atendimento realizado.

7.7.6. As solicitações de suporte deverão ser registradas em sistema de atendimento, chamado, ticket ou mecanismo equivalente, permitindo o acompanhamento pela Administração.

7.7.7. Cada solicitação deverá possuir, sempre que possível, identificação, data e hora de abertura, descrição do problema, responsável pelo atendimento, providências adotadas e situação da solicitação.

7.7.8. O suporte técnico ordinário, bem como a correção de falhas, erros e defeitos atribuíveis à contratada, não poderá ser cobrado mediante utilização das horas técnicas previstas neste Termo de Referência.

7.7.9. Os níveis de severidade dos incidentes, os prazos máximos de resposta e solução dos chamados, os níveis mínimos de disponibilidade do sistema e os critérios de avaliação do desempenho da contratada deverão ser definidos em Acordo de Nível de Serviço – SLA, que integrará o Termo de Referência como anexo I e o contrato, contemplando os indicadores de desempenho, as metas mínimas exigidas, a metodologia de aferição e as consequências do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

descumprimento dos níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.7.10. Disponibilidade mínima do sistema:

7.7.10.1. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento) do sistema de gestão educacional, considerando:

7.7.10.1.1. **Ambiente administrativo e escolar:** aferição nos dias e horários de expediente definidos pela Administração;

7.7.10.1.2. **Portal de inscrições on-line, portal público, aplicativo de estudantes, pais e responsáveis e serviços de consulta pública:** aferição em regime de **24 horas por dia, 7 dias por semana**, ressalvadas as manutenções programadas válidas.

7.7.10.2. A disponibilidade será apurada mensalmente, mediante metodologia estabelecida no Acordo de Nível de Serviço (SLA), que integrará o Termo de Referência como anexo, contemplando o período de medição, os critérios para caracterização da indisponibilidade, as exclusões justificadas e os procedimentos de registro e verificação pela fiscalização contratual.

7.8. Atualizações e manutenções:

7.8.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter a solução atualizada e compatível com as tecnologias necessárias ao seu funcionamento.

7.8.2. Estão compreendidas no objeto as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da solução, bem como as atualizações decorrentes de alterações legais ou regulamentares aplicáveis às funcionalidades contratadas.

7.8.3. As atualizações deverão ser realizadas de forma a preservar a integridade dos dados existentes e a continuidade da operação.

7.8.4. Sempre que uma atualização alterar significativamente determinada funcionalidade ou procedimento, a contratada deverá disponibilizar as orientações necessárias aos usuários.

7.9. Serviços técnicos sob demanda:

7.9.1. Os serviços técnicos correspondentes às 200 (duzentas) horas previstas neste Termo de Referência serão executados somente mediante solicitação formal da Administração.

7.9.2. Cada solicitação deverá indicar, sempre que possível, a atividade pretendida, o objetivo, o escopo, o resultado esperado, o prazo e a estimativa de horas.

7.9.3. As horas técnicas poderão ser utilizadas para atividades extraordinárias, tais como customizações, integrações, parametrizações extraordinárias, homologações, testes, ajustes específicos e treinamentos adicionais.

7.9.4. Não poderão ser computadas nas horas técnicas atividades que constituam obrigação ordinária da contratada, incluindo suporte técnico regular, correção de falhas, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa ou evolutiva, atualizações legais, hospedagem, backup, segurança da informação ou manutenção da disponibilidade da solução.

7.9.5. Após a execução do serviço, a contratada deverá apresentar relatório individualizado contendo, no mínimo, a identificação da solicitação, data, profissional responsável, descrição das atividades executadas, quantidade de horas utilizadas, evidências da execução e resultado obtido.

7.9.6. O pagamento das horas técnicas ficará condicionado à efetiva execução dos serviços, apresentação do respectivo relatório e atesto pelo fiscal do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.10. Gestão e assessoria de Web Service:

7.10.1. As 100 (cem) horas destinadas à gestão e assessoria de Web Service serão utilizadas mediante solicitação formal da Administração, para atividades relacionadas à integração e interoperabilidade da solução.

7.10.2. Os serviços poderão compreender, entre outras atividades, análise de integrações, configuração, parametrização, testes, homologação, ajustes, documentação e apoio técnico relacionado ao intercâmbio de dados entre a solução contratada e sistemas de terceiros.

7.10.3. A contratada deverá assegurar que as integrações implementadas preservem a segurança, integridade, consistência e rastreabilidade das informações.

7.10.4. As atividades realizadas deverão ser documentadas, permitindo à Administração identificar as integrações implementadas, os procedimentos realizados e os resultados obtidos.

7.11. Segurança, backup e continuidade:

7.11.1. A contratada será responsável pela adoção das medidas necessárias à segurança da infraestrutura e dos dados mantidos na solução, observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

7.11.2. Deverão ser realizados backups automáticos dos dados, documentos, arquivos e demais informações necessárias à recuperação da solução, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.11.3. Os backups deverão ser armazenados em ambiente distinto do ambiente principal, de forma a reduzir riscos decorrentes de falhas, indisponibilidade ou perda de dados.

7.11.4. A contratada deverá realizar testes periódicos de restauração dos backups, mantendo registros dos procedimentos realizados e dos resultados obtidos.

7.11.5. Em caso de falha que comprometa a disponibilidade da solução ou a integridade dos dados, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para recuperação do ambiente e restabelecimento dos serviços.

7.11.6. A contratada deverá manter procedimento de recuperação de desastre, com cópias de segurança mantidas em ambiente distinto do ambiente principal de hospedagem, de modo a preservar a recuperabilidade dos dados em caso de falha grave, incidente de segurança ou indisponibilidade do ambiente principal.

7.11.7. A contratada deverá realizar testes periódicos de restauração dos dados e apresentar à Administração, quando solicitado, relatório contendo os backups realizados, os testes de recuperação executados, os resultados obtidos e as medidas corretivas adotadas.

7.11.8. Os backups deverão abranger os bancos de dados, documentos, arquivos, registros, cadastros, históricos, configurações e demais informações necessárias à recuperação integral da solução.

7.11.9. A contratada deverá disponibilizar os dados de backup à Administração, quando formalmente solicitado, observadas as medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

7.11.10. Com base no RTO – Recovery Time Objective: tempo máximo para restabelecimento do serviço após desastre e RPO – Recovery Point Objective: perda máxima aceitável de dados medida em tempo, segue parâmetros:

Indicador	Parâmetro
RTO para indisponibilidade crítica	Até 2 horas úteis

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Indicador	Parâmetro
RTO para **desastre ou incidente grave de infraestrutura**, com necessidade de acionamento formal do Plano de Recuperação de Desastres	Até 4 horas úteis
RTO para desastre grave com necessidade de recuperação de ambiente	até 12 horas úteis
RPO para dados transacionais	até 4 horas
Teste de restauração	trimestral
Relatório de backup e integridade	mensal
Comunicação de incidente de segurança	até 24 horas da ciência do evento

7.11.11.Para atendimento ao RPO de até 4 (quatro) horas, a Contratada deverá manter rotina de backup, replicação, cópia incremental ou mecanismo tecnicamente equivalente em periodicidade compatível com esse limite, devendo apresentar evidências técnicas de sua execução quando solicitado.
7.11.12. Identificada falha em teste de restauração, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, apresentar plano de ação corretiva em até 1 (um) dia útil e regularizar a não conformidade no prazo fixado pela fiscalização, conforme a gravidade do risco identificado.

7.12. Integrações e interoperabilidade:
7.12.1. As integrações previstas neste Termo de Referência deverão funcionar de forma automatizada, sempre que tecnicamente previsto, evitando a duplicidade de lançamentos e registros.
7.12.2. A contratada deverá disponibilizar e manter os mecanismos necessários à integração da solução com os sistemas indicados pela Administração.
7.12.3. As integrações deverão observar os padrões de segurança, autenticação e autorização definidos para cada serviço, inclusive mediante utilização de credenciais, tokens, certificados ou mecanismos equivalentes.
7.12.4. Eventuais falhas de integração atribuíveis à solução contratada deverão ser tratadas pela contratada sem utilização das horas técnicas previstas para serviços extraordinários.

7.13. Dos itens 5 e 6:
7.13.1. As solicitações decorrentes dos **itens 7.9. e 7.10.** deverão ser formalizada por ordem de serviço, chamado técnico ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a descrição da demanda, o escopo, os resultados esperados, a estimativa de horas, o prazo de execução e o responsável pela solicitação.
7.13.2. As horas técnicas destinam-se exclusivamente a atividades extraordinárias, tais como customizações específicas, integrações, parametrizações extraordinárias, homologações, testes, capacitações adicionais e ajustes formalmente solicitados pela Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.13.3. Não poderão ser remuneradas por meio das horas técnicas as atividades ordinárias de suporte, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva, atualização tecnológica, atualização legal, hospedagem, backup, segurança da informação, disponibilização regular da solução ou correção de falhas imputáveis à contratada.
7.13.4. A contratada deverá apresentar relatório técnico individualizado para cada demanda executada, contendo identificação da solicitação, data, profissional responsável, descrição das atividades, quantidade de horas efetivamente utilizadas, evidências da execução, resultado obtido e saldo remanescente de horas.
7.13.5. O pagamento das horas técnicas dependerá da efetiva execução da demanda, da apresentação do relatório técnico e do ateste do fiscal do contrato.

7.14. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS E PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA:
7.14.1. A contratada deverá dispor de solução que oferte as seguintes funcionalidades:
7.14.1.1. A solução deverá operar integralmente em ambiente web, utilizando tecnologias compatíveis com os requisitos de segurança, interoperabilidade, desempenho, manutenção, acessibilidade e disponibilidade previstos neste Termo de Referência .
7.14.1.2. O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível via os 3 (três) principais navegadores (de acordo com o endereço https://www.w3schools.com/browsers/). Caso o acesso se dê por dispositivos móveis, deve ser compatível com Android e iOS.
7.14.1.3. O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.
7.14.1.4. Permitir configuração de parâmetros e regras (Ex.: Perfil de usuário, permissões de acesso, parâmetros gerais de sistema), distintas para cada entidade ou órgão.
7.14.1.5. A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.
7.14.1.6. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
7.14.1.7. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
7.14.1.8. O login poderá ser realizado das seguintes formas:
a) Através de autenticação em base local LDAP das entidades, a serem integradas ao sistema.
b) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.
c) Através de assinatura digital eCPF/e-CNPJ, padrão ICP-Brasil, válida para uso com certificados digitais.
7.14.1.9. Poderá possuir registro, captura e autenticação biométrica de usuários do sistema.
7.14.1.10. Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.
7.14.1.11. Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login, através de chave de acesso via e-mail/sms/whatsapp.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.14.1.12. Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas e acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente, neste caso, no máximo 5 (cinco) tentativas.
7.14.1.13. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário, informando uma justificativa.
7.14.1.14. O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.
7.14.1.15. Deve ser possível a configuração de perfis de acesso ao Sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Permitir a criação de níveis de usuários distintos para os estabelecimentos de ensino (ex. diretor, secretário de escola, professor, bibliotecário) e para os setores administrativos da Secretaria da Educação, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores da Solução, inclusive considerando a função a ele atribuída.
7.14.1.16. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.
7.14.1.17. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.
7.14.1.18. O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.
7.14.1.19. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.
7.14.1.20. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.
7.14.1.20.1. Todos os módulos contratados devem ser disponibilizados em protocolo HTTPS, com uso de certificado válido comprovável SSL (Secure Socket Layer).
7.14.1.21. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:
a) Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).
b) Tabela Alvo.
c) Usuário que realizou a operação.
d) Data/Hora.
e) Tela em que foi realizada a operação.
f) IP da estação que realizou a operação.
7.14.1.22. O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.
7.14.1.23. As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.
7.14.1.24. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e somente seleção.
7.14.1.25. Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
7.14.1.26. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.
7.14.1.27. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação no mínimo para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.
7.14.1.28. Permitir o envio de informações por SMS manualmente a números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.
7.14.1.29. O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.
7.14.1.30. Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.
7.14.1.31. Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.
7.14.1.32. Utilizar o mecanismo reCAPTCHA (Completely Automated Public Turing Computers and Humans Apart) para diferenciação entre computadores e humanos, como metodologia para dificultar acessos indevidos ao portal de serviços.
7.14.1.33. A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.
7.14.1.34. A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
7.14.1.35. Permitir integração de dados, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.
7.14.1.36. Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários, etc.).
7.14.1.37. O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.
7.14.1.38. A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.
7.14.1.39. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.
7.14.1.40. Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha, sendo dessa forma pública.
7.14.1.41. O sistema deve possibilitar o envio de mensagens SMS e via WhatsApp para os pais/responsáveis de crianças cadastradas na lista de espera das Escolas de Educação Infantil.
7.14.1.42. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.
7.14.1.43. Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através da Inteligência Artificial (machine learning).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.14.1.44. O sistema deve possuir capacidade de validação de assinatura digital de documentos.
7.14.1.45. O sistema deve possuir controle de permissões de acesso, tanto por usuário quanto por grupo de usuários, permitindo a manutenção de forma geral pelo gestor da solução e que possa em um único procedimento:
7.14.1.46. Definir acesso e permissões de um grupo, de forma que se aplique a diversos estabelecimentos de ensino (escolas/bibliotecas).
7.14.1.47. Definir acesso e permissões para um usuário em mais de um estabelecimento de ensino.
7.14.1.48. O portal dos professores deve dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
7.14.1.49. Permitir a importação de polígonos, através de arquivo CSV, com informações de coordenadas (longitude, latitude) gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.
7.14.1.50. Permitir compartilhamento de formulários, através de hash válido criado automaticamente pelo sistema. A chave deverá possuir validade de, no mínimo, 7 (sete) dias, sendo possível renovar a validade pelo próprio usuário responsável pelo compartilhamento.
7.14.1.51. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, bem como a opção de envio via e-mail e armazenamento em gerenciador de documentos eletrônico de forma automatizada e no mesmo processo.
7.14.1.52. Permitir que o usuário acesse em seu perfil todos os relatórios emitidos pelo mesmo, com data/hora de impressão e tempo de geração. Permitir ainda, que o relatório seja reaberto.
7.14.1.53. Permitir ao usuário, configurar lista de sub-menus favoritos na home page do portal, independente por módulo e usuário.
7.14.1.54. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;
7.14.1.55. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
7.14.1.56. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
7.14.1.57. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
7.14.1.58. Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
7.14.1.59. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
7.14.1.60. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

7.15. Serviços de Web Services, Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura:

7.15.1. Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até **30 (trinta) dias** da solicitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.15.1.1. O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;
7.15.1.2. O sistema deve permitir ao gestor da solução, através de parametrização, optar ou não pela integração de dados, sendo possível definir, de acordo com o tipo de integração, quais campos integrar.
7.15.1.3. Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);
7.15.1.4. O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);
7.15.1.5. O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service), integrando produtos, licitações, contratos, bem como seus fornecedores, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos.
7.15.1.6. A solução deve permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante parâmetro no sistema, sendo possível o usuário definir quais os campos que devem ou não serem integrados.

7.16. REQUISITOS DOS MÓDULOS DO SISTEMA:

7.16.1. SECRETARIA ESCOLAR:

7.16.1.1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
7.16.1.2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.
7.16.1.3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
7.16.1.4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
7.16.1.5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
7.16.1.6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
7.16.1.7. O sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.

7.16.1.8. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

7.16.1.9. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.

7.16.1.10. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.

7.16.1.11. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

7.16.1.12. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência).

7.16.1.13. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.

7.16.1.14. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.

7.16.1.15. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

7.16.1.16. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.

7.16.1.17. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.

7.16.1.18. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

7.16.1.19. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

7.16.1.20. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.

7.16.1.21. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.

7.16.1.22. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6e6bf4cb1

subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
7.16.1.23. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
7.16.1.24. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
7.16.1.25. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
7.16.1.26. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar
7.16.1.27. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

7.17. GESTÃO DE MATRÍCULA:
7.17.1. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
7.17.2. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
7.17.3. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
7.17.4. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
7.17.5. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
7.17.6. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
7.17.7. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
7.17.8. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
7.17.9. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
7.17.10. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematrícula e o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

motivo pelo qual não foram rematriculados.
7.17.11. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

7.18. ASSESSORIA PEDAGÓGICA:
7.18.1. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
7.18.2. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
7.18.3. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
7.18.4. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
7.18.5. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
7.18.6. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
7.18.7. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
7.18.8. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova séria, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
7.18.9. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
7.18.10. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
7.18.11. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
7.18.12. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
7.18.13. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

7.19. GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR:
7.19.1. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6e6bf4cb1

únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
7.19.2. Permitir cadastro de propostas bases para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
7.19.3. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
7.19.4. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
7.19.5. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
7.19.6. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
7.19.7. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
7.19.8. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
7.19.9. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
7.19.10. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
7.19.11. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
7.19.12. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

7.20. CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS:
7.20.1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
7.20.2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
7.20.3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
7.20.4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
7.20.5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
7.20.6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.20.7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
7.20.8. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
7.20.9. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
7.20.10. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
7.20.11. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

7.21. CENTRAL DE VAGAS:
7.21.1. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas.
7.21.2. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares.
7.21.3. Permitir configurar período de inscrições online.
7.21.4. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior.
7.21.5. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
7.21.6. Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades.
7.21.7. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
7.21.8. Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida.
7.21.9. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
7.21.10. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.21.11. Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação.
7.21.12. Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.
7.21.13. Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios.
7.21.14. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
7.21.15. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
7.21.16. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
7.21.17. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas as inscrições do estudante apresentando a movimentação dele dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
7.21.18. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação.
7.21.19. Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação.
7.21.20. Permitir configurar opções de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp).
7.21.21. Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.

7.22. PORTAL DE INSCRIÇÃO ONLINE:

7.22.1. Disponibilizar um Portal de Inscrições Online, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante.
7.22.2. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
7.22.3. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
7.22.4. Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
7.22.5. Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

município.
7.22.6. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
7.22.7. Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
7.22.8. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
7.22.9. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
7.22.10. Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

7.23. GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR:
7.23.1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
7.23.2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
7.23.3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
7.23.4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
7.23.5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
7.23.6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
7.23.7. Dispor de rotina que permite a importação do id INEP possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
7.23.8.Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
7.23.9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
7.23.10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
7.23.11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

validação.

7.24. GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS:

7.24.1. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
7.24.2. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
7.24.3. Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
7.24.4. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.
7.24.5. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
7.24.6. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
7.24.7. Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
7.24.8. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
7.24.9. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
7.24.10. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
7.24.11. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
7.24.12. Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
7.24.13. Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
7.24.14. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
7.24.15. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
7.24.16. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
7.24.17. Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador parará quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador buscará um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
7.24.18. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
7.24.19. Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
7.24.20. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
7.24.21. Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade, caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.25. FUNCIONALIDADES DE BIBLIOTECA:

7.25.1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca a uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.

7.25.2. Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.

7.25.3. Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.

7.25.4. Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.

7.25.5. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.

7.25.6. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.

7.25.7. Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.

7.25.8. Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.

7.25.9. Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.

7.25.10. No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tombo (gerado automaticamente) e número de exemplar.

7.25.11. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.

7.25.12. Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.

7.25.13. Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.

7.25.14. Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes

7.25.15. Permitir o controle de renovações e reservas.

7.25.16. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões.

7.25.17. Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.

7.25.18. Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6e6bf4cb1

biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.
7.25.19. Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

7.26. GESTÃO DE CURSOS:
7.26.1. Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso, deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público-alvo, justificativa e docentes de cada tema.
7.26.2. Permitir definir, de forma parametrizada, se sistema deve avisar quando a turma estiver lotada e/ou com poucas vagas.
7.26.3. Permitir configurar apresentação da turma/curso, de forma livre, permitindo inserção de imagens; textos; links; tabelas e vídeos.
7.26.4. Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, inscrição de forma online através de website específico, como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.
7.26.5. Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.
7.26.6. Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.
7.26.7. Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.
7.26.8. Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.
7.26.9. Permitir registrar frequência através de leitura de QrCode.
7.26.10. Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.

7.27. CONTROLE DE CERTIFICADOS:
7.27.1. Possibilitar através de website específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.
7.27.2. Permitir inscrição via QrCode, utilizando portal específico do cursista.
7.27.3. Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar e-mail com a confirmação da inscrição ao cursista, de forma automática.
7.27.4. O acesso ao website, deverá ser realizado através do uso de CPF e senha.
7.27.5. Possibilitar ao cursista através do website, realizar a consulta e emissão dos certificados dos cursos finalizados, bem como a consulta de cursos em andamento.
7.27.6. A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite a verificação da autenticidade dos certificados.
7.27.7. A solução deverá dispor de autenticação dos certificados através de Qr Code e Chave.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.28. Portal Do ESTUDANTE, PAIS e RESPONSÁVEIS:

7.28.1. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
7.28.2. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
7.28.3. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
7.28.4. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.
7.28.5. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
7.28.6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores.
7.28.7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
7.28.8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
7.28.9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos.
7.28.10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
7.28.11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado.

7.29. APP MOBILE Para Estudantes/Pais/Resp:

7.29.1. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
7.29.2. Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
7.29.3. Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
7.29.4. Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
7.29.5. Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
7.29.6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores.
7.29.7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
7.29.8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
7.29.9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
7.29.10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
7.29.11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado.

7.30. PORTAL DO PROFESSOR:

7.30.1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
7.30.2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
7.30.3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
7.30.4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
7.30.5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
7.30.6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
7.30.7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
7.30.8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
7.30.9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
7.30.10. Permitir o lançamento de conteúdo para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
7.30.11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
7.30.12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
7.30.13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados.
7.30.14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
7.30.15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
7.30.16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudantes, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
7.30.17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
7.30.18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
7.30.19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
7.30.20.Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
7.30.21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
7.30.22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
7.30.23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
7.30.24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
7.30.25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
7.30.26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

(conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
7.30.27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
7.30.28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
7.30.29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.
7.30.30. Permitir lançamentos de avaliações parciais, para turmas avaliadas por parecer descritivo.

7.31. GESTÃO DE PRODUTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:
7.31.1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
7.31.2. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.
7.31.3. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.
7.31.4. Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.
7.31.5. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
7.31.6. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
7.31.7. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.
7.31.8. Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.
7.31.9. Permitir o cadastro de motivos de estorno.
7.31.10. Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
7.31.11. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.
7.31.12. capacidade para inserir dados dos processos licitatórios (fornecedor, produto, quantidade, valores);
7.31.13. Conexão do cardápio com a quantidade de distribuição de insumos para cada escola e conexão da distribuição com o pedido para cada fornecedor.
7.31.14. Capacidade para controle em ficha de saúde dos alunos: antropometria e inclusão de laudos para dietas especiais.

7.32. CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS:
7.32.1.Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.32.2. Este módulo deve permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Federal, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
7.32.3. Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;
7.32.4. Permitir o Controle de Contas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
7.32.5. Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
7.32.6. Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;
7.32.7. Permite cadastrar os projetos de forma detalhada ou simplificada, ou seja, com itens de produtos ou serviços, ou apenas pela classificação (ex. material de consumo, equip. e mat. permanente).
7.32.8. Permite detalhar no projeto as contas (conta contábil/programa) para contabilização dos valores do projeto;
7.32.9. Permite enviar o projeto para aprovação avisando o responsável pela mesma, através de email.
7.32.10. Permite o cadastro de Setores de aprovação e tipos de avaliações de projetos relacionando às pessoas responsáveis pelos mesmos (ex. avaliação de financeira, avaliação pedagógica, avaliação de prestação de contas);
7.32.11. Permitir o registro da ATA de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações e aprovação de orçamentos;
7.32.12. Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;
7.32.13. Permite o lançamento de requisições de compras sem vínculo com um projeto;
7.32.14. Nas requisições de compras será definido a forma de julgamento das propostas vencedoras, se global ou por item, a fim de automatizar o processo de geração das mesmas;
7.32.15. Permite o envio de email ao fornecedor com um link encriptado de acesso externo à página de orçamento para o preenchimento da cotação dos itens por requisição de compra pelo próprio fornecedor, possibilitando que o mesmo anexe a referida proposta preenchida e assinada.
7.32.16. Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras internamente pela unidade escolar;
7.32.17. Permitir gerar a proposta vencedora interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;
7.32.18. Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;
7.32.19. Realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras com os documentos (Nfes);
7.32.20. Registrar na movimentação financeira todas as receitas, de acordo com tipo de recebimento (custeio/capital);
7.32.21. Permitir o cadastro de produtos/serviços, classificados conforme a classificação do Tribunal de contas – deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais), onde deverá ter no mínimo a descrição do produto, unidade de medida, descrição ampliada, tipo de classificação e subclasse;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.32.22. Permitir controle das despesas/pagamentos: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, descrição dos tipos de bens ou serviços, valor total, tipo/natureza da despesa, data de compensação do pagamento, forma de compensação entre outros.
7.32.23. Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
7.32.24. Permitir que a Instituição de Ensino possa verificar todos os campos necessários para o envio correto da prestação de contas, com a indicação de campos necessários para validação.
7.32.25. Às instituições de ensino não poderão enviar prestações de contas incompletas, sem que sejam preenchidos todos os campos obrigatórios;
7.32.26. Possibilitar às instituições de ensino gerar relatório demonstrativo da prestação de contas, podendo assim realizar validações dos lançamentos;
7.32.27. Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;
7.32.28. Permitir o cadastro dos mandatos das Associações de Pais e Mestres e outras, contendo o período da gestão, vinculação dos membros individualmente contendo no mínimo o tipo de membro, forma de ingresso, data inicial e data final. O cadastro de pessoa física dos membros deverá ser vinculado ao cadastro único vinculado aos demais módulos, podendo assim apenas buscar este para que seja vinculado à Associação;
7.32.29. Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres e outras, gerando documentos do tipo recibo, para cada um dos lançamentos. O controle poderá ser por turma. O cadastro das turmas deve ser integrado com os demais módulos do sistema;
7.32.30. Permitir registrar as Atas das reuniões da Associação de Pais e Mestres e outras incluindo o registro descritivo da ata, pauta, descrição da reunião/ato, local, hora, data e indicação da presença dos membros da associação em cada reunião individualmente com a indicação da assinatura da ata ou não;
7.32.31. Permitir emitir relatório contendo os integrantes da Associação de Pais e Mestres e outras(presidente, vice-presidente, 1º e 2º tesoureiros, 1º e 2º secretários e conselho fiscal) com instituição de ensino, nome, cargo na associação, endereço, RG, telefone, CPF, e-mail, dentre outros;
7.32.32. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe quando uma prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino ou documentos relativos à prestação foi entregue ou retirada na Secretaria. Devendo conter a data e hora da movimentação, número de protocolo gerado, indicação do responsável pela entrega/retirada, tipo de conteúdo, assunto e declaração de conteúdo;
7.32.33. Permitir que seja gerado recibo de entrega ou retirada de prestação de contas;
7.32.34. Permitir que após o recebimento da prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino pela Secretaria Municipal de Educação, a instituição de ensino não possa alterar os dados informados;
7.32.35. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe pareceres e adicione anexos relativos à análise da prestação de contas, selecionando se o parecer deve ser enviado para a instituição de ensino, através de mensagem no próprio sistema ou e-mail. No caso de mensagens no próprio sistema, permitir visualizar log de leitura das mensagens enviadas;
7.32.36. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe se faltam documentos que impossibilitem a análise da prestação de contas após a entrega desta na Secretaria Municipal de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Educação;
7.32.37. Permitir que sejam geradas notificações para as instituições de ensino, com campos para assinatura do Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Setor de Prestação de Contas, Diretor ou Coordenador da Instituição de Ensino e Presidente da APEMEM;
7.32.38. Permitir consultar de forma consolidada a situação da prestação de contas (se foi recebida pela Secretaria Municipal de Educação, se está pendente de análise, se está pendente de correção pela instituição de ensino, se está pendente de revisão pela Secretaria Municipal de Educação, se está aprovada ou reprovada) das instituições de ensino, por fonte de recurso; 7.32.39. Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município e vinculados em cada programa;
7.32.40. Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos como: Demonstrativo da execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados; Relação de bens adquiridos ou produzidos; Demonstrativo Geral Posição Anual; Lançamentos de Notas Fiscais; Acompanhamento das contribuições para a Associação de Pais e Mestres; Relação de contribuições por ano/série/etapa/faixa etária e turma; Saldo bancário e saldo financeiro em espécie e Saldo por fonte de recurso.

7.33. FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE):
7.33.1. Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
7.33.2. Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
7.33.3. Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
7.33.4. No ambiente de BI, permite a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
7.33.5. Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
7.33.6. Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
7.33.7. Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
7.33.8. Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
7.33.9. Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
7.33.10. Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

7.34. FERRAMENTA DE GED Integrada:
7.34.1. Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED Gerenciamento Eletrônico de Documentos, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
7.34.2. Permitir a partir da emissão de Documentos e Relatórios Padrões (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

armazenar no ambiente GED;
7.34.3. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posteriores consultas;
7.34.4. Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
7.34.5. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
7.34.6. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso OCR – Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivos armazenados.
7.34.7. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

7.35. PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Website)
7.35.1. Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma website, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
7.35.2. Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
7.35.3. Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
7.35.4. Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do google analytics para o monitoramento dos acessos.
7.35.5. Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
7.35.6. Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
7.35.7. Dispor de botões de acessibilidade como alto-contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
7.35.8. Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontais ou vertical.
7.35.9. Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.
7.35.10. Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.
7.35.11. Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferentes, a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.

7.35.12. O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:

a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;

b) IFrame permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;

c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;

f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;

g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;

h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;

i) Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;

j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;

k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;

l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;

m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;

n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;

7.35.13. Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.

7.35.14. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.

7.35.15. Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de Pop-up permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.

7.35.16. Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.

7.35.17. Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.

7.35.18. Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.

7.35.19. Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.

7.35.20. Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.

7.35.21. Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para facebook,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

whatsapp, twitter, e-mail e também dispor botão para impressão.

7.36. AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS:

7.36.1. Permitir cadastro de eventos através do portal de gestão escolar.
7.36.2. Permitir o cadastro de recursos, tais como: sala de jogos, projetor multimídia, lousa digital, entre outros, definindo se é tipo sala, equipamento ou veículo.
7.36.3. Permitir cadastrar o tipo de evento, tais como: reunião, reserva de ambientes, viagens, entre outros, definindo o formato da notificação que deseja receber no aviso do evento.
7.36.4. Permitir definir lembrete para o tipo de evento se em minutos, horas ou dias, bem como definir uma cor para o mesmo, além de descrição.
7.36.5. A solução deve permitir somente lançamentos de eventos com data atual ou futura.
7.36.6. No cadastro do evento deverá ser informado: Título do evento, data inicial e final, horário de início e término, permitindo reservar equipamentos para o evento.
7.36.7. Permitir anexar arquivo ao cadastro do evento.
7.36.8. Permitir definir o público participante do evento/recurso, possibilitando filtrar por tipo de pessoa e se tipo professor ou estudante, listar as turmas em que os mesmos estão vinculados, facilitando a busca.
7.36.9. Permitir visualização da agenda em forma de planner/calendário, permitindo definir a visualização por mês, semana ou dia.
7.36.10. Permitir definir lembrete para determinada agenda.
7.36.11. Permitir filtrar por tipo de recurso e descrição.

7.37. CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

7.37.1. O sistema de Almoxarifado deve permitir administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, permitindo gerenciar de forma independente um ou múltiplos locais de estoque.
7.37.2. Permitir o lançamento de contratos ou atas de Registros de Preços e empenhos de fornecimento de materiais produtos.
7.37.3. Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.
7.37.4. Possibilitar cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.
7.37.5. Permitir o envio das requisições para os fornecedores através de e-mail via sistema.
7.37.6. Possibilitar que o lançamento de requisições seja realizado na mesma tela tanto para as requisições de fornecimento, quanto para as de transferências entre locais de estoque, como para as de consumo. Ou seja, as requisições podem ser lançadas por tipo. Sendo, requisição de fornecimento, requisição de transferência, requisição de consumo e requisição de estorno.
7.37.7. Ao gravar requisições de fornecimento o sistema deverá realizar o controle dos saldos do contrato ou ata e quando atribuído dos empenhos.
7.37.8. Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.
7.37.9. Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).
7.37.10. Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.
7.37.11. Permite a realização de alocação de saldos (reserva dos saldo) ao gravar uma nova

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

requisição de transferência ou de consumo.
7.37.12. O sistema permite o cadastro dos locais de consumo de forma genérica para toda a rede. Os mesmos serão associados às requisições e às movimentações de remessa, no momento do consumo (saída) dos produtos.
7.37.13. Os diversos usuários do sistema, com permissão ao módulo almoxarifado poderão realizar requisições de mercadorias aos locais de estoques da rede interna de Locais de Armazenamento.
7.37.14. Permite o lançamento de notas fiscais a partir do XML.
7.37.15. Possibilitar a realização do inventário de estoques, parcial ou total. O inventário pode ser realizado por item ou grupos de itens, de acordo com a classificação. Pode ainda ser realizado do total de itens em estoque.
7.37.16. O inventário permite a realização de até três contagens dos itens com divergências de saldo para as contagens.
7.37.17. A partir do inventário são realizados os ajustes de estoque, tanto com entradas ou saídas, de acordo com as diferenças apuradas no mesmo, de forma automatizada.
7.37.18. Permite a emissão de relatório de saldos em estoque, por local de estoque, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
7.37.19. Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.
7.37.20. Permite a emissão de relatório das movimentações por local de estoque, por período, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
7.37.21. Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.
7.37.22. Permitir que cada estoque/local de consumo possa definir a quantidade mínima e ideal para cada produto, para assim ter acompanhamento.
7.37.23. Possibilitar criar licitações, inserindo ano, modalidade, tipo de objeto, data, finalidade.
7.37.24. Possibilitar pesquisa por fornecedor, produto, data inicial e final, número e ano.
7.37.25. Possibilitar cadastrar contrato/Ata referente a licitação, duração do contrato.
7.37.26. Possibilitar cadastrar o(s) fornecedores, telefone, CNPJ/CPF e informações pertinentes.
7.37.27. Possibilitar cadastrar o(s) produtos licitados, separados por fornecedor, contrato, valor, quantidade, mostrando o totalizador.
7.37.28. Possibilitar realizar requisição de fornecimento, diretamente ao fornecedor cadastrado.
7.37.29. Possibilitar realizar requisição de transferência entre estoques.
7.37.30. Possibilitar realizar requisição de consumo para dar baixa no estoque.
7.37.31. Possibilitar realizar a entrada ou saída de forma automática ou manual.
7.37.32. Permitir a criação dos locais de consumo.
7.37.33. Permitir estornar a movimentação, desde que esta não tenha vínculos.
7.37.34. Emitir relatório com Estornos de fornecimento.
7.37.35. Emitir relatório com lista de movimentos.
7.37.36. Emitir relatório com controle de entrega.
7.37.37. Emitir relatório com total de compras.
7.37.38. Possibilitar pesquisa filtrando por data inicial e final das movimentações, status, tipo de compra, contrato.
7.37.39. Permitir criar um produto e controlar por embalagens, caso este necessite este tipo de controle.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.38. MÓDULO CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

7.38.1. Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
7.38.2. Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
7.38.3. Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
7.38.4. Permitir informar dados pessoais do motorista, integrado ao Cadastro Único e cadastro de motoristas do Módulo de Frotas, e quais cursos o motorista possui, custo de cada curso, renovações de cursos e seus custos, CNH e validade da CNH, bem como outras informações inerentes.
7.38.5. Permitir o controle de viagem: com a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado, o motorista que o conduzirá, monitores que o acompanham, pontos de partida e chegada (relativos a Cadastros Únicos de pessoas físicas e jurídicas ou endereços), número do contrato (quando existente, integrado ao Módulo de Compras e Contratos).
7.38.6. Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
7.38.7. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se o estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
7.38.8. Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
7.38.9. Permitir matricular os estudantes no transporte escolar.
7.38.10. Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas à matrícula do estudante.
7.38.11. Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
7.38.12. Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
7.38.13. Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
7.38.14. Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
7.38.15. Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço.
7.38.16. Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
7.38.17. Emitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.
7.38.18. Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.
7.38.19. Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.
7.38.20. Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar
7.38.21. Permitir realizar chamada/controle de frequência do transporte escolar via QRCode, com o uso de leitor específico, possibilitando identificar leitura automática e ida/retorno.

7.39. MANUTENÇÃO PROGRAMADA:
7.39.1. A manutenção programada somente será excluída do cálculo de disponibilidade quando, cumulativamente:
- for comunicada à Contratante com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em situação emergencial devidamente comprovada;
- ocorrer fora do horário de funcionamento administrativo ou em janela expressamente aprovada;
- tiver plano de reversão;
- não ocorrer em períodos escolares críticos indicados pela Administração;
- for registrada em relatório técnico;
- não ultrapassar limite mensal de 4 (quatro) horas.

7.39.2. A manutenção emergencial deve ser excepcional, motivada e registrada, não podendo se converter em mecanismo recorrente para afastar a aferição de indisponibilidade.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO
8.1. Admite-se a utilização de provedor de infraestrutura de computação em nuvem, datacenter ou serviço tecnológico equivalente para hospedagem, processamento, armazenamento, backup e recuperação da solução, desde que a Contratada permaneça integralmente responsável perante a Administração pela segurança, confidencialidade, disponibilidade, integridade, continuidade, reversibilidade e proteção dos dados. A utilização de subcontratado que trate dados ou acesse informações da Secretaria deverá ser previamente informada à Contratante, observar as obrigações do Anexo I e ser formalizada mediante instrumento que imponha deveres de proteção de dados e segurança das informações equivalentes ou mais protetivos.

9. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS
9.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado e encontra-se anexado ao presente processo, em atendimento ao art. 18, §1º, incisos I e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando as diretrizes da administração pública municipal de Corupá/SC.
9.2. A Análise de Riscos foi elaborada e integra o processo administrativo, contemplando os principais riscos relacionados ao planejamento da contratação, à seleção do fornecedor e à gestão contratual, bem como as respectivas medidas preventivas e ações de contingência.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.
10.2. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Corupá.
10.3. A verificação da adequação do fornecimento do objeto a ser fornecido, deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
10.4. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e neste Termo de Referência.
10.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.
10.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
10.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
10.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.
10.8.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias técnicas e funcionais na solução contratada, inclusive mediante acesso a registros de auditoria, logs, trilhas de rastreabilidade, relatórios de disponibilidade, registros de backup, chamados de suporte, configurações e demais informações necessárias à fiscalização contratual, observados os requisitos de segurança da informação, sigilo legal, proteção de dados pessoais e propriedade intelectual da contratada.
10.8.2. A fiscalização contratual utilizará checklist mensal contendo, no mínimo, a disponibilidade da solução, os chamados abertos e solucionados, os prazos de primeira resposta e solução, as falhas críticas, os relatórios de backup, as integrações realizadas, o consumo das horas técnicas, as atualizações efetuadas, as pendências de segurança da informação e a conclusão quanto ao aceite da medição mensal.
10.9. O fiscal e gestor do contrato a ser firmado decorrente do presente processo serão indicados no momento da formalização das mesmas.

10.A. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.A.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente o contrato, ensejando a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia e ampla defesa:
I – Advertência;
II – Multa, cujo valor não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, conforme critérios de dosimetria a serem detalhados no instrumento contratual;
III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 3 (três)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

anos;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.
10.A.2. O rito procedimental para aplicação das sanções observará estritamente o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
10.A.3. Sem prejuízo das glosas decorrentes da medição mensal dos níveis de serviço, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de infração contratual e aplicação das sanções previstas no contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
10.A.4. A multa administrativa será aplicada em percentual não inferior a 0,5% e não superior a 30% do valor do contrato, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a vantagem auferida, a capacidade econômica da contratada, a existência de medidas corretivas tempestivas e os antecedentes contratuais.
10.A.5. Constituem, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a culpabilidade, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legalmente aplicáveis, infrações contratuais potencialmente sujeitas à apuração e à aplicação das sanções cabíveis:

- indisponibilidade total ou crítica reiterada;
- descumprimento reiterado dos prazos de solução de falhas críticas;
- perda, corrupção, exclusão indevida ou indisponibilização de dados educacionais;
- falha de backup ou impossibilidade de restauração de dados;
- omissão na comunicação de incidente de segurança;
- tratamento de dados pessoais para finalidade estranha ao contrato;
- cobrança indevida por suporte ordinário, correção de falhas, atualização legal, backup, hospedagem ou manutenção;
- utilização indevida das horas técnicas para atividades que já integram a obrigação ordinária;
- recusa em disponibilizar logs, relatórios, trilhas de auditoria ou evidências requeridas pela fiscalização;
- falha de integração que comprometa processos essenciais e não seja corrigida no prazo contratual;
- não entrega dos dados em formato estruturado e interoperável ao término contratual.

10.A.6. A glosa ou o redutor de pagamento mensal decorrente da medição objetiva dos níveis de serviço não possui natureza de sanção administrativa, constituindo mecanismo de adequação da remuneração à parcela do serviço efetivamente entregue, observado o procedimento de medição, a manifestação da Contratada e a decisão motivada da fiscalização ou da autoridade competente.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E REAJUSTE

11.1. O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?
(X) SIM ( ) NÃO
11.2. O contrato terá prazo de execução e vigência de 12 (doze) meses, admitindo-se sua prorrogação sucessiva, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que, a cada prorrogação, sejam demonstradas a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições iniciais de habilitação e a adequação do serviço às necessidades institucionais.
11.3. A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza continuada, essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere à gestão comercial dos serviços de abastecimento de água.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

11.4. A possibilidade de prorrogação justifica-se pela natureza contínua do serviço, pela necessidade de garantir a estabilidade operacional do sistema, pela preservação da base de dados e pela economicidade, considerando os elevados custos de eventual substituição da solução, fatores que podem comprometer a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos.
11.5. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do contrato, deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, para fins de planejamento da transição e continuidade dos serviços. O descumprimento injustificado do dever de comunicação poderá ensejar apuração de eventuais prejuízos comprovados à Administração, observados o contraditório e a ampla defesa, sem que a recusa de prorrogação, por si só, caracterize infração contratual.
11.6. Reajuste – O reajuste dos preços iniciais será anual, após o interregno de 12 (doze) meses da consolidação do orçamento estimado **(13/10/2026),** mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação aplicável.
11.7. Na hipótese de prorrogação contratual após o período inicial de 12 (doze) meses, não haverá renovação dos itens 2 (migração de dados), 3 (implantação do sistema) e 4 (treinamento do sistema), uma vez que correspondem a serviços vinculados à etapa inicial de implantação da solução, cuja execução se destina a ocorrer uma única vez, não possuindo caráter continuado. A renovação contratual ficará restrita aos serviços de natureza continuada e àqueles cuja execução permaneça necessária à Administração, observadas as condições e os quantitativos previstos no Termo de Referência.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

12.1. Os valores estimados para a presente contratação foram definidos com base nos preços praticados no mercado, em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.043/2024 e suas alterações, especialmente o Decreto Municipal nº 3.411/2025, que regulamenta a aplicação da nova Lei de Licitações no âmbito do município de Corupá/SC.
12.1.1. Ainda pelo decreto 3043/2024 foram adotados os seguintes parâmetros:
12.1.1.1.Conforme Artigo 22°, inciso IV: pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.
12.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
12.3. O documento de Consolidação Da Pesquisa de Preços segue anexo ao presente processo.
12.4. O valor Global estimado para a presente contratação é de **R$ 207.454,74** (Duzentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e quatro centavos).

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento pela execução do serviço será efetuado pelo Município de Corupá à empresa vencedora, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta-corrente de titularidade do Fornecedor ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
13.1.1. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.
13.1.2. Licença SaaS: remuneração mensal, conforme a disponibilização e os critérios de aceite;
13.1.3. Migração, implantação e treinamento: pagamento conforme a conclusão e o recebimento de cada etapa;
13.1.4. Horas técnicas e Web Service: pagamento somente pelas horas efetivamente autorizadas, executadas, documentadas e atestadas.
13.2. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.
13.2.1. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.
13.3. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal n°2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).
13.4. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.
13.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de regularização de obrigação técnica, fiscal, documental ou financeira que lhe seja imputável, inclusive em razão de inadimplemento contratual, aplicação de penalidade, necessidade de correção de falhas, inconsistências na documentação fiscal ou descumprimento de obrigação necessária à liquidação da despesa.
13.5.1. A pendência imputável à Contratada suspenderá a exigibilidade do pagamento e afastará a incidência de atualização monetária exclusivamente durante o período em que persistir a causa que lhe seja atribuível.
13.5.2. A suspensão prevista neste item não afasta o dever da Administração de pagar os valores incontroversos, regularmente executados, recebidos e liquidados, quando forem técnica e financeiramente segregáveis da parcela objeto de pendência.
13.5.3. A suspensão de pagamento decorrente de pendência imputável à Contratada não prejudica a incidência da atualização monetária prevista no item 13.9 sobre valores regularmente liquidados cujo atraso de pagamento seja imputável exclusivamente à Administração.
13.6. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 13/10/2026.
13.6.1. Após o decurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratuais serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.
13.6.2. O reajustamento incidirá exclusivamente sobre as parcelas relativas a obrigações iniciadas e concluídas após o implemento da anualidade, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação.
13.6.3. O reajustamento será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
$R = V \times (I1 / I0 – 1)$

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Onde:
I — R corresponde ao valor do reajuste;
II — V corresponde ao valor da parcela contratual ou do saldo contratual sujeito ao reajustamento;
III — I0 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês da data-base do orçamento estimado; e
IV — I1 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês anterior ao da aplicação do reajustamento.
13.6.4. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que o substituir. Na inexistência de índice substituto oficialmente definido, será utilizado índice geral de preços tecnicamente idôneo e compatível com a natureza do objeto, mediante justificativa formal da Administração.
13.6.5. O reajustamento previsto neste item será formalizado por apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que decorra exclusivamente da aplicação do índice, da data-base e dos critérios previamente estabelecidos no contrato.
13.7. O reajustamento previsto no item 13.6 incidirá sobre os preços unitários das parcelas que permanecerem em execução após o implemento do interregno anual.
13.7.1. O reajustamento poderá incidir sobre a mensalidade de licenciamento e disponibilização da solução SaaS enquanto perdurar a execução contratual após o transcurso da anualidade.
13.7.2. Os serviços de migração, implantação e treinamento somente poderão ser reajustados se permanecerem pendentes de execução após o implemento da anualidade e desde que o atraso não seja imputável à Contratada.
13.7.3. Os valores unitários das horas técnicas e dos serviços de gestão e assessoria de Web Service poderão ser reajustados após o implemento da anualidade, incidindo o reajuste exclusivamente sobre as horas formalmente autorizadas, efetivamente executadas e atestadas após esse marco temporal.
13.7.4. Não haverá reajustamento sobre parcelas integralmente executadas, recebidas e pagas antes do implemento do interregno anual.
13.8. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido por qualquer das partes quando ocorrer evento superveniente, extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, inclusive força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que altere significativamente os encargos originalmente assumidos e inviabilize a execução contratual nos termos inicialmente pactuados.
13.8.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de demonstração objetiva do fato alegado, do nexo causal entre o evento e a alteração dos custos, da efetiva repercussão sobre a execução contratual e da extensão do desequilíbrio econômico-financeiro pretendido.
13.8.2. A instrução do pedido deverá conter, conforme aplicável, planilhas de custos, documentos fiscais, contratos de fornecimento, comprovantes de variação de insumos, memória de cálculo, demonstração comparativa entre a situação original e a situação superveniente, pesquisa de mercado e outros elementos suficientes para a análise técnica, jurídica e financeira do pleito.
13.8.3. A mera variação ordinária de preços de mercado, já abrangida pelo reajustamento previsto nos itens 13.6 e 13.7, não caracteriza, isoladamente, hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.
13.8.4. Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro quando o desequilíbrio decorrer de ação, omissão, erro de cálculo, falha de planejamento, risco ordinário da atividade econômica ou conduta imputável à própria parte requerente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

13.8.5. O eventual deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por termo aditivo, com indicação expressa dos fatos reconhecidos, do fundamento jurídico, dos critérios de cálculo, do período de incidência e dos efeitos financeiros.
13.8.6. A Administração emitirá decisão expressa e motivada sobre o pedido, após a conclusão da instrução processual, observado o prazo previsto no instrumento contratual ou na legislação aplicável.
13.9. Na hipótese de atraso de pagamento imputável ao Município de Corupá, desde que a Contratada tenha adimplido integralmente as obrigações contratuais e apresentado os documentos necessários à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.
13.9.1. A atualização monetária será calculada pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.
13.9.2. Para fins de cálculo, a atualização monetária incidirá pro rata die sobre o valor líquido devido, observando-se a quantidade de dias de atraso compreendida entre o primeiro dia posterior ao vencimento e a data do efetivo pagamento.
13.9.3. A atualização monetária prevista neste item não se confunde com o reajustamento contratual, pois incide exclusivamente sobre valores regularmente liquidados e não pagos no prazo contratualmente estabelecido.
13.9.4. Não incidirá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impossibilitado por pendência, irregularidade, omissão documental, falha na execução, inadimplemento ou qualquer outra circunstância imputável à Contratada.
13.9.5. A atualização monetária será calculada pela seguinte fórmula:
AM = VD × F
Onde:
I — AM corresponde ao valor da atualização monetária;
II — VD corresponde ao valor líquido devido e não pago no vencimento; e
III — F corresponde ao fator de atualização decorrente da variação acumulada do IPCA no período de atraso, apurada pro rata die.
13.9.6. A atualização monetária será incluída no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa pela mora, quando cabível.
13.10. Fica condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica em substituição à nota fiscal, modelo 1 ou 1 – a, conforme estabelecido no protocolo ICMS 42/09, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária.
13.11. O pagamento dos itens 5 e 6 será realizado conforme a efetiva demanda da CONTRATANTE, mediante comprovação da execução dos serviços, apresentação da documentação pertinente e respectivo atesto pela Secretaria Requisitante.
13.12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:
13.12.1. A aceitação do objeto ocorrerá da seguinte forma, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:
I – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação escrita da Contratada sobre a conclusão da etapa ou serviço;
II – Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação provisória, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento provisório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

13.12.2. Identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis, interrompendo-se o prazo de recebimento.
13.12.3. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou defeitos detectados posteriormente que sejam de sua responsabilidade.
13.12.4. O pagamento ficará condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações e à emissão do termo de recebimento definitivo pelo gestor/fiscal do contrato.
13.12.5. A avaliação da execução dos serviços deverá considerar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, aos prazos de resposta e solução dos chamados e à qualidade dos serviços prestados.
13.12.6. A mensalidade da licença somente será devida a partir da disponibilização efetiva da solução e do respectivo aceite, conforme critérios objetivos de homologação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários para atender as despesas do objeto deste termo de referência, provirão da dotação orçamentária referente ao exercício correlato, a seguir:

CÓD.DESP	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	SUBELEMENTO	VÍNCULO
112	05	010	2018	3339040060000000000	154070000002

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Será de responsabilidade da Contratada, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência:
a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
b) Fornecer/Executar o serviço/objeto de acordo com o Termo de Referência;
b.1) Realizar, sem ônus adicional para o Município, as atualizações legais, normativas, tecnológicas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao funcionamento regular da solução, ao atendimento das exigências aplicáveis à gestão educacional e à manutenção das integrações contratadas, durante toda a vigência contratual.
c) Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução do presente objeto;
d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor designado pelo acompanhamento do serviço, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) 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 do serviço/objeto pelo contratante, que ficará autorizado a descontar do pagamento ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
g) Entregar ao setor responsável pelo acompanhamento dos serviços/objetos para fins de pagamento, os seguintes documentos:
I – certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

II – certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
III – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
i) 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.
j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
m) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com o artigo 43 da Portaria Interministerial 424/2016.
n) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo servidor da Secretaria que fará o acompanhamento dos serviços/objetos, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
o) A contratada deverá tratar os dados pessoais acessados ou armazenados em razão da execução contratual exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas no contrato e conforme as instruções da Administração.
p) A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais adequadas à proteção dos dados pessoais, à prevenção de acessos não autorizados, à preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações.
q) A contratada deverá comunicar formalmente ao Município, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, dados educacionais ou a disponibilidade da solução, apresentando as medidas de contenção, correção e prevenção adotadas.
r) Ao término, rescisão ou não prorrogação do contrato, a contratada deverá disponibilizar sem ônus à Administração todos os dados, documentos, cadastros, históricos, relatórios, arquivos, registros e informações produzidos, processados ou armazenados no âmbito da solução contratada ou deverão ser mantidos em razão da execução contratual, em formato acessível, estruturado e tecnicamente adequado à migração ou continuidade dos serviços.
s) Os dados deverão ser disponibilizados em formato estruturado, legível, acessível e adequado à migração para outra solução tecnológica, acompanhados da documentação técnica necessária à sua compreensão e utilização.
t) A contratada deverá prestar a colaboração técnica necessária à transição da solução, observadas as horas técnicas eventualmente contratadas e as condições estabelecidas no contrato.
u) O Município será considerado controlador dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, cabendo à contratada realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da Administração e para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto.
v) É vedada à contratada a utilização dos dados pessoais, dados educacionais, documentos, registros, relatórios ou informações armazenadas na solução para finalidade própria, publicidade,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

prospecção comercial, perfilamento, treinamento de modelos, compartilhamento não autorizado ou qualquer outra finalidade incompatível com a execução contratual.

w) A contratada deverá informar à Administração, sem demora injustificada, os incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais, dados educacionais, documentos, registros ou a disponibilidade da solução, indicando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências preventivas.

x) Após a conclusão da transição dos dados para outra solução tecnológica, a contratada deverá proceder ao descarte seguro ou à anonimização dos dados mantidos em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de retenção, mediante comprovação à Administração, quando solicitada.

y) A solução deverá permanecer disponível à Administração, sem ônus adicional, em modo somente leitura, com acesso aos dados, documentos, relatórios, registros de auditoria e mecanismos de exportação, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o encerramento contratual ou até a confirmação formal da conclusão da migração pela Contratante, o que ocorrer por último, salvo ajuste diverso formalmente pactuado entre as partes.

z) O encerramento do contrato não poderá resultar na retenção indevida dos dados pertencentes à Administração.

aa) A solução deverá ser disponibilizada pela Contratada desde o início da execução contratual, inclusive para as etapas de implantação, migração, parametrização, testes, treinamento e homologação, sem prejuízo de que a remuneração mensal da licença SaaS somente seja devida após a disponibilização efetiva em ambiente de produção e o respectivo aceite pela Administração.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Será de responsabilidade do Município de Corupá:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.

f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.
m) Fornecer as autorizações (NOTA DE EMPENHO) para execução dos serviços.
n) disponibilizar as informações e dados necessários à execução do objeto;
o) indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação;
p) disponibilizar os dados necessários à migração, nos formatos disponíveis;
q) fornecer as informações necessárias à parametrização da solução;
r) indicar os usuários e respectivos perfis de acesso;
s) acompanhar e validar as etapas de implantação;
t) participar da homologação da solução;
u) disponibilizar os ambientes e acessos de sua responsabilidade necessários às integrações;
v) registrar e encaminhar as solicitações de suporte pelos canais disponibilizados;

17. DA VALIDADE/GARANTIA

17.1. A Contratada deverá garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados durante todo o período contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos detectados pelo Município.
17.2. A garantia dos serviços compreende a imediata correção, substituição ou reforço do profissional designado, sempre que constatada insuficiência, falha ou inadequação na execução, sem ônus para o Município.
17.3. Não será exigida a garantia contratual;

18. DO IMPACTO AMBIENTAL

18.1. A contratação de solução de gestão educacional em ambiente web apresenta baixo impacto ambiental, tendo em vista que se trata predominantemente de serviço digital, sem necessidade de aquisição de equipamentos ou geração significativa de resíduos.
18.1.1. Como principais impactos positivos, destacam-se:
18.1.1.1. Redução do consumo de papel, em razão da digitalização de processos, documentos e registros escolares;
18.1.1.2. Diminuição de impressões e armazenamento físico, contribuindo para a preservação de recursos naturais;
18.1.1.3. Otimização de deslocamentos, uma vez que o sistema permite acesso remoto, reduzindo a necessidade de transporte para atividades administrativas.
18.2. Quanto aos impactos indiretos, relacionados ao uso de infraestrutura de data center, estes são de responsabilidade da contratada, que deverá adotar boas práticas de sustentabilidade, como eficiência energética e adequada gestão de recursos tecnológicos.
18.3. Dessa forma, conclui-se que a contratação contribui para práticas mais sustentáveis na Administração Pública, alinhando-se aos princípios de responsabilidade ambiental.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA LGPD

19.1. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, durante toda a execução contratual.
19.2. Para os fins da execução do objeto, a CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato e conforme as instruções e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

orientações da CONTRATANTE, observados os princípios e bases legais previstos na legislação aplicável.

19.3. A CONTRATADA não poderá utilizar, compartilhar, comercializar, transferir ou disponibilizar os dados pessoais tratados em razão do contrato para finalidade diversa daquela necessária à execução do objeto, salvo quando houver obrigação legal ou determinação da autoridade competente.

19.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.5. Considerando que a solução poderá tratar dados pessoais e dados pessoais sensíveis de estudantes, pais ou responsáveis, professores, servidores e demais usuários, a CONTRATADA deverá observar medidas reforçadas de segurança e controle de acesso compatíveis com a natureza e o grau de sensibilidade das informações tratadas.

19.6. O acesso aos dados deverá ser restrito aos profissionais da CONTRATADA que necessitem dessas informações para a execução do objeto, observando-se os princípios do menor privilégio e da necessidade de acesso.

19.7. A CONTRATADA deverá manter mecanismos de autenticação, controle de acesso, registro de operações, rastreabilidade, proteção das comunicações e demais medidas de segurança previstas neste Termo de Referência.

19.8. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, fornecendo as informações necessárias para avaliação, contenção e tratamento do incidente.

19.9. A comunicação deverá conter, sempre que disponíveis, informações sobre a natureza do incidente, os dados afetados, os titulares potencialmente envolvidos, os riscos identificados, as medidas adotadas para contenção e correção e as providências necessárias para evitar sua recorrência.

19.10. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados, colaboradores e terceiros autorizados que tenham acesso aos dados pessoais estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade e recebam orientação adequada quanto à proteção das informações.

19.11. A CONTRATADA deverá manter os registros e evidências necessários à demonstração da adoção das medidas de segurança e do cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados, quando solicitados pela CONTRATANTE.

19.12. Eventual contratação de terceiros pela CONTRATADA que envolva tratamento de dados pessoais deverá observar as disposições da LGPD e dependerá de autorização da CONTRATANTE quando exigida pelo contrato ou pela legislação aplicável, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo cumprimento das obrigações relativas à proteção dos dados.

19.13. Encerrada a contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE os dados de sua titularidades armazenadas na solução, em formato adequado e tecnicamente utilizável, observadas as obrigações legais de retenção e as orientações da CONTRATANTE quanto à eliminação ou devolução dos dados.

19.14. A CONTRATADA deverá manter o sigilo das informações a que tiver acesso em razão da execução do objeto, inclusive após o encerramento do contrato, pelo período em que perdurar a obrigação legal de proteção ou enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo.

19.15. O cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula não afasta a responsabilidade da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6e6bf4cb1

CONTRATADA por danos decorrentes do tratamento inadequado ou ilícito dos dados pessoais quando comprovada sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável.

20. DA RESPONSABILIDADE DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 13 de outubro de 2026.

JAQUELINE FOSSILE
CENTRAL DE COMPRAS

Aprovado por:

ROSANE JANKOWSKI GANSKE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTERINA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

1. Disposições gerais

1.1. O Acordo de Nível de Serviço (SLA – *Service Level Agreement*) tem por objetivo estabelecer os níveis mínimos de qualidade, disponibilidade e desempenho esperados dos serviços contratados, bem como os critérios de classificação, atendimento e tratamento dos incidentes identificados ou comunicados pela CONTRATANTE.

1.2. Os incidentes serão classificados em quatro níveis de severidade, conforme o impacto causado à utilização do sistema, observados os critérios e prazos estabelecidos neste Anexo.

2. Classificação dos incidentes e prazos de atendimento

2.1. Falhas urgentes (críticas)

a) **Definição:** falhas que provoquem a indisponibilidade total do sistema ou impeçam a execução de atividades essenciais da CONTRATANTE, sem alternativa operacional viável.

b) **Tratamento:** a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento tão logo receba a comunicação da ocorrência, apresentando resposta inicial em até 30 (trinta) minutos úteis e adotando as providências necessárias para restabelecer o funcionamento do sistema ou disponibilizar solução de contorno em até 2 (duas) horas úteis.

2.2. Falhas semiurgentes (altas)

a) **Definição:** falhas que provoquem a indisponibilidade parcial de funcionalidades relevantes do sistema, comprometendo significativamente atividades administrativas ou escolares.

b) **Tratamento:** a CONTRATADA deverá apresentar resposta inicial em até 1 (uma) hora útil e providenciar a solução ou alternativa operacional em até 8 (oito) horas úteis.

2.3. Falhas não urgentes (médias)

a) **Definição:** falhas que afetem parcialmente funcionalidades do sistema, sem comprometer integralmente atividades essenciais e permitindo a continuidade do trabalho por meio de alternativa operacional.

b) **Tratamento:** a CONTRATADA deverá apresentar resposta inicial em até 4 (quatro) horas úteis e providenciar a solução em até 2 (dois) dias úteis.

2.4. Falhas sem impacto significativo (baixas)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

a) **Definição:** ocorrências que não comprometam significativamente o funcionamento do sistema, incluindo dúvidas sobre configuração, utilização e funcionalidades disponíveis, solicitações de orientação, atualização de documentação e esclarecimentos sobre atualizações de software.

b) **Tratamento:** a CONTRATADA deverá apresentar resposta inicial em até 1 (um) dia útil e providenciar a solução ou o atendimento da solicitação em até 5 (cinco) dias úteis, ressalvadas as situações que, devidamente justificadas, exijam prazo diverso, previamente acordado com a CONTRATANTE.

3. Contagem dos prazos

3.1. Os prazos previstos neste Anexo serão contados dentro do horário regular de suporte, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 17 h, em dias úteis, conforme estabelecido no Termo de Referência.

3.1.1. Sem prejuízo do horário regular de suporte, os incidentes críticos que afetem o Portal de Inscrições On-line, o portal público, o aplicativo de estudantes, pais e responsáveis ou outro serviço expressamente submetido à aferição de disponibilidade em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, deverão ser recebidos, classificados e tratados em regime de plantão, inclusive fora do horário regular, observados o prazo de resposta inicial de até 30 (trinta) minutos e o prazo de restabelecimento ou disponibilização de solução de contorno de até 2 (duas) horas.

3.2. Quando a CONTRATANTE solicitar ou autorizar atendimento fora do horário regular, inclusive em horário extraordinário, a CONTRATADA deverá atender à solicitação nos limites do objeto contratado, sem cobrança adicional, uma vez que esse atendimento está compreendido no valor mensal contratado.

3.3. O atendimento extraordinário não implica disponibilidade de suporte contínuo durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

3.4. A resposta inicial deverá corresponder à manifestação efetiva da equipe técnica, com identificação do chamado e indicação das providências iniciais, não sendo suficiente o envio de mensagem automática de recebimento.

3.5. A solução será considerada concluída quando a falha estiver corrigida ou quando houver alternativa operacional efetiva que permita a continuidade das atividades, devidamente registrada no chamado.

3.6. A solução de contorno somente será considerada efetiva quando permitir a continuidade material das atividades afetadas, sem risco relevante à integridade dos dados, sem perda de rastreabilidade e sem imposição de procedimentos manuais desproporcionais à Contratante, devendo ser validada pela fiscalização no respectivo chamado.

4. Atendimento presencial

4.1. Quando a CONTRATADA constatar, mediante justificativa técnica, que a solução remota é

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

inviável ou insuficiente para solucionar a ocorrência, deverá comunicar a CONTRATANTE e providenciar atendimento presencial em até 2 (dois) dias úteis, contados da identificação da necessidade, sem cobrança adicional quando se tratar de obrigação abrangida pelo objeto contratado.

4.2. O atendimento presencial deverá ser registrado no chamado correspondente, com indicação do motivo, das providências adotadas e do resultado obtido.

5. Exceções à apuração dos níveis de serviço

5.1. Não serão atribuídas à CONTRATADA, para fins de apuração de descumprimento dos níveis de serviço, as indisponibilidades comprovadamente decorrentes de:

a) caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação aplicável;

b) falhas ou mau funcionamento de equipamentos, sistemas ou infraestrutura sob responsabilidade da CONTRATANTE, desde que não decorram de falha ou obrigação atribuível à CONTRATADA;

c) atos ou omissões da CONTRATANTE que comprovadamente tenham causado ou contribuído diretamente para a ocorrência;

d) fatos externos comprovadamente alheios à responsabilidade da CONTRATADA e fora de seu controle, desde que devidamente documentados e aceitos pela fiscalização.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica e elementos comprobatórios da ocorrência alegada, cabendo à fiscalização analisar e decidir sobre sua aceitação.

5.3. As exceções previstas neste item não afastam a obrigação da CONTRATADA de adotar as medidas razoavelmente cabíveis para reduzir os impactos da ocorrência e restabelecer os serviços quando estiver dentro de sua esfera de responsabilidade.

6. Registro e acompanhamento

6.1. Todas as ocorrências deverão ser registradas em sistema de chamados ou mecanismo equivalente, contendo, no mínimo, número de identificação, data e horário de abertura, descrição da falha, classificação de severidade, providências adotadas, prazos de resposta e solução e identificação do responsável pelo atendimento.

6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização os registros necessários à verificação do cumprimento dos níveis de serviço, inclusive relatórios periódicos de disponibilidade e dos incidentes registrados.

6.3. O cumprimento dos níveis de serviço será acompanhado pela fiscalização contratual e poderá subsidiar a adoção das medidas previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, quando cabíveis e conforme os critérios objetivos estabelecidos neste Anexo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Indicador	Faixa de desempenho	Glosa sobre a mensalidade SaaS
Disponibilidade mensal	Igual ou superior a 99%	0%
Disponibilidade mensal	Igual ou superior a 98,50% e inferior a 99%	5%
Disponibilidade mensal	Igual ou superior a 97% e inferior a 98,50%	10%
Disponibilidade mensal	Igual ou superior a 95% e inferior a 97%	20%
Disponibilidade mensal	Inferior a 95%	30%
Falha crítica fora do prazo de restabelecimento	Primeiro evento no mês	5%
Falha crítica fora do prazo de restabelecimento	Segundo evento no mês	10%
Falha crítica fora do prazo de restabelecimento	Terceiro ou mais eventos no mês	20%
Falha alta fora do prazo de solução	Dois ou mais eventos no mês	5%
Falhas recorrentes de integração essencial	Dois ou mais eventos no mês	5%
Não apresentação de relatório mensal obrigatório	Após notificação e não regularização em até 3 (três) dias úteis.	2%
Ausência de evidência de backup ou teste de restauração	Após notificação e não regularização – 1 (um) dia útil para evidência de backup solicitada em situação crítica e **5 dias úteis** para apresentação de relatório técnico de teste de restauração, salvo prazo diverso definido pela fiscalização em razão da urgência.	5%

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

6.4. A remuneração mensal referente ao licenciamento e à disponibilização da solução SaaS será objeto de medição mensal, condicionada ao atendimento dos níveis mínimos de serviço previstos no Acordo de Nível de Serviço.

6.5. Verificado o descumprimento de indicador de disponibilidade, prazo de resposta, prazo de restabelecimento, prazo de solução, obrigação de segurança da informação, backup, integração ou outra obrigação mensurável prevista no SLA, a Administração poderá aplicar glosa sobre a parcela mensal correspondente ao licenciamento da solução, de acordo com a matriz de níveis de serviço.

6.5.1. A glosa somente poderá incidir sobre indicadores, eventos e obrigações que possuam hipótese de incidência e percentual expressamente previstos na matriz de níveis de serviço, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas, da apuração de responsabilidade contratual e da aplicação de sanções administrativas quando cabíveis.

6.6. A glosa possui natureza de adequação da remuneração à parcela do serviço efetivamente entregue e não substitui a obrigação da contratada de corrigir a falha, restabelecer a solução, reparar danos eventualmente causados e apresentar plano de ação corretiva.

6.7. A aplicação da glosa dependerá de registro da ocorrência, demonstração da metodologia de aferição, manifestação da contratada e decisão motivada do gestor ou fiscal do contrato.

6.8. O valor total das glosas aplicadas em cada período mensal de medição ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade da licença SaaS correspondente ao mês de referência, ressalvadas as hipóteses de rejeição integral da medição.

6.8.1. A rejeição integral da medição mensal da licença SaaS somente poderá ocorrer quando a solução não tiver sido efetivamente disponibilizada em ambiente de produção durante o período de referência, quando houver indisponibilidade total que inviabilize substancialmente a utilização da solução ou quando a Contratada deixar de corrigir falha impeditiva à prestação do serviço, observados o registro da ocorrência, a manifestação da Contratada, o contraditório administrativo e a decisão motivada da autoridade competente.

6.9. Quando houver, no mesmo mês de referência, mais de uma faixa de glosa decorrente de indisponibilidade total ou parcial da solução, de descumprimento de prazo de restabelecimento ou de falha crítica relacionada ao mesmo evento ou à mesma indisponibilidade, será aplicada exclusivamente a maior glosa correspondente, vedada a soma de percentuais fundados no mesmo fato ou na mesma falha operacional.

6.10. Consideram-se integrações essenciais aquelas cuja indisponibilidade impeça ou comprometa substancialmente a realização de matrícula, rematrícula, gestão de vagas, transporte escolar, alimentação escolar, integração com cadastros municipais, emissão de documentos escolares, geração de informações para o Censo Escolar ou outro processo expressamente classificado como crítico pela Administração no plano de implantação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7.1. A disponibilidade mensal será apurada pela seguinte fórmula:

7.1.1. Disponibilidade mensal (%) = [(Tempo total da janela de medição aplicável – Tempo de indisponibilidade imputável à Contratada) ÷ Tempo total da janela de medição aplicável] x 100.

7.1.2. Para o ambiente administrativo e escolar, o tempo total da janela de medição corresponderá aos dias e horários de expediente definidos pela Administração.

7.1.3. Para o Portal de Inscrições On-line, o portal público, o aplicativo de estudantes, pais e responsáveis e os serviços de consulta pública, o tempo total da janela de medição corresponderá a 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o mês de referência.

7.1.4. Serão deduzidos da janela de medição apenas os períodos de manutenção programada que atendam integralmente aos requisitos previstos no item 7.39 deste Termo de Referência.

7.2. A indisponibilidade total ocorrerá quando a solução estiver inacessível ou quando a falha impedir a utilização geral do sistema pelos usuários autorizados.

7.3. A indisponibilidade parcial ocorrerá quando a falha afetar um ou mais módulos, integrações, portais, funcionalidades ou serviços relevantes da solução, sem impedir integralmente o acesso aos demais componentes.

7.4. A indisponibilidade parcial será computada para fins de apuração da disponibilidade quando afetar funcionalidade essencial, integração essencial, portal público, processo de matrícula, rematrícula, gestão de vagas, transporte escolar, alimentação escolar, emissão de documentos escolares, exportação para o Censo Escolar ou outro processo crítico definido no plano de implantação, aplicando-se, conforme o caso, a medição da janela específica do serviço afetado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O presente Anexo integra o instrumento convocatório e o contrato, devendo prevalecer, em matéria de segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais, sobre disposições genéricas ou incompatíveis.

A previsão é coerente com as diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME no 94/2022, que determina a consideração de aspectos relacionados à disponibilidade da solução, prevenção de vazamentos e fraudes digitais, gestão de riscos de segurança da informação e privacidade, rastreabilidade, continuidade do negócio, tratamento de dados pessoais, auditoria, gestão de incidentes, desenvolvimento seguro, gestão de mudanças, controles criptográficos, logs e políticas de segurança (Instrução Normativa SGD/ME no 94/2022, itens 7.2, 7.2.1 a 7.2.11).

1. Objeto e finalidade

1.1. Este Anexo estabelece os requisitos mínimos de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais aplicáveis à execução do contrato cujo objeto consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para gestão pública da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada integralmente em ambiente de computação em nuvem (cloud computing)**, compreendendo os serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas e integrações necessárias ao pleno funcionamento da solução.

1.2. As obrigações deste Anexo aplicam-se à Contratada, a seus empregados, prepostos, administradores, representantes e demais pessoas que, em razão da execução contratual, tenham acesso a dados, informações, sistemas, equipamentos, documentos ou ambientes tecnológicos da Secretaria municipal de Educação.

1.3. A Contratada deverá tratar os dados pessoais e as informações institucionais exclusivamente para a execução do objeto contratado, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei no 13.709/2018, bem como as determinações da Contratante.

2. Diretrizes gerais de segurança da informação e privacidade

2.1. A Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais aptas a preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade e segurança dos dados e das informações tratados durante a execução contratual.

2.2. Os requisitos previstos neste Anexo constituem obrigações contratuais essenciais e deverão ser observados durante toda a vigência do contrato, inclusive nas etapas de implantação, migração, validação, operação, manutenção, suporte técnico, execução de serviços de campo, encerramento e transição contratual.

2.3. A Contratada deverá observar, no que for aplicável à solução contratada, as diretrizes de planejamento de contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação, segundo as quais:

“7.1. O Termo de Referência para contratação de Soluções de TIC deve conter, no que couber ao objeto contratado, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade - SIP, devendo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

o órgão ou entidade empregar, conforme critérios próprios, aqueles requisitos que forem imprescindíveis, considerando a legislação vigente e os riscos de segurança da informação e privacidade.” (Instrução Normativa SGD/ME no 94/2022, item 7.1).

3. Papéis e responsabilidades no tratamento de dados

3.1. O município de Corupá será considerada Controladora dos dados pessoais tratados no âmbito do contrato, competindo-lhe definir as finalidades e as orientações institucionais relativas ao tratamento de dados.

3.2. A Contratada atuará como Operadora dos dados pessoais tratados em nome da Prefeitura, devendo realizar o tratamento exclusivamente de acordo com as instruções formais da Contratante e com as obrigações previstas no contrato, neste Anexo e na legislação aplicável.

3.3. A Contratada não poderá utilizar, compartilhar, comercializar, divulgar, reproduzir, copiar, ceder, transferir ou explorar dados pessoais, dados operacionais, informações comerciais, relatórios, documentos ou quaisquer conteúdos tratados em decorrência do contrato para finalidades próprias ou de terceiros.

3.4. A Contratada deverá indicar formalmente, antes do início da execução contratual, profissional responsável pela interlocução técnica relativa à segurança da informação, proteção de dados pessoais, resposta a incidentes e continuidade operacional.

3.5. A indicação de encarregado, responsável técnico ou ponto focal pela Contratada não afasta sua responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações previstas neste Anexo.

4. Controle de acesso, autenticação e gestão de usuários

4.1. A solução deverá possuir mecanismo de autenticação individualizada por usuário e senha, vedado o uso de contas genéricas, compartilhadas ou que impossibilitem a identificação do responsável pela operação realizada.

4.2. A Contratada deverá permitir a criação, alteração, suspensão, inativação e exclusão de usuários e perfis de acesso pela Secretaria municipal de Educação, de acordo com as atribuições funcionais dos usuários autorizados.

4.3. Os acessos deverão observar o princípio do menor privilégio, de modo que cada usuário disponha apenas das permissões estritamente necessárias ao desempenho de suas atribuições.

4.4. A solução deverá permitir a parametrização de perfis de acesso distintos, inclusive para usuários administradores, atendentes, fiscais, gestores e demais perfis definidos pela Secretaria municipal de Educação.

4.5. As senhas deverão ser armazenadas de forma criptografada, vedada a sua visualização por usuários, administradores, empregados ou representantes da Contratada.

4.6. A solução deverá permitir, no mínimo:

I – definição de tamanho mínimo, complexidade e periodicidade de troca de senha;

II – bloqueio automático de usuário após número parametrizável de tentativas inválidas de autenticação;

III – encerramento automático de sessão após período parametrizável de inatividade;

IV – registro de data, hora, usuário, endereço de rede ou outro identificador disponível, operação realizada e resultado da operação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

V – desativação imediata de acessos de usuários que deixarem de possuir autorização da Secretaria municipal de Educação;

VI – autenticação integrada a serviço de diretório, como LDAP ou Active Directory, caso a Secretaria municipal de Educação venha a utilizar tal recurso.

4.7. O acesso remoto da Contratada aos ambientes tecnológicos da Secretaria municipal de Educação dependerá de autorização da fiscalização ou do responsável designado pela Contratante, devendo ser registrado em chamado técnico, ordem de serviço ou outro mecanismo que possibilite auditoria.

5. Registros de auditoria e rastreabilidade

5.1. A solução deverá manter trilha de auditoria das operações relevantes realizadas no sistema, especialmente quanto a inclusões, alterações, exclusões, consultas, cancelamentos, estornos, baixas manuais, alterações cadastrais, registros de fiscalização e alterações de permissões de acesso.
5.2. Os registros de auditoria deverão conter, no mínimo:
I – identificação do usuário responsável pela operação;

II – data e hora da operação;

III – tipo de operação realizada;

IV – identificação do registro afetado;

V – informação anterior e posterior à alteração, quando tecnicamente aplicável;

VI – identificação do equipamento, endereço de rede, dispositivo móvel ou outro elemento técnico disponível;

VII – justificativa da operação, quando exigida pela parametrização da Secretaria municipal de Educação.

5.3. Os logs de auditoria deverão ser protegidos contra alteração, exclusão indevida ou acesso não autorizado.
5.4. A Secretaria municipal de Educação deverá possuir meios de consultar, filtrar, exportar e preservar os registros de auditoria, sempre que necessário à fiscalização contratual, à apuração de incidentes, à defesa institucional ou ao atendimento a órgãos de controle.

6. Segurança da comunicação, do armazenamento e dos equipamentos móveis

6.1. A comunicação entre usuários, dispositivos móveis, coletores, impressoras, aplicações, banco de dados, servidores, APIs, integrações e demais componentes da solução deverá utilizar protocolo HTTPS ou tecnologia equivalente, com mecanismos adequados de criptografia em trânsito.
6.2. A Contratada deverá adotar medidas de proteção dos dados armazenados no ambiente da solução, inclusive mediante mecanismos de criptografia, quando tecnicamente aplicável e proporcional aos riscos envolvidos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

7. Backup, recuperação de desastres e continuidade operacional

7.1. A Contratada será responsável por estabelecer, executar, monitorar e manter política de backup, recuperação de desastres, integridade do banco de dados e manutenção corretiva do sistema gerenciador de banco de dados, durante toda a vigência contratual.

7.2. A política de backup deverá contemplar, no mínimo:

I – realização de cópias de segurança periódicas da base de dados, configurações, arquivos críticos, documentos eletrônicos, registros de auditoria e demais componentes indispensáveis à recuperação da solução;

II – armazenamento de cópias de segurança em ambiente distinto do ambiente principal de produção;

III – proteção das cópias de segurança por mecanismos de controle de acesso e, quando tecnicamente aplicável, criptografia;

IV – retenção das cópias de segurança pelo prazo definido pela Secretaria municipal de Educação, observadas as necessidades operacionais, legais e regulatórias;

V – verificação periódica da integridade das cópias de segurança;

VI – realização de testes de restauração em periodicidade, no mínimo, trimestral ou em prazo inferior definido pela fiscalização;

VII – emissão de relatório dos testes de restauração, contendo data, escopo, resultado, inconsistências identificadas e providências corretivas adotadas.

7.3. A Contratada deverá manter Plano de Recuperação de Desastres e Plano de Continuidade Operacional, contendo, no mínimo:

I – identificação dos sistemas e processos críticos;

II – procedimentos para recuperação do banco de dados, aplicações, integrações, arquivos e configurações;

III – definição de responsáveis e canais de comunicação;

IV – procedimentos para atuação em indisponibilidades, falhas graves, incidentes de segurança, perda de dados, indisponibilidade de infraestrutura ou falhas de integração;

V – previsão de procedimentos alternativos, manuais ou informatizados, previamente aprovados pela Secretaria municipal de Educação, quando a indisponibilidade da solução impedir a continuidade das atividades essenciais.

8. Gestão de incidentes de segurança da informação e privacidade

8.1. A Contratada deverá manter processo formal e sistematizado de gestão e tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade.

8.2. Considera-se incidente, entre outras situações, o acesso não autorizado, vazamento, perda, indisponibilidade, alteração indevida, destruição, corrupção, sequestro, bloqueio, extravio ou comprometimento de dados, sistemas, equipamentos, credenciais, integrações, cópias de segurança ou serviços contratados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

8.3. A Contratada deverá comunicar formalmente à Secretaria municipal de Educação qualquer incidente de segurança ou privacidade que possa afetar dados, informações, sistemas ou operações da Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do evento.
8.4. A comunicação inicial deverá conter, no mínimo:
I – data e horário da identificação do incidente;

II – descrição do evento e dos sistemas, dados ou serviços potencialmente afetados;

III – causas conhecidas ou hipóteses preliminares;

IV – impactos operacionais, financeiros, institucionais e sobre os titulares de dados;

V – medidas de contenção adotadas;

VI – providências em curso;

VII – previsão de restabelecimento dos serviços, quando aplicável;

VIII – identificação do responsável técnico da Contratada pelo acompanhamento do incidente.

8.5. A Contratada deverá apresentar relatório conclusivo do incidente no prazo definido pela Secretaria municipal de Educação, contendo, no mínimo, causa raiz, extensão do impacto, dados envolvidos, medidas corretivas, medidas preventivas e evidências de regularização.
8.6. A comunicação do incidente à Secretaria municipal de Educação não exime a Contratada de adotar imediatamente as medidas de contenção, mitigação, recuperação e prevenção necessárias.

9. Migração, integridade, preservação e qualidade dos dados

9.1. A Contratada deverá demonstrar a geração de arquivos nos layouts e formatos disponibilizados pela Secretaria municipal de Educação para a Prova de Conceito, bem como demonstrar, em ambiente de testes, os mecanismos de exportação, validação, rastreabilidade e tratamento de rejeições.
9.2. A Contratada não terá acesso direto ao software anteriormente utilizado pela Secretaria municipal de Educação, à sua estrutura interna, linguagem de programação, banco de dados original, credenciais ou ambiente tecnológico de terceiros, salvo se houver autorização formal da Contratante e viabilidade jurídica e técnica.
9.3. A Contratada será responsável pela análise, tratamento, compatibilização, importação, validação e rastreabilidade dos dados disponibilizados, promovendo as adaptações necessárias ao adequado funcionamento da solução ofertada.
9.4. Antes da entrada definitiva em produção, a Contratada deverá realizar migração de teste, validação conjunta com a Secretaria municipal de Educação e emissão de relatório técnico circunstanciado que demonstre, no mínimo:
I – dados, arquivos e tabelas migrados;

II – quantidade de registros processados;

III – inconsistências identificadas;

IV – correções realizadas;

V – critérios de validação empregados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

VI – resultados dos testes de integridade, consistência e rastreabilidade;

VII – conclusão quanto à aptidão da base migrada para entrada em produção.

9.5. A entrada definitiva em produção dependerá da aprovação formal da fiscalização contratual.
9.6. A Contratada deverá preservar os dados de origem disponibilizados pela Secretaria municipal de Educação vedada qualquer exclusão, sobrescrita ou alteração irreversível sem autorização formal da Contratante.

10. Confidencialidade e dever de sigilo

10.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos, cadastros, registros, imagens, relatórios, credenciais, configurações, processos, rotinas e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual.
10.2. O dever de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término, rescisão, extinção ou encerramento do contrato, enquanto as informações não forem legitimamente tornadas públicas pela Secretaria municipal de Educação ou enquanto subsistirem obrigações legais de sigilo e proteção.
10.3. A Contratada deverá orientar e vincular seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais terceiros autorizados às obrigações de confidencialidade, segurança da informação, privacidade e proteção de dados previstas neste Anexo.
10.4. A Contratada deverá adotar controles para impedir o acesso de pessoas não autorizadas às informações da Secretaria municipal de Educação, inclusive em equipamentos, dispositivos móveis, ambientes de suporte remoto, ferramentas de atendimento técnico, plataformas de armazenamento e meios de comunicação utilizados na execução contratual.

11. Compartilhamento, subcontratação e transferência de dados

11.1. O compartilhamento de dados pessoais ou informações institucionais com terceiros somente poderá ocorrer quando indispensável à execução do objeto e previamente autorizado, de forma expressa, pela Secretaria municipal de Educação.
11.2. Caso seja admitida subcontratação parcial, conforme disciplina específica do contrato, a Contratada permanecerá integralmente responsável pelos atos e omissões do subcontratado, inclusive quanto às obrigações de segurança da informação, confidencialidade, privacidade e proteção de dados pessoais.
11.3. A Contratada deverá assegurar que eventuais terceiros autorizados assumam, por instrumento formal, obrigações de proteção de dados e segurança das informações equivalentes ou mais protetivas do que as previstas neste Anexo.
11.4. É vedada a transferência de dados ou informações da Secretaria municipal de Educação para finalidade comercial, publicitária, estatística própria, treinamento de modelos, desenvolvimento de produtos, prospecção de clientes ou qualquer finalidade estranha à execução contratual.

12. Fiscalização, auditoria e evidências de conformidade

12.1. A Secretaria municipal de Educação poderá fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas neste Anexo, inclusive mediante solicitação de relatórios, evidências, documentos, registros de auditoria, relatórios de backup, resultados de testes de restauração, relatórios de disponibilidade, registros de chamados, planos de contingência e demais informações pertinentes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

12.2. A Contratada deverá atender às solicitações de informação e apresentar evidências de conformidade no prazo definido pela fiscalização, sem prejuízo da adoção imediata de medidas corretivas quando identificada situação de risco.
12.3. A Secretaria municipal de Educação poderá determinar a elaboração de plano de ação corretiva quando verificar falha, vulnerabilidade, descumprimento contratual ou risco relevante à segurança da informação, à privacidade, à integridade dos dados ou à continuidade operacional.
12.4. O plano de ação corretiva deverá conter, no mínimo, descrição da não conformidade, medidas de correção, responsáveis, recursos envolvidos, cronograma, evidências de conclusão e mecanismos de prevenção de recorrência.

13. Devolução, portabilidade e eliminação segura dos dados

13.1. Ao término, rescisão, extinção ou encerramento do contrato, a Contratada deverá entregar à Secretaria municipal de Educação, sem ônus adicional, a integralidade dos dados, arquivos, documentos, anexos, imagens, registros de auditoria, relatórios, configurações, estruturas de banco de dados e demais informações produzidas, armazenadas ou tratadas em decorrência da execução contratual.
13.2. A entrega deverá ocorrer em formato aberto, estruturado, legível por máquina e tecnicamente interoperável, apto à migração para outra solução tecnológica, incluindo, quando aplicável, arquivos TXT, CSV, XLSX, PDF, banco de dados, dicionário de dados, layouts, documentação técnica e instruções necessárias à interpretação dos registros.
13.3. A Contratada deverá prestar o suporte técnico necessário à transição contratual, à exportação de dados, à validação dos arquivos e à preservação da continuidade operacional da Secretaria municipal de Educação.
13.4. Após a confirmação formal da Secretaria municipal de Educação quanto ao recebimento e à integridade dos dados, a Contratada deverá promover a eliminação segura das cópias sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses de retenção obrigatórias previstas em lei ou aquelas expressamente autorizadas pela Contratante.
13.5. A eliminação segura deverá ser formalmente comprovada à Secretaria municipal de Educação, mediante declaração ou relatório técnico que identifique os dados eliminados, os ambientes abrangidos, o método empregado e a data de execução.

14. Sanções e responsabilização

14.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Anexo poderá caracterizar inadimplemento contratual e ensejar a adoção das medidas cabíveis, inclusive determinação de correção, aplicação de penalidades, apuração de responsabilidades, ressarcimento de danos, rescisão contratual e demais providências admitidas no Edital, no contrato e na legislação aplicável.
14.2. A Contratada responderá pelos danos causados à Secretaria municipal de Educação, aos usuários, aos titulares de dados ou a terceiros quando decorrentes de ação, omissão, falha de segurança, tratamento inadequado de dados, descumprimento de obrigação de sigilo ou violação das disposições deste Anexo.

Quadro mínimo de evidências para fiscalização

Requisito	Evidência mínima	Periodicidade sugerida
Gestão de acessos	Relação de usuários ativos, perfis e	Mensal ou quando solicitado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Requisito	Evidência mínima	Periodicidade sugerida
	permissões	
Trilhas de auditoria	Relatório de logs e registros de operações críticas	Mensal
Backup	Relatório de execução e integridade das cópias de segurança	Mensal
Teste de restauração	Relatório técnico de teste de recuperação	Trimestral
Incidentes	Comunicação inicial e relatório conclusivo	Sempre que ocorrer
Disponibilidade	Relatório de indisponibilidades e chamados críticos	Mensal
Migração	Relatório de migração, validação e aceite	Na implantação
Continuidade operacional	Plano de contingência e relatório de testes	Antes da entrada em produção e sempre que atualizado
Encerramento contratual	Relatório de exportação, entrega e eliminação segura dos dados	Ao término do contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – Matriz e Roteiro da Prova de Conceito

CHECKLIST DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

1. MÓDULO DE GESTÃO ACADÊMICA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
1.1	Cadastro completo de alunos	
1.2	Matrícula, rematrícula e transferências	
1.3	Registro de frequência	
1.4	Lançamento de notas e avaliações	
1.5	Emissão de boletim escolar	
1.6	Emissão de histórico escolar	

2. MÓDULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
2.1	Cadastro de servidores	
2.2	Cadastro de unidades escolares	
2.3	Organização de turmas e séries	
2.4	Controle de calendário escolar	
2.5	Relatórios administrativos	

3. MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
3.1	Cadastro de rotas e itinerários	
3.2	Cadastro de veículos e motoristas	
3.3	Vinculação de alunos ao transporte	
3.4	Controle de frequência no transporte	
3.5	Relatórios de utilização	

4. MÓDULO PEDAGÓGICO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
4.1	Registro de conteúdo ministrado	
4.2	Planejamento de aulas	
4.3	Acompanhamento de desempenho dos alunos	
4.4	Registro de ocorrências pedagógicas	

5. MÓDULO DE RELATÓRIOS E INDICADORES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
5.1	Relatórios gerenciais	
5.2	Indicadores educacionais	
5.3	Exportação de dados	
5.4	Filtros personalizados	

6. MÓDULO DE INTEGRAÇÕES (WEB SERVICE)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
6.1	Integração com sistemas externos	
6.2	Importação/exportação automatizada	
6.3	Demonstração de funcionamento via API/WebService	

7. MÓDULO TÉCNICO E SEGURANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
7.1	Sistema 100% web	
7.2	Controle de acesso por perfil	
7.3	Registro de logs	
7.4.	Backup automático	
7.5.	Tempo de resposta adequado	

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

- Todos os módulos considerados **essenciais** deverão ser atendidos integralmente.
- O não atendimento de qualquer funcionalidade essencial implicará na **desclassificação da licitante**.
- A avaliação será realizada por comissão técnica designada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO II

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2026

TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CORUPÁ** e a empresa _____.

Pelo presente instrumento que firmam **O MUNICÍPIO DE CORUPÁ,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede administrativa na Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro – Corupá/SC, representado para todos os fins de direito por seu **Prefeito Municipal, o Sr. EDDY EDGARD EIPPER,** no uso da atribuição que lhe confere poderes, e do outro lado, a empresa **_____,** inscrita no CNPJ sob o nº ____ e inscrição Estadual nº. _____, estabelecida na _____ , Município de _____, Estado de _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA,** neste ato representada pelo (a) Senhor (a) **_____,** inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO 062/2026, PREGÃO ELETRÔNICO 028/2026 HOMOLOGADO EM XX,** regido pela Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de plataforma eletrônica para gestão pública da Secretaria Municipal de Educação, na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizada integralmente em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), compreendendo os serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas e integrações necessárias ao pleno funcionamento da solução, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital, termo de referência e demais anexos.**

1.2. Admite-se a utilização de provedor de infraestrutura de computação em nuvem, datacenter ou serviço tecnológico equivalente para hospedagem, processamento, armazenamento, backup e recuperação da solução, desde que a Contratada permaneça integralmente responsável perante a Aaministração pela segurança, confidencialidade, disponibilidade, integridade, continuidade, reversibilidade e proteção dos dados. A utilização de subcontratado que trate dados ou acesse informações da Secretaria deverá ser previamente informada à Contratante, observar as obrigações do Anexo I e ser formalizada mediante instrumento que imponha deveres de proteção de dados e segurança das informações equivalentes ou mais protetivos.

1.3. A presente licitação atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Corupá.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAL DE ENTREGA:

2.1. Condições gerais de execução:

2.1.1. Não serão executadas quantidades maiores do que as constantes na NOTA DE EMPENHO, mesmo que sejam solicitadas pela Secretaria Requisitante.

2.1.2. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de licença de uso e locação mensal de sistema informatizado de Gestão Educacional, em ambiente web, bem como os serviços de migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, serviços técnicos pós-implantação e gestão e assessoria de Web Service, conforme especificações, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos.

2.1.3. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de produção em condições de pleno funcionamento, observados todos os requisitos técnicos, funcionais, de segurança, disponibilidade, integração e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos.

2.1.4. A execução deverá ocorrer de forma integrada, de modo que os módulos e funcionalidades disponibilizados componham uma única solução tecnológica, com compartilhamento de dados, usuários, parâmetros e informações, quando previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

2.1.5. A contratada será responsável por todos os recursos necessários à adequada execução do objeto, incluindo infraestrutura tecnológica, hospedagem, armazenamento, segurança, backup, atualização, manutenção, suporte e demais recursos necessários ao funcionamento da solução, salvo aqueles expressamente atribuídos à Administração.

2.1.6. A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, observados os requisitos de disponibilidade e continuidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1.7. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante disponibilização da solução em ambiente web, podendo ser realizados presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação ou das unidades escolares sempre que a natureza da atividade assim exigir ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.2. Reunião inicial e planejamento da implantação:

2.2.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar reunião inicial com os representantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de estabelecer o plano de trabalho para implantação da solução.

2.2.2. Na reunião inicial deverão ser definidos, no mínimo:

a) cronograma de implantação;
b) responsáveis técnicos da contratada e da Administração;
c) procedimentos para levantamento e disponibilização dos dados;
d) estratégia de migração e validação dos dados;
e) etapas de parametrização;
f) cronograma de treinamento;
g) procedimentos de homologação;
h) procedimentos de entrada em produção;
i) canais de atendimento e suporte técnico;
j) demais providências necessárias à implantação.

2.2.3. A contratada deverá indicar profissional responsável pela coordenação da implantação, que atuará como interlocutor junto à Secretaria Municipal de Educação durante a execução dessa etapa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.3. Migração e conversão de dados:

2.3.1. A contratada deverá iniciar a migração ou conversão dos dados em no máximo de **15 (quinze) dias corridos e deverá ser finalizada em até 30 (trinta) dias,** contados da assinatura do contrato, observando-se o cronograma de execução definido conjuntamente entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2.3.2. A Administração fornecerá os dados existentes e as informações necessárias à migração, em formato disponível nos sistemas atualmente utilizados, cabendo à contratada realizar os procedimentos técnicos necessários à conversão e importação para a nova solução

2.3.3. A contratada deverá realizar previamente a validação dos dados migrados, identificando inconsistências, duplicidades, campos incompatíveis ou outras situações que possam comprometer a utilização da solução.

2.3.4. A migração deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, o histórico das informações necessárias à continuidade dos serviços e à emissão dos documentos e relatórios previstos neste Termo de Referência.

2.3.5. Após a migração, a Administração deverá realizar a conferência e validação das informações, podendo solicitar as correções necessárias decorrentes de falhas atribuíveis à contratada.

2.3.6. É vedada a eliminação, alteração ou descaracterização dos dados fornecidos pela Administração sem autorização expressa.

2.4. Implantação e parametrização:

2.4.1. A implantação compreenderá, no mínimo, a configuração, parametrização, disponibilização e preparação da solução para utilização pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares e deverá ser finalizada em até **15 (quinze) dias corridos** após a finalização da migração e conversão de dados.

2.4.2. A contratada deverá realizar a parametrização inicial dos módulos, usuários, perfis de acesso, unidades escolares, cursos, turmas, calendários, regras e demais parâmetros necessários ao início da operação.

2.4.3. A parametrização deverá observar as regras e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das configurações que possam ser realizadas posteriormente pelos usuários autorizados.

2.4.4. A contratada deverá acompanhar o processo de implantação e prestar suporte técnico necessário durante a fase de transição entre o sistema anteriormente utilizado e a nova solução.

2.4.5. A entrada em produção deverá ocorrer somente após a conclusão das etapas de implantação, migração, parametrização, treinamento e validação definidas no cronograma.

2.5. Treinamento:

2.5.1. A contratada deverá realizar treinamento dos servidores e demais usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo os módulos e funcionalidades pertinentes às respectivas atividades.

2.5.2. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

a) acesso e utilização da solução;

b) funcionalidades dos módulos contratados;

c) procedimentos de cadastro e consulta;

d) rotinas de gestão e emissão de documentos e relatórios;

e) utilização dos portais e aplicativos, quando aplicável;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

f) procedimentos de segurança e controle de acesso;
g) demais funcionalidades necessárias à adequada utilização da solução.
2.5.3. O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota em até **5 (cinco) dias úteis** após a finalização da implantação e parametrização, conforme definido entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades de cada etapa de implantação.
2.5.4. A contratada deverá fornecer materiais de apoio, manuais ou documentação necessária à utilização da solução.
2.5.5. Quando houver atualização relevante da solução que implique alteração substancial dos procedimentos de utilização, a contratada deverá orientar os usuários quanto às novas funcionalidades.
2.5.6. Os treinamentos iniciais são destinados à capacitação dos servidores e usuários indicados pela CONTRATANTE para a adequada utilização do sistema, **não poderão acarretar qualquer ônus adicional ao Município**, devendo abranger as funcionalidades necessárias ao pleno desempenho das atividades relacionadas à solução.
2.5.6.1. Os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, combustível e demais encargos relacionados ao treinamento inicial, serão por conta da Contratada e não poderão onerar o município de Corupá.
2.5.7. Os treinamentos deverão ser realizados em datas previamente acordadas com a Secretaria Municipal de Educação, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e escolares.
2.5.8. A CONTRATADA deverá prestar o suporte necessário durante o período de implantação e transição para a nova solução, auxiliando os usuários na utilização do sistema e na resolução de eventuais inconsistências identificadas.

2.6. Disponibilização e início da operação:
2.6.1. Após a conclusão da implantação e validação da solução, a contratada deverá disponibilizar o sistema para utilização em ambiente de produção.
2.6.2. O acesso deverá ser disponibilizado aos usuários autorizados pela Administração, observados os respectivos perfis e níveis de permissão.
2.6.3. A contratada deverá assegurar a continuidade da operação durante toda a vigência contratual, mantendo a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução.
2.6.4. Eventuais indisponibilidades, falhas ou interrupções deverão ser comunicadas e solucionadas pela contratada nos prazos estabelecidos para atendimento e suporte.
2.6.5. O software deverá estar em pleno funcionamento, com todos os módulos contratados disponibilizados, testados, corrigidos e homologados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do contrato, observado, adicionalmente, o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a conclusão da implantação e parametrização para realização dos testes finais, correção de falhas e homologação.

2.7. Suporte técnico e manutenção:
2.7.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado durante toda a vigência contratual e poderá ser prestado por diferentes meios de atendimento, incluindo telefone, chat, VoIP, e-mail, sistema de atendimento, acesso remoto e, quando necessário, atendimento presencial nas dependências da CONTRATANTE, conforme itens 5 e 6.
2.7.2. Os prazos de atendimento e solução dos chamados serão contabilizados dentro do horário

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

regular de suporte, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 17 h, em dias úteis, conforme previsto no Termo de Referência.

2.7.2.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade devidamente justificada, a Administração poderá solicitar atendimento fora do horário regular, inclusive em horários extraordinários, para tratar de ocorrências que demandem atuação da contratada.

2.7.2.1.1. O atendimento extraordinário previsto neste item está compreendido no valor mensal contratado para o licenciamento e a locação do sistema, não sendo devido pagamento adicional pela sua realização, desde que observado o escopo dos serviços contratados.

2.7.2.2. A eventual realização de atendimento em horário extraordinário não implica obrigação de suporte contínuo ou disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, nem autoriza cobrança adicional sem previsão contratual e prévia autorização da Administração.

2.7.2.3. Quando houver atendimento extraordinário formalmente solicitado ou autorizado, os prazos e as condições aplicáveis deverão ser registrados no respectivo chamado, observadas as condições pactuadas para a execução do serviço.

2.7.3. As solicitações de suporte deverão ser recebidas e registradas por profissional capacitado para prestar o atendimento ou, quando necessário, encaminhadas ao profissional ou equipe técnica responsável pela solução da demanda.

2.7.4. O suporte deverá abranger, no mínimo, orientação quanto à utilização da solução, esclarecimento de dúvidas, identificação e correção de erros, auxílio na utilização das funcionalidades e tratamento de incidentes relacionados ao sistema.

2.7.5. As solicitações de suporte poderão permitir o acompanhamento de sua situação até a respectiva solução ou conclusão, mediante registro do atendimento realizado.

2.7.6. As solicitações de suporte deverão ser registradas em sistema de atendimento, chamado, ticket ou mecanismo equivalente, permitindo o acompanhamento pela Administração.

2.7.7. Cada solicitação deverá possuir, sempre que possível, identificação, data e hora de abertura, descrição do problema, responsável pelo atendimento, providências adotadas e situação da solicitação.

2.7.8. O suporte técnico ordinário, bem como a correção de falhas, erros e defeitos atribuíveis à contratada, não poderá ser cobrado mediante utilização das horas técnicas previstas neste Termo de Referência.

2.7.9. Os níveis de severidade dos incidentes, os prazos máximos de resposta e solução dos chamados, os níveis mínimos de disponibilidade do sistema e os critérios de avaliação do desempenho da contratada deverão ser definidos em Acordo de Nível de Serviço – SLA, que integrará o Termo de Referência como anexo I e o contrato, contemplando os indicadores de desempenho, as metas mínimas exigidas, a metodologia de aferição e as consequências do descumprimento dos níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

2.7.10. Disponibilidade mínima do sistema:

2.7.10.1. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento) do sistema de gestão educacional, considerando:

2.7.10.1.1. **Ambiente administrativo e escolar:** aferição nos dias e horários de expediente definidos pela Administração;

2.7.10.1.2. **Portal de inscrições on-line, portal público, aplicativo de estudantes, pais e responsáveis e serviços de consulta pública:** aferição em regime de **24 horas por dia, 7 dias por**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

semana, ressalvadas as manutenções programadas válidas.
2.7.10.2. A disponibilidade será apurada mensalmente, mediante metodologia estabelecida no Acordo de Nível de Serviço (SLA), que integrará o Termo de Referência como anexo, contemplando o período de medição, os critérios para caracterização da indisponibilidade, as exclusões justificadas e os procedimentos de registro e verificação pela fiscalização contratual.

2.8. Atualizações e manutenções:
2.8.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter a solução atualizada e compatível com as tecnologias necessárias ao seu funcionamento.
2.8.2. Estão compreendidas no objeto as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da solução, bem como as atualizações decorrentes de alterações legais ou regulamentares aplicáveis às funcionalidades contratadas.
2.8.3. As atualizações deverão ser realizadas de forma a preservar a integridade dos dados existentes e a continuidade da operação.
2.8.4. Sempre que uma atualização alterar significativamente determinada funcionalidade ou procedimento, a contratada deverá disponibilizar as orientações necessárias aos usuários.

2.9. Serviços técnicos sob demanda:
2.9.1. Os serviços técnicos correspondentes às 200 (duzentas) horas previstas neste Termo de Referência serão executados somente mediante solicitação formal da Administração.
2.9.2. Cada solicitação deverá indicar, sempre que possível, a atividade pretendida, o objetivo, o escopo, o resultado esperado, o prazo e a estimativa de horas.
2.9.3. As horas técnicas poderão ser utilizadas para atividades extraordinárias, tais como customizações, integrações, parametrizações extraordinárias, homologações, testes, ajustes específicos e treinamentos adicionais.
2.9.4. Não poderão ser computadas nas horas técnicas atividades que constituam obrigação ordinária da contratada, incluindo suporte técnico regular, correção de falhas, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa ou evolutiva, atualizações legais, hospedagem, backup, segurança da informação ou manutenção da disponibilidade da solução.
2.9.5. Após a execução do serviço, a contratada deverá apresentar relatório individualizado contendo, no mínimo, a identificação da solicitação, data, profissional responsável, descrição das atividades executadas, quantidade de horas utilizadas, evidências da execução e resultado obtido.
2.9.6. O pagamento das horas técnicas ficará condicionado à efetiva execução dos serviços, apresentação do respectivo relatório e atesto pelo fiscal do contrato.

2.10. Gestão e assessoria de Web Service:
2.10.1. As 100 (cem) horas destinadas à gestão e assessoria de Web Service serão utilizadas mediante solicitação formal da Administração, para atividades relacionadas à integração e interoperabilidade da solução.
2.10.2. Os serviços poderão compreender, entre outras atividades, análise de integrações, configuração, parametrização, testes, homologação, ajustes, documentação e apoio técnico relacionado ao intercâmbio de dados entre a solução contratada e sistemas de terceiros.
2.10.3. A contratada deverá assegurar que as integrações implementadas preservem a segurança, integridade, consistência e rastreabilidade das informações.
2.10.4. As atividades realizadas deverão ser documentadas, permitindo à Administração identificar as

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

integrações implementadas, os procedimentos realizados e os resultados obtidos.

2.11. Segurança, backup e continuidade:

2.11.1. A contratada será responsável pela adoção das medidas necessárias à segurança da infraestrutura e dos dados mantidos na solução, observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

2.11.2. Deverão ser realizados backups automáticos dos dados, documentos, arquivos e demais informações necessárias à recuperação da solução, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.11.3. Os backups deverão ser armazenados em ambiente distinto do ambiente principal, de forma a reduzir riscos decorrentes de falhas, indisponibilidade ou perda de dados.

2.11.4. A contratada deverá realizar testes periódicos de restauração dos backups, mantendo registros dos procedimentos realizados e dos resultados obtidos.

2.11.5. Em caso de falha que comprometa a disponibilidade da solução ou a integridade dos dados, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para recuperação do ambiente e restabelecimento dos serviços.

2.11.6. A contratada deverá manter procedimento de recuperação de desastre, com cópias de segurança mantidas em ambiente distinto do ambiente principal de hospedagem, de modo a preservar a recuperabilidade dos dados em caso de falha grave, incidente de segurança ou indisponibilidade do ambiente principal.

2.11.7. A contratada deverá realizar testes periódicos de restauração dos dados e apresentar à Administração, quando solicitado, relatório contendo os backups realizados, os testes de recuperação executados, os resultados obtidos e as medidas corretivas adotadas.

2.11.8. Os backups deverão abranger os bancos de dados, documentos, arquivos, registros, cadastros, históricos, configurações e demais informações necessárias à recuperação integral da solução.

2.11.9. A contratada deverá disponibilizar os dados de backup à Administração, quando formalmente solicitado, observadas as medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

2.11.10. Com base no RTO – Recovery Time Objective: tempo máximo para restabelecimento do serviço após desastre e RPO – Recovery Point Objective: perda máxima aceitável de dados medida em tempo, segue parâmetros:

Indicador	Parâmetro
RTO para indisponibilidade crítica	Até 2 horas úteis
RTO para **desastre ou incidente grave de infraestrutura**, com necessidade de acionamento formal do Plano de Recuperação de Desastres	Até 4 horas úteis
RTO para desastre grave com necessidade de recuperação de ambiente	até 12 horas úteis
RPO para dados transacionais	até 4 horas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

Indicador	Parâmetro
Teste de restauração	trimestral
Relatório de backup e integridade	mensal
Comunicação de incidente de segurança	até 24 horas da ciência do evento

2.11.11.Para atendimento ao RPO de até 4 (quatro) horas, a Contratada deverá manter rotina de backup, replicação, cópia incremental ou mecanismo tecnicamente equivalente em periodicidade compatível com esse limite, devendo apresentar evidências técnicas de sua execução quando solicitado.
2.11.12. Identificada falha em teste de restauração, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, apresentar plano de ação corretiva em até 1 (um) dia útil e regularizar a não conformidade no prazo fixado pela fiscalização, conforme a gravidade do risco identificado.

2.12. Integrações e interoperabilidade:
2.12.1. As integrações previstas neste Termo de Referência deverão funcionar de forma automatizada, sempre que tecnicamente previsto, evitando a duplicidade de lançamentos e registros.
2.12.2. A contratada deverá disponibilizar e manter os mecanismos necessários à integração da solução com os sistemas indicados pela Administração.
2.12.3. As integrações deverão observar os padrões de segurança, autenticação e autorização definidos para cada serviço, inclusive mediante utilização de credenciais, tokens, certificados ou mecanismos equivalentes.
2.12.4. Eventuais falhas de integração atribuíveis à solução contratada deverão ser tratadas pela contratada sem utilização das horas técnicas previstas para serviços extraordinários.

2.13. Dos itens 5 e 6:
2.13.1. As solicitações decorrentes dos **itens 2.9. e 2.10.** deverão ser formalizada por ordem de serviço, chamado técnico ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a descrição da demanda, o escopo, os resultados esperados, a estimativa de horas, o prazo de execução e o responsável pela solicitação.
2.13.2. As horas técnicas destinam-se exclusivamente a atividades extraordinárias, tais como customizações específicas, integrações, parametrizações extraordinárias, homologações, testes, capacitações adicionais e ajustes formalmente solicitados pela Administração.
2.13.3. Não poderão ser remuneradas por meio das horas técnicas as atividades ordinárias de suporte, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva, atualização tecnológica, atualização legal, hospedagem, backup, segurança da informação, disponibilização regular da solução ou correção de falhas imputáveis à contratada.
2.13.4. A contratada deverá apresentar relatório técnico individualizado para cada demanda executada, contendo identificação da solicitação, data, profissional responsável, descrição das atividades, quantidade de horas efetivamente utilizadas, evidências da execução, resultado obtido e saldo remanescente de horas.
2.13.5. O pagamento das horas técnicas dependerá da efetiva execução da demanda, da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

apresentação do relatório técnico e do ateste do fiscal do contrato.

2.14. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS E PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA:

2.14.1. A contratada deverá dispor de solução que oferte as seguintes funcionalidades:

2.14.1.1. A solução deverá operar integralmente em ambiente web, utilizando tecnologias compatíveis com os requisitos de segurança, interoperabilidade, desempenho, manutenção, acessibilidade e disponibilidade previstos neste Termo de Referência.

2.14.1.2. O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível via os 3 (três) principais navegadores (de acordo com o endereço https://www.w3schools.com/browsers/). Caso o acesso se dê por dispositivos móveis, deve ser compatível com Android e iOS.

2.14.1.3. O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.

2.14.1.4. Permitir configuração de parâmetros e regras (Ex.: Perfil de usuário, permissões de acesso, parâmetros gerais de sistema), distintas para cada entidade ou órgão.

2.14.1.5. A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.

2.14.1.6. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

2.14.1.7. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

2.14.1.8. O login poderá ser realizado das seguintes formas:

a) Através de autenticação em base local LDAP das entidades, a serem integradas ao sistema.

b) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.

c) Através de assinatura digital eCPF/e-CNPJ, padrão ICP-Brasil, válida para uso com certificados digitais.

2.14.1.9. Poderá possuir registro, captura e autenticação biométrica de usuários do sistema.

2.14.1.10. Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.

2.14.1.11. Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login, através de chave de acesso via e-mail/sms/whatsapp.

2.14.1.12. Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas e acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente, neste caso, no máximo 5 (cinco) tentativas.

2.14.1.13. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário, informando uma justificativa.

2.14.1.14. O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.

2.14.1.15. Deve ser possível a configuração de perfis de acesso ao Sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Permitir a criação de níveis de usuários distintos para os estabelecimentos de ensino (ex. diretor, secretário de escola, professor, bibliotecário) e para os setores administrativos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

da Secretaria da Educação, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores da Solução, inclusive considerando a função a ele atribuída.

2.14.1.16. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.

2.14.1.17. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.

2.14.1.18. O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.

2.14.1.19. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.

2.14.1.20. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.

2.14.1.20.1. Todos os módulos contratados devem ser disponibilizados em protocolo HTTPS, com uso de certificado válido comprovável SSL (Secure Socket Layer).

2.14.1.21. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

a) Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).
b) Tabela Alvo.
c) Usuário que realizou a operação.
d) Data/Hora.
e) Tela em que foi realizada a operação.
f) IP da estação que realizou a operação.

2.14.1.22. O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.

2.14.1.23. As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.

2.14.1.24. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e somente seleção.

2.14.1.25. Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.

2.14.1.26. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.

2.14.1.27. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação no mínimo para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.

2.14.1.28. Permitir o envio de informações por SMS manualmente a números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.

2.14.1.29. O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.14.1.30. Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.
2.14.1.31. Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.
2.14.1.32. Utilizar o mecanismo reCAPTCHA (Completely Automated Public Turing Computers and Humans Apart) para diferenciação entre computadores e humanos, como metodologia para dificultar acessos indevidos ao portal de serviços.
2.14.1.33. A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.
2.14.1.34. A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
2.14.1.35. Permitir integração de dados, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.
2.14.1.36. Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários, etc.).
2.14.1.37. O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.
2.14.1.38. A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.
2.14.1.39. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.
2.14.1.40. Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha, sendo dessa forma pública.
2.14.1.41. O sistema deve possibilitar o envio de mensagens SMS e via WhatsApp para os pais/responsáveis de crianças cadastradas na lista de espera das Escolas de Educação Infantil.
2.14.1.42. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.
2.14.1.43. Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através da Inteligência Artificial (machine learning).
2.14.1.44. O sistema deve possuir capacidade de validação de assinatura digital de documentos.
2.14.1.45. O sistema deve possuir controle de permissões de acesso, tanto por usuário quanto por grupo de usuários, permitindo a manutenção de forma geral pelo gestor da solução e que possa em um único procedimento:
2.14.1.46. Definir acesso e permissões de um grupo, de forma que se aplique a diversos estabelecimentos de ensino (escolas/bibliotecas).
2.14.1.47. Definir acesso e permissões para um usuário em mais de um estabelecimento de ensino.
2.14.1.48. O portal dos professores deve dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.14.1.49. Permitir a importação de polígonos, através de arquivo CSV, com informações de coordenadas (longitude, latitude) gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.
2.14.1.50. Permitir compartilhamento de formulários, através de hash válido criado automaticamente pelo sistema. A chave deverá possuir validade de, no mínimo, 7 (sete) dias, sendo possível renovar a validade pelo próprio usuário responsável pelo compartilhamento.
2.14.1.51. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, bem como a opção de envio via e-mail e armazenamento em gerenciador de documentos eletrônico de forma automatizada e no mesmo processo.
2.14.1.52. Permitir que o usuário acesse em seu perfil todos os relatórios emitidos pelo mesmo, com data/hora de impressão e tempo de geração. Permitir ainda, que o relatório seja reaberto.
2.14.1.53. Permitir ao usuário, configurar lista de sub-menus favoritos na home page do portal, independente por módulo e usuário.
2.14.1.54. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;
2.14.1.55. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
2.14.1.56. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
2.14.1.57. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
2.14.1.58. Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
2.14.1.59. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
2.14.1.60. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

2.15. Serviços de Web Services, Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura:
2.15.1. Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até **30 (trinta) dias** da solicitação.
2.15.1.1. O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;
2.15.1.2. O sistema deve permitir ao gestor da solução, através de parametrização, optar ou não pela integração de dados, sendo possível definir, de acordo com o tipo de integração, quais campos integrar.
2.15.1.3. Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);

2.15.1.4. O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);

2.15.1.5. O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service), integrando produtos, licitações, contratos, bem como seus fornecedores, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos.

2.15.1.6. A solução deve permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante parâmetro no sistema, sendo possível o usuário definir quais os campos que devem ou não serem integrados.

2.16. REQUISITOS DOS MÓDULOS DO SISTEMA:

2.16.1. SECRETARIA ESCOLAR:

2.16.1.1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).

2.16.1.2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.

2.16.1.3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.

2.16.1.4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.

2.16.1.5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).

2.16.1.6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.

2.16.1.7. O sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.

2.16.1.8. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

2.16.1.9. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.

2.16.1.10. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
2.16.1.11. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
2.16.1.12. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência).
2.16.1.13. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
2.16.1.14. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
2.16.1.15. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
2.16.1.16. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
2.16.1.17. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
2.16.1.18. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
2.16.1.19. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
2.16.1.20. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
2.16.1.21. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.
2.16.1.22. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
2.16.1.23. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
2.16.1.24. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
2.16.1.25. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
2.16.1.26. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar
2.16.1.27. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

2.17. GESTÃO DE MATRÍCULA:
2.17.1. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
2.17.2. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
2.17.3. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
2.17.4. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
2.17.5. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
2.17.6. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
2.17.7. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
2.17.8. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
2.17.9. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
2.17.10. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
2.17.11. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

2.18. ASSESSORIA PEDAGÓGICA:
2.18.1. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
2.18.2. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

nome da habilidade.
2.18.3. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
2.18.4. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
2.18.5. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
2.18.6. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
2.18.7. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
2.18.8. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova séria, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
2.18.9. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
2.18.10. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
2.18.11. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
2.18.12. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
2.18.13. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

2.19. GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR:
2.19.1. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
2.19.2. Permitir cadastro de propostas bases para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
2.19.3. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
2.19.4. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
2.19.5. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
2.19.6. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
2.19.7. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
2.19.8. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
2.19.9. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
2.19.10. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
2.19.11. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
2.19.12. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

2.20. CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS:
2.20.1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
2.20.2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
2.20.3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
2.20.4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
2.20.5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
2.20.6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
2.20.7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
2.20.8. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
2.20.9. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.20.10. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
2.20.11. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

2.21. CENTRAL DE VAGAS:
2.21.1. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas.
2.21.2. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares.
2.21.3. Permitir configurar período de inscrições online.
2.21.4. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior.
2.21.5. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
2.21.6. Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades.
2.21.7. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
2.21.8. Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida.
2.21.9. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
2.21.10. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
2.21.11. Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação.
2.21.12. Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.
2.21.13. Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios.
2.21.14. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
2.21.15. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
2.21.16. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
2.21.17. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas as inscrições do estudante apresentando a movimentação dele dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
2.21.18. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação.
2.21.19. Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação.
2.21.20. Permitir configurar opções de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp).
2.21.21. Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.

2.22. PORTAL DE INSCRIÇÃO ONLINE:
2.22.1. Disponibilizar um Portal de Inscrições Online, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante.
2.22.2. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
2.22.3. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
2.22.4. Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
2.22.5. Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
2.22.6. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
2.22.7. Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
2.22.8. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
2.22.9. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
2.22.10. Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

2.23. GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR:

2.23.1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.

2.23.2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.

2.23.3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

2.23.4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

2.23.5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

2.23.6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

2.23.7. Dispor de rotina que permite a importação do id INEP possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

2.23.8.Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.

2.23.9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.

2.23.10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.

2.23.11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

2.24. GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS:

2.24.1. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.

2.24.2. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.

2.24.3. Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.

2.24.4. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.24.5. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
2.24.6. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
2.24.7. Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
2.24.8. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
2.24.9. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
2.24.10. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
2.24.11. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
2.24.12. Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
2.24.13. Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
2.24.14. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
2.24.15. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
2.24.16. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
2.24.17. Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador parará quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador buscará um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
2.24.18. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
2.24.19. Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
2.24.20. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
2.24.21. Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade, caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

2.25. FUNCIONALIDADES DE BIBLIOTECA:

2.25.1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca a uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.
2.25.2. Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

ambientes escolares da rede de ensino.
2.25.3. Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.
2.25.4. Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.
2.25.5. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
2.25.6. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
2.25.7. Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
2.25.8. Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.
2.25.9. Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.
2.25.10. No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tombo (gerado automaticamente) e número de exemplar.
2.25.11. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
2.25.12. Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.
2.25.13. Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.
2.25.14. Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes
2.25.15. Permitir o controle de renovações e reservas.
2.25.16. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões.
2.25.17. Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.
2.25.18. Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.
2.25.19. Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

2.26. GESTÃO DE CURSOS:
2.26.1. Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso, deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público-alvo, justificativa e docentes de cada tema.
2.26.2. Permitir definir, de forma parametrizada, se sistema deve avisar quando a turma estiver lotada e/ou com poucas vagas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.26.3. Permitir configurar apresentação da turma/curso, de forma livre, permitindo inserção de imagens; textos; links; tabelas e vídeos.
2.26.4. Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, inscrição de forma online através de website específico, como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.
2.26.5. Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.
2.26.6. Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.
2.26.7. Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.
2.26.8. Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.
2.26.9. Permitir registrar frequência através de leitura de QrCode.
2.26.10. Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.

2.27. CONTROLE DE CERTIFICADOS:
2.27.1. Possibilitar através de website específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.
2.27.2. Permitir inscrição via QrCode, utilizando portal específico do cursista.
2.27.3. Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar e-mail com a confirmação da inscrição ao cursista, de forma automática.
2.27.4. O acesso ao website, deverá ser realizado através do uso de CPF e senha.
2.27.5. Possibilitar ao cursista através do website, realizar a consulta e emissão dos certificados dos cursos finalizados, bem como a consulta de cursos em andamento.
2.27.6. A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite a verificação da autenticidade dos certificados.
2.27.7. A solução deverá dispor de autenticação dos certificados através de QrCode e Chave.

2.28. Portal Do ESTUDANTE, PAIS e RESPONSÁVEIS:
2.28.1. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
2.28.2. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
2.28.3. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
2.28.4. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.
2.28.5. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
2.28.6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores.
2.28.7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.28.8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
2.28.9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos.
2.28.10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
2.28.11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado.

2.29. APP MOBILE Para Estudantes/Pais/Resp:
2.29.1. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
2.29.2. Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
2.29.3. Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
2.29.4. Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
2.29.5. Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
2.29.6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores.
2.29.7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
2.29.8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
2.29.9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
2.29.10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
2.29.11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado.

2.30. PORTAL DO PROFESSOR:
2.30.1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
2.30.2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
2.30.3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
2.30.4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
2.30.5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
2.30.6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
2.30.7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
2.30.8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
2.30.9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
2.30.10. Permitir o lançamento de conteúdo para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

complementar o que foi planejado.
2.30.11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
2.30.12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
2.30.13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados.
2.30.14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
2.30.15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
2.30.16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudantes, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
2.30.17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
2.30.18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
2.30.19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
2.30.20.Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
2.30.21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
2.30.22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
2.30.23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
2.30.24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
2.30.25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
2.30.26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
2.30.27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
2.30.28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
2.30.29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.30.30. Permitir lançamentos de avaliações parciais, para turmas avaliadas por parecer descritivo.

2.31. GESTÃO DE PRODUTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

2.31.1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
2.31.2. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.
2.31.3. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.
2.31.4. Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.
2.31.5. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
2.31.6. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
2.31.7. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.
2.31.8. Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.
2.31.9. Permitir o cadastro de motivos de estorno.
2.31.10. Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
2.31.11. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.
2.31.12. capacidade para inserir dados dos processos licitatórios (fornecedor, produto, quantidade, valores);
2.31.13. Conexão do cardápio com a quantidade de distribuição de insumos para cada escola e conexão da distribuição com o pedido para cada fornecedor.
2.31.14. Capacidade para controle em ficha de saúde dos alunos: antropometria e inclusão de laudos para dietas especiais.

2.32. CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS:

2.32.1.Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares;
2.32.2. Este módulo deve permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Federal, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
2.32.3. Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;
2.32.4. Permitir o Controle de Contas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
2.32.5. Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
2.32.6. Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.32.7. Permite cadastrar os projetos de forma detalhada ou simplificada, ou seja, com itens de produtos ou serviços, ou apenas pela classificação (ex. material de consumo, equip. e mat. permanente).
2.32.8. Permite detalhar no projeto as contas (conta contábil/programa) para contabilização dos valores do projeto;
2.32.9. Permite enviar o projeto para aprovação avisando o responsável pela mesma, através de email.
2.32.10. Permite o cadastro de Setores de aprovação e tipos de avaliações de projetos relacionando às pessoas responsáveis pelos mesmos (ex. avaliação de financeira, avaliação pedagógica, avaliação de prestação de contas);
2.32.11. Permitir o registro da ATA de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações e aprovação de orçamentos;
2.32.12. Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;
2.32.13. Permite o lançamento de requisições de compras sem vínculo com um projeto;
2.32.14. Nas requisições de compras será definido a forma de julgamento das propostas vencedoras, se global ou por item, a fim de automatizar o processo de geração das mesmas;
2.32.15. Permite o envio de email ao fornecedor com um link encriptado de acesso externo à página de orçamento para o preenchimento da cotação dos itens por requisição de compra pelo próprio fornecedor, possibilitando que o mesmo anexe a referida proposta preenchida e assinada.
2.32.16. Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras internamente pela unidade escolar;
2.32.17. Permitir gerar a proposta vencedora interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;
2.32.18. Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;
2.32.19. Realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras com os documentos (Nfes);
2.32.20. Registrar na movimentação financeira todas as receitas, de acordo com tipo de recebimento (custeio/capital);
2.32.21. Permitir o cadastro de produtos/serviços, classificados conforme a classificação do Tribunal de contas – deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais), onde deverá ter no mínimo a descrição do produto, unidade de medida, descrição ampliada, tipo de classificação e subclasse;
2.32.22. Permitir controle das despesas/pagamentos: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, descrição dos tipos de bens ou serviços, valor total, tipo/natureza da despesa, data de compensação do pagamento, forma de compensação entre outros.
2.32.23. Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
2.32.24. Permitir que a Instituição de Ensino possa verificar todos os campos necessários para o envio correto da prestação de contas, com a indicação de campos necessários para validação.
2.32.25. Às instituições de ensino não poderão enviar prestações de contas incompletas, sem que sejam preenchidos todos os campos obrigatórios;
2.32.26. Possibilitar às instituições de ensino gerar relatório demonstrativo da prestação de contas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

podendo assim realizar validações dos lançamentos;
2.32.27. Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;
2.32.28. Permitir o cadastro dos mandatos das Associações de Pais e Mestres e outras, contendo o período da gestão, vinculação dos membros individualmente contendo no mínimo o tipo de membro, forma de ingresso, data inicial e data final. O cadastro de pessoa física dos membros deverá ser vinculado ao cadastro único vinculado aos demais módulos, podendo assim apenas buscar este para que seja vinculado à Associação;
2.32.29. Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres e outras, gerando documentos do tipo recibo, para cada um dos lançamentos. O controle poderá ser por turma. O cadastro das turmas deve ser integrado com os demais módulos do sistema;
2.32.30. Permitir registrar as Atas das reuniões da Associação de Pais e Mestres e outras incluindo o registro descritivo da ata, pauta, descrição da reunião/ato, local, hora, data e indicação da presença dos membros da associação em cada reunião individualmente com a indicação da assinatura da ata ou não;
2.32.31. Permitir emitir relatório contendo os integrantes da Associação de Pais e Mestres e outras(presidente, vice-presidente, 1º e 2º tesoureiros, 1º e 2º secretários e conselho fiscal) com instituição de ensino, nome, cargo na associação, endereço, RG, telefone, CPF, e-mail, dentre outros;
2.32.32. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe quando uma prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino ou documentos relativos à prestação foi entregue ou retirada na Secretaria. Devendo conter a data e hora da movimentação, número de protocolo gerado, indicação do responsável pela entrega/retirada, tipo de conteúdo, assunto e declaração de conteúdo;
2.32.33. Permitir que seja gerado recibo de entrega ou retirada de prestação de contas;
2.32.34. Permitir que após o recebimento da prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino pela Secretaria Municipal de Educação, a instituição de ensino não possa alterar os dados informados;
2.32.35. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe pareceres e adicione anexos relativos à análise da prestação de contas, selecionando se o parecer deve ser enviado para a instituição de ensino, através de mensagem no próprio sistema ou e-mail. No caso de mensagens no próprio sistema, permitir visualizar log de leitura das mensagens enviadas;
2.32.36. Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe se faltam documentos que impossibilitem a análise da prestação de contas após a entrega desta na Secretaria Municipal de Educação;
2.32.37. Permitir que sejam geradas notificações para as instituições de ensino, com campos para assinatura do Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Setor de Prestação de Contas, Diretor ou Coordenador da Instituição de Ensino e Presidente da APEMEM;
2.32.38. Permitir consultar de forma consolidada a situação da prestação de contas (se foi recebida pela Secretaria Municipal de Educação, se está pendente de análise, se está pendente de correção pela instituição de ensino, se está pendente de revisão pela Secretaria Municipal de Educação, se está aprovada ou reprovada) das instituições de ensino, por fonte de recurso;
2.32.39. Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município e vinculados em cada programa;
2.32.40. Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

prestação de contas e outros documentos como: Demonstrativo da execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados; Relação de bens adquiridos ou produzidos; Demonstrativo Geral Posição Anual; Lançamentos de Notas Fiscais; Acompanhamento das contribuições para a Associação de Pais e Mestres; Relação de contribuições por ano/série/etapa/faixa etária e turma; Saldo bancário e saldo financeiro em espécie e Saldo por fonte de recurso.

2.33. FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE):

2.33.1. Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
2.33.2. Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
2.33.3. Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
2.33.4. No ambiente de BI, permite a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
2.33.5. Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
2.33.6. Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
2.33.7. Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
2.33.8. Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
2.33.9. Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
2.33.10. Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

2.34. FERRAMENTA DE GED Integrada:

2.34.1. Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED Gerenciamento Eletrônico de Documentos, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
2.34.2. Permitir a partir da emissão de Documentos e Relatórios Padrões (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
2.34.3. Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posteriores consultas;
2.34.4. Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
2.34.5. Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
2.34.6. Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso OCR – Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivos armazenados.
2.34.7. Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

diretamente no ambiente GED.

2.35. PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Website)

2.35.1. Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma website, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.

2.35.2. Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.

2.35.3. Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

2.35.4. Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do google analytics para o monitoramento dos acessos.

2.35.5. Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.

2.35.6. Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.

2.35.7. Dispor de botões de acessibilidade como alto-contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.

2.35.8. Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontais ou vertical.

2.35.9. Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.

2.35.10. Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.

2.35.11. Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferentes, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.

2.35.12. O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:

a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;

b) IFrame permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;

c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;
f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;
g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;
h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;
i) Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;
j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;
k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;
l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;
m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;
n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;
2.35.13. Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.
2.35.14. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
2.35.15. Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de Pop-up permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
2.35.16. Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
2.35.17. Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
2.35.18. Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.
2.35.19. Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.
2.35.20. Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.
2.35.21. Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para facebook, whatsapp, twitter, e-mail e também dispor botão para impressão.

2.36. AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS:
2.36.1. Permitir cadastro de eventos através do portal de gestão escolar.
2.36.2. Permitir o cadastro de recursos, tais como: sala de jogos, projetor multimídia, lousa digital, entre outros, definindo se é tipo sala, equipamento ou veículo.
2.36.3. Permitir cadastrar o tipo de evento, tais como: reunião, reserva de ambientes, viagens, entre outros, definindo o formato da notificação que deseja receber no aviso do evento.
2.36.4. Permitir definir lembrete para o tipo de evento se em minutos, horas ou dias, bem como definir uma cor para o mesmo, além de descrição.
2.36.5. A solução deve permitir somente lançamentos de eventos com data atual ou futura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.36.6. No cadastro do evento deverá ser informado: Título do evento, data inicial e final, horário de início e término, permitindo reservar equipamentos para o evento.
2.36.7. Permitir anexar arquivo ao cadastro do evento.
2.36.8. Permitir definir o público participante do evento/recurso, possibilitando filtrar por tipo de pessoa e se tipo professor ou estudante, listar as turmas em que os mesmos estão vinculados, facilitando a busca.
2.36.9. Permitir visualização da agenda em forma de planner/calendário, permitindo definir a visualização por mês, semana ou dia.
2.36.10. Permitir definir lembrete para determinada agenda.
2.36.11. Permitir filtrar por tipo de recurso e descrição.

2.37. CONTROLE DE ALMOXARIFADO:
2.37.1. O sistema de Almoxarifado deve permitir administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, permitindo gerenciar de forma independente um ou múltiplos locais de estoque.
2.37.2. Permitir o lançamento de contratos ou atas de Registros de Preços e empenhos de fornecimento de materiais produtos.
2.37.3. Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.
2.37.4. Possibilitar cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.
2.37.5. Permitir o envio das requisições para os fornecedores através de e-mail via sistema.
2.37.6. Possibilitar que o lançamento de requisições seja realizado na mesma tela tanto para as requisições de fornecimento, quanto para as de transferências entre locais de estoque, como para as de consumo. Ou seja, as requisições podem ser lançadas por tipo. Sendo, requisição de fornecimento, requisição de transferência, requisição de consumo e requisição de estorno.
2.37.7. Ao gravar requisições de fornecimento o sistema deverá realizar o controle dos saldos do contrato ou ata e quando atribuído dos empenhos.
2.37.8. Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.
2.37.9. Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).
2.37.10. Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.
2.37.11. Permite a realização de alocação de saldos (reserva dos saldos) ao gravar uma nova requisição de transferência ou de consumo.
2.37.12. O sistema permite o cadastro dos locais de consumo de forma genérica para toda a rede. Os mesmos serão associados às requisições e às movimentações de remessa, no momento do consumo (saída) dos produtos.
2.37.13. Os diversos usuários do sistema, com permissão ao módulo almoxarifado poderão realizar requisições de mercadorias aos locais de estoques da rede interna de Locais de Armazenamento.
2.37.14. Permite o lançamento de notas fiscais a partir do XML.
2.37.15. Possibilitar a realização do inventário de estoques, parcial ou total. O inventário pode ser realizado por item ou grupos de itens, de acordo com a classificação. Pode ainda ser realizado do total de itens em estoque.
2.37.16. O inventário permite a realização de até três contagens dos itens com divergências de saldo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6e6bf4cb1

para as contagens.
2.37.17. A partir do inventário são realizados os ajustes de estoque, tanto com entradas ou saídas, de acordo com as diferenças apuradas no mesmo, de forma automatizada.
2.37.18. Permite a emissão de relatório de saldos em estoque, por local de estoque, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
2.37.19. Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.
2.37.20. Permite a emissão de relatório das movimentações por local de estoque, por período, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
2.37.21. Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.
2.37.22. Permitir que cada estoque/local de consumo possa definir a quantidade mínima e ideal para cada produto, para assim ter acompanhamento.
2.37.23. Possibilitar criar licitações, inserindo ano, modalidade, tipo de objeto, data, finalidade.
2.37.24. Possibilitar pesquisa por fornecedor, produto, data inicial e final, número e ano.
2.37.25. Possibilitar cadastrar contrato/Ata referente a licitação, duração do contrato.
2.37.26. Possibilitar cadastrar o(s) fornecedores, telefone, CNPJ/CPF e informações pertinentes.
2.37.27. Possibilitar cadastrar o(s) produtos licitados, separados por fornecedor, contrato, valor, quantidade, mostrando o totalizador.
2.37.28. Possibilitar realizar requisição de fornecimento, diretamente ao fornecedor cadastrado.
2.37.29. Possibilitar realizar requisição de transferência entre estoques.
2.37.30. Possibilitar realizar requisição de consumo para dar baixa no estoque.
2.37.31. Possibilitar realizar a entrada ou saída de forma automática ou manual.
2.37.32. Permitir a criação dos locais de consumo.
2.37.33. Permitir estornar a movimentação, desde que esta não tenha vínculos.
2.37.34. Emitir relatório com Estornos de fornecimento.
2.37.35. Emitir relatório com lista de movimentos.
2.37.36. Emitir relatório com controle de entrega.
2.37.37. Emitir relatório com total de compras.
2.37.38. Possibilitar pesquisa filtrando por data inicial e final das movimentações, status, tipo de compra, contrato.
2.37.39. Permitir criar um produto e controlar por embalagens, caso este necessite este tipo de controle.

2.38. MÓDULO CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

2.38.1. Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
2.38.2. Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
2.38.3. Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
2.38.4. Permitir informar dados pessoais do motorista, integrado ao Cadastro Único e cadastro de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

motoristas do Módulo de Frotas, e quais cursos o motorista possui, custo de cada curso, renovações de cursos e seus custos, CNH e validade da CNH, bem como outras informações inerentes.
2.38.5. Permitir o controle de viagem: com a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado, o motorista que o conduzirá, monitores que o acompanham, pontos de partida e chegada (relativos a Cadastros Únicos de pessoas físicas e jurídicas ou endereços), número do contrato (quando existente, integrado ao Módulo de Compras e Contratos).
2.38.6. Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
2.38.7. Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se o estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
2.38.8. Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
2.38.9. Permitir matricular os estudantes no transporte escolar.
2.38.10. Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas à matrícula do estudante.
2.38.11. Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
2.38.12. Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
2.38.13. Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
2.38.14. Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
2.38.15. Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço.
2.38.16. Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
2.38.17. Emitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.
2.38.18. Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.
2.38.19. Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.
2.38.20. Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar
2.38.21. Permitir realizar chamada/controle de frequência do transporte escolar via QRCode, com o uso de leitor específico, possibilitando identificar leitura automática e ida/retorno.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

2.39. MANUTENÇÃO PROGRAMADA:

2.39.1. A manutenção programada somente será excluída do cálculo de disponibilidade quando, cumulativamente:

- for comunicada à Contratante com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em situação emergencial devidamente comprovada;
- ocorrer fora do horário de funcionamento administrativo ou em janela expressamente aprovada;
- tiver plano de reversão;
- não ocorrer em períodos escolares críticos indicados pela Administração;
- for registrada em relatório técnico;
- não ultrapassar limite mensal de 4 (quatro) horas.

2.39.2. A manutenção emergencial deve ser excepcional, motivada e registrada, não podendo se converter em mecanismo recorrente para afastar a aferição de indisponibilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a iniciar-se na data de sua assinatura.

3.2. A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza continuada, essencial à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere à gestão comercial dos serviços de abastecimento de água.

3.3. O contrato poderá ser prorrogado **sucessivamente**, respeitada a vigência máxima decenal de **10 (dez) anos**, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que:

a) A autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

b) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

c) A contratada mantenha todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

d) Haja disponibilidade orçamentária.

e) Eventuais prorrogações futuras dos serviços continuados não importam na renovação automática de custos de implantação, treinamento ou outros componentes não renováveis, salvo justificativa técnica específica e aceita pela administração.

3.4. A prorrogação será formalizada por meio de **termo aditivo**, sendo vedada a prorrogação tácita do contrato.

3.4.1. Na hipótese de prorrogação contratual após o período inicial de 12 (doze) meses, não haverá renovação dos itens 2 (migração de dados), 3 (implantação do sistema) e 4 (treinamento do sistema), uma vez que correspondem a serviços vinculados à etapa inicial de implantação da solução, cuja execução se destina a ocorrer uma única vez, não possuindo caráter continuado. A renovação contratual ficará restrita aos serviços de natureza continuada e àqueles cuja execução permaneça necessária à Administração, observadas as condições e os quantitativos previstos no Termo de Referência.

3.5. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do contrato, deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término da vigência, para fins de planejamento da transição e continuidade dos serviços. O descumprimento injustificado do dever de comunicação poderá ensejar apuração de eventuais prejuízos comprovados à Administração, observados o contraditório e a ampla defesa, sem que a recusa de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

prorrogação, por si só, caracterize infração contratual.
3.6. Reajuste – O reajuste dos preços iniciais será anual, após o interregno de 12 (doze) meses da consolidação do orçamento estimado **(13/10/2026),** mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
4.1. O Município pagará a Contratada, os seguintes valores, conforme segue:
4.1.1. No valor contratado deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Contrato, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
4.1.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não se justificando pedidos de acréscimos a qualquer título.
4.2. **Condições de Pagamento**: O pagamento pela execução do serviço será efetuado pelo Município de Corupá à empresa vencedora, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta-corrente de titularidade do Fornecedor ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
4.2.1. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.
4.2.2. Licença SaaS: remuneração mensal, conforme a disponibilização e os critérios de aceite;
4.2.3. Migração, implantação e treinamento: pagamento conforme a conclusão e o recebimento de cada etapa;
4.2.4. Horas técnicas e Web Service: pagamento somente pelas horas efetivamente autorizadas, executadas, documentadas e atestadas.
4.3. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.
4.3.1. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.
4.4. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal n°2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).
4.5. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.
4.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de regularização de obrigação técnica, fiscal, documental ou financeira que lhe seja imputável, inclusive em razão de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

inadimplemento contratual, aplicação de penalidade, necessidade de correção de falhas, inconsistências na documentação fiscal ou descumprimento de obrigação necessária à liquidação da despesa.

4.6.1. A pendência imputável à Contratada suspenderá a exigibilidade do pagamento e afastará a incidência de atualização monetária exclusivamente durante o período em que persistir a causa que lhe seja atribuível.

4.6.2. A suspensão prevista neste item não afasta o dever da Administração de pagar os valores incontroversos, regularmente executados, recebidos e liquidados, quando forem técnica e financeiramente segregáveis da parcela objeto de pendência.

4.6.3. A suspensão de pagamento decorrente de pendência imputável à Contratada não prejudica a incidência da atualização monetária prevista no item 4.10. sobre valores regularmente liquidados cujo atraso de pagamento seja imputável exclusivamente à Administração.

4.7. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 13/10/2026.

4.7.1. Após o decurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratuais serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

4.7.2. O reajustamento incidirá exclusivamente sobre as parcelas relativas a obrigações iniciadas e concluídas após o implemento da anualidade, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação.

4.7.3. O reajustamento será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = V \times (I1 / I0 – 1)$

Onde:

I — R corresponde ao valor do reajuste;

II — V corresponde ao valor da parcela contratual ou do saldo contratual sujeito ao reajustamento;

III — I0 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês da data-base do orçamento estimado; e

IV — I1 corresponde ao número-índice do IPCA referente ao mês anterior ao da aplicação do reajustamento.

4.7.4. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do IPCA, será adotado o índice oficial que o substituir. Na inexistência de índice substituto oficialmente definido, será utilizado índice geral de preços tecnicamente idôneo e compatível com a natureza do objeto, mediante justificativa formal da Administração.

4.7.5. O reajustamento previsto neste item será formalizado por apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que decorra exclusivamente da aplicação do índice, da data-base e dos critérios previamente estabelecidos no contrato.

4.8. O reajustamento previsto no item 4.7. incidirá sobre os preços unitários das parcelas que permanecerem em execução após o implemento do interregno anual.

4.8.1. O reajustamento poderá incidir sobre a mensalidade de licenciamento e disponibilização da solução SaaS enquanto perdurar a execução contratual após o transcurso da anualidade.

4.8.2. Os serviços de migração, implantação e treinamento somente poderão ser reajustados se permanecerem pendentes de execução após o implemento da anualidade e desde que o atraso não seja imputável à Contratada.

4.8.3. Os valores unitários das horas técnicas e dos serviços de gestão e assessoria de Web Service

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

poderão ser reajustados após o implemento da anualidade, incidindo o reajuste exclusivamente sobre as horas formalmente autorizadas, efetivamente executadas e atestadas após esse marco temporal.

4.8.4. Não haverá reajustamento sobre parcelas integralmente executadas, recebidas e pagas antes do implemento do interregno anual.

4.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser requerido por qualquer das partes quando ocorrer evento superveniente, extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, inclusive força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que altere significativamente os encargos originalmente assumidos e inviabilize a execução contratual nos termos inicialmente pactuados.

4.9.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de demonstração objetiva do fato alegado, do nexo causal entre o evento e a alteração dos custos, da efetiva repercussão sobre a execução contratual e da extensão do desequilíbrio econômico-financeiro pretendido.

4.9.2. A instrução do pedido deverá conter, conforme aplicável, planilhas de custos, documentos fiscais, contratos de fornecimento, comprovantes de variação de insumos, memória de cálculo, demonstração comparativa entre a situação original e a situação superveniente, pesquisa de mercado e outros elementos suficientes para a análise técnica, jurídica e financeira do pleito.

4.9.3. A mera variação ordinária de preços de mercado, já abrangida pelo reajustamento previsto nos itens 4.6 e 4.7, não caracteriza, isoladamente, hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.9.4. Não será devido reequilíbrio econômico-financeiro quando o desequilíbrio decorrer de ação, omissão, erro de cálculo, falha de planejamento, risco ordinário da atividade econômica ou conduta imputável à própria parte requerente.

4.9.5. O eventual deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizado por termo aditivo, com indicação expressa dos fatos reconhecidos, do fundamento jurídico, dos critérios de cálculo, do período de incidência e dos efeitos financeiros.

4.9.6. A Administração emitirá decisão expressa e motivada sobre o pedido, após a conclusão da instrução processual, observado o prazo previsto no instrumento contratual ou na legislação aplicável.

4.10. Na hipótese de atraso de pagamento imputável ao Município de Corupá, desde que a Contratada tenha adimplido integralmente as obrigações contratuais e apresentado os documentos necessários à liquidação da despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

4.10.1. A atualização monetária será calculada pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

4.10.2. Para fins de cálculo, a atualização monetária incidirá pro rata die sobre o valor líquido devido, observando-se a quantidade de dias de atraso compreendida entre o primeiro dia posterior ao vencimento e a data do efetivo pagamento.

4.10.3. A atualização monetária prevista neste item não se confunde com o reajustamento contratual, pois incide exclusivamente sobre valores regularmente liquidados e não pagos no prazo contratualmente estabelecido.

4.10.4. Não incidirá atualização monetária durante o período em que o pagamento estiver impossibilitado por pendência, irregularidade, omissão documental, falha na execução, inadimplemento ou qualquer outra circunstância imputável à Contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

4.10.5. A atualização monetária será calculada pela seguinte fórmula:
AM = VD × F
Onde:
I — AM corresponde ao valor da atualização monetária;
II — VD corresponde ao valor líquido devido e não pago no vencimento; e
III — F corresponde ao fator de atualização decorrente da variação acumulada do IPCA no período de atraso, apurada pro rata die.
4.10.6. A atualização monetária será incluída no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa pela mora, quando cabível.
4.11. Fica condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica em substituição à nota fiscal, modelo 1 ou 1 – a, conforme estabelecido no protocolo ICMS 42/09, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária.
4.12. O pagamento dos itens 5 e 6 será realizado conforme a efetiva demanda da CONTRATANTE, mediante comprovação da execução dos serviços, apresentação da documentação pertinente e respectivo atesto pela Secretaria Requisitante.
4.13. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:
4.13.1. A aceitação do objeto ocorrerá da seguinte forma, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:
I – Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação escrita da Contratada sobre a conclusão da etapa ou serviço;
II – Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e aceitação provisória, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento provisório.
4.13.2. Identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis, interrompendo-se o prazo de recebimento.
4.13.3. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou defeitos detectados posteriormente que sejam de sua responsabilidade.
4.13.4. O pagamento ficará condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações e à emissão do termo de recebimento definitivo pelo gestor/fiscal do contrato.
4.13.5. A avaliação da execução dos serviços deverá considerar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, aos prazos de resposta e solução dos chamados e à qualidade dos serviços prestados.
4.13.6. A mensalidade da licença somente será devida a partir da disponibilização efetiva da solução e do respectivo aceite, conforme critérios objetivos de homologação.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:
5.1. O reajuste dos preços iniciais será anual, após o interregno de 12 (doze) meses da consolidação do orçamento estimado **(13/10/2026)**, com base no **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, conforme disposições legais da Lei nº 14.133/2021.
5.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.
5.2.1. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

5.2.2. 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.

5.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.4. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea "d", do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

5.5.1. A contratada poderá solicitar repactuação contratual até a data da prorrogação e/ou do encerramento do contrato. Inexistindo pedido devidamente justificado neste prazo, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

5.6. O pedido realizado pela CONTRATADA para revisão de preços será analisado pela fiscalização e gestão do contrato em até 30 (trinta) dias corridos, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

5.7. As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA.

5.8. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pelo Município de Corupá e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício correlato, como segue:

CÓD.DESP	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	SUBELEMENTO	VÍNCULO
112	05	010	2018	3339040060000000000	154070000002

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

7.2. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Corupá.

7.3. A verificação da adequação do fornecimento do objeto a ser fornecido, deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
7.4. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e neste Termo de Referência.
7.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.
7.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
7.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
7.8. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.
7.8.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias técnicas e funcionais na solução contratada, inclusive mediante acesso a registros de auditoria, logs, trilhas de rastreabilidade, relatórios de disponibilidade, registros de backup, chamados de suporte, configurações e demais informações necessárias à fiscalização contratual, observados os requisitos de segurança da informação, sigilo legal, proteção de dados pessoais e propriedade intelectual da contratada.
7.8.2. A fiscalização contratual utilizará checklist mensal contendo, no mínimo, a disponibilidade da solução, os chamados abertos e solucionados, os prazos de primeira resposta e solução, as falhas críticas, os relatórios de backup, as integrações realizadas, o consumo das horas técnicas, as atualizações efetuadas, as pendências de segurança da informação e a conclusão quanto ao aceite da medição mensal.
7.9. O fiscal e gestor do contrato a ser firmado decorrente do presente processo serão indicados no momento da formalização das mesmas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos, sobre Licença de Uso Temporária:
a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
b) Fornecer/Executar o serviço/objeto de acordo com o Termo de Referência;
b.1) Realizar, sem ônus adicional para o Município, as atualizações legais, normativas, tecnológicas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao funcionamento regular da solução, ao atendimento das exigências aplicáveis à gestão educacional e à manutenção das integrações contratadas, durante toda a vigência contratual.
c) Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução do presente objeto;
d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor designado pelo acompanhamento do serviço, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do serviço/objeto pelo contratante, que ficará autorizado a descontar do pagamento ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

g) Entregar ao setor responsável pelo acompanhamento dos serviços/objetos para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I – certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II – certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;

i) 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.

j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

m) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com o artigo 43 da Portaria Interministerial 424/2016.

n) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo servidor da Secretaria que fará o acompanhamento dos serviços/objetos, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

o) A contratada deverá tratar os dados pessoais acessados ou armazenados em razão da execução contratual exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas no contrato e conforme as instruções da Administração.

p) A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais adequadas à proteção dos dados pessoais, à prevenção de acessos não autorizados, à preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações.

q) A contratada deverá comunicar formalmente ao Município, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais, dados educacionais ou a disponibilidade da solução, apresentando as medidas de contenção, correção e prevenção adotadas.

r) Ao término, rescisão ou não prorrogação do contrato, a contratada deverá disponibilizar sem ônus à Administração todos os dados, documentos, cadastros, históricos, relatórios, arquivos, registros e informações produzidos, processados ou armazenados no âmbito da solução contratada ou deverão ser mantidos em razão da execução contratual, em formato acessível, estruturado e tecnicamente adequado à migração ou continuidade dos serviços.

s) Os dados deverão ser disponibilizados em formato estruturado, legível, acessível e adequado à migração para outra solução tecnológica, acompanhados da documentação técnica necessária à sua compreensão e utilização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

t) A contratada deverá prestar a colaboração técnica necessária à transição da solução, observadas as horas técnicas eventualmente contratadas e as condições estabelecidas no contrato.
u) O Município será considerado controlador dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, cabendo à contratada realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da Administração e para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto.
v) É vedada à contratada a utilização dos dados pessoais, dados educacionais, documentos, registros, relatórios ou informações armazenadas na solução para finalidade própria, publicidade, prospecção comercial, perfilamento, treinamento de modelos, compartilhamento não autorizado ou qualquer outra finalidade incompatível com a execução contratual.
w) A contratada deverá informar à Administração, sem demora injustificada, os incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais, dados educacionais, documentos, registros ou a disponibilidade da solução, indicando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências preventivas.
x) Após a conclusão da transição dos dados para outra solução tecnológica, a contratada deverá proceder ao descarte seguro ou à anonimização dos dados mantidos em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de retenção, mediante comprovação à Administração, quando solicitada.
y) A solução deverá permanecer disponível à Administração, sem ônus adicional, em modo somente leitura, com acesso aos dados, documentos, relatórios, registros de auditoria e mecanismos de exportação, por prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o encerramento contratual ou até a confirmação formal da conclusão da migração pela Contratante, o que ocorrer por último, salvo ajuste diverso formalmente pactuado entre as partes.
z) O encerramento do contrato não poderá resultar na retenção indevida dos dados pertencentes à Administração.
aa) A solução deverá ser disponibilizada pela Contratada desde o início da execução contratual, inclusive para as etapas de implantação, migração, parametrização, testes, treinamento e homologação, sem prejuízo de que a remuneração mensal da licença SaaS somente seja devida após a disponibilização efetiva em ambiente de produção e o respectivo aceite pela Administração.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.
m) Fornecer as autorizações (NOTA DE EMPENHO) para execução dos serviços.
n) disponibilizar as informações e dados necessários à execução do objeto;
o) indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação;
p) disponibilizar os dados necessários à migração, nos formatos disponíveis;
q) fornecer as informações necessárias à parametrização da solução;
r) indicar os usuários e respectivos perfis de acesso;
s) acompanhar e validar as etapas de implantação;
t) participar da homologação da solução;
u) disponibilizar os ambientes e acessos de sua responsabilidade necessários às integrações;
v) registrar e encaminhar as solicitações de suporte pelos canais disponibilizados;

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. - O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
9.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
9.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida;
9.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
9.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
9.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
9.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
9.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
9.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
9.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
9.2.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).;
9.2.2. MULTA: Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, cujo valor não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, conforme critérios de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

dosimetria a serem detalhados no instrumento contratual;
9.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 3 (três) anos;
9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos.
9.3. O rito procedimental para aplicação das sanções observará estritamente o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
9.4. Sem prejuízo das glosas decorrentes da medição mensal dos níveis de serviço, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração de infração contratual e aplicação das sanções previstas no contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
9.5. A multa administrativa será aplicada em percentual não inferior a 0,5% e não superior a 30% do valor do contrato, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a vantagem auferida, a capacidade econômica da contratada, a existência de medidas corretivas tempestivas e os antecedentes contratuais.
9.6. Constituem, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a culpabilidade, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legalmente aplicáveis, infrações contratuais potencialmente sujeitas à apuração e à aplicação das sanções cabíveis:

- indisponibilidade total ou crítica reiterada;
- descumprimento reiterado dos prazos de solução de falhas críticas;
- perda, corrupção, exclusão indevida ou indisponibilização de dados educacionais;
- falha de backup ou impossibilidade de restauração de dados;
- omissão na comunicação de incidente de segurança;
- tratamento de dados pessoais para finalidade estranha ao contrato;
- cobrança indevida por suporte ordinário, correção de falhas, atualização legal, backup, hospedagem ou manutenção;
- utilização indevida das horas técnicas para atividades que já integram a obrigação ordinária;
- recusa em disponibilizar logs, relatórios, trilhas de auditoria ou evidências requeridas pela fiscalização;
- falha de integração que comprometa processos essenciais e não seja corrigida no prazo contratual;
- não entrega dos dados em formato estruturado e interoperável ao término contratual.

9.7. A glosa ou o redutor de pagamento mensal decorrente da medição objetiva dos níveis de serviço não possui natureza de sanção administrativa, constituindo mecanismo de adequação da remuneração à parcela do serviço efetivamente entregue, observado o procedimento de medição, a manifestação da Contratada e a decisão motivada da fiscalização ou da autoridade competente.
9.8. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:
9.8.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;
9.8.2 – as peculiaridades do caso concreto;
9.8.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
9.8.4 – os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
9.8.5 – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.9 - A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.10 – A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

9.11 – Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

9.12 – Para as infrações previstas nos itens 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

9.12.1 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

9.13 – É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

9.14 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Corupá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.15 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.16 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Especial de Processo Administrativo Sancionatório, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.16.1 – Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.16.2 – Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.17.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei Federal 14.133/21;

9.17.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

9.17.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
9.18. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
9.19. Aplicam-se também as disposições constantes nos artigos 68 a 74 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025.
9.20. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

10.1. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
10.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
10.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
• Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
• Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
• Indenizações e multas.
10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
10.6. No caso de impossibilidade de cumprimento por parte da CONTRATADA do previsto neste contrato, devido à força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e ratificar por escrito em até 05 (cinco) dias essa comunicação, descrevendo as ocorrências.
10.7. As obrigações contratuais da CONTRATADA serão suspensas enquanto perdurar a situação.
10.8. O CONTRATANTE e a CONTRATADA, reciprocamente não serão responsáveis, por atrasos de qualquer natureza, causados por motivos de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

11.1. A CONTRATADA autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis a execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei n° 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:
11.1.1. Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial da CONTRATADA, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;
11.1.2. Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica CONTRATADA tendo em vista a necessidade de o CONTRATANTE enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;
11.1.3. Os dados coletados com base no legítimo interesse do CONTRATANTE, bem como para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

garantir a fiel execução do contrato por parte da CONTRATANTE, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

11.2. O CONTRATANTE fica autorizada a compartilhar os dados da CONTRATADA, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

11.3. O CONTRATANTE se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei n° 13.709/2018.

11.4. O CONTRATANTE, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei n° 13.709/2018.

11.5. A CONTRATADA fica ciente de que a CONTRATANTE poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

11.5.1) Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;

11.5.2) Para cumprimento, pela CONTRATANTE, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

11.5.3) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

11.5.4) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

11.5.5) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

11.5.6) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTRATANTE ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

11.6. A CONTRATADA autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses do CONTRATANTE bem como da CONTRATADA.

11.7. A CONTRATADA possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

11.8. A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte do CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso a CONTRATADA deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

11.9. A CONTRATADA autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte do CONTRATANTE a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1°. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

12.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 3043/2024, alterações, em especial, Decreto Municipal nº 3411/2025 e legislação correlata, aplicando-se, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, inclusive as específicas para o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Contratante se compromete a publicar o presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA o Edital e seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

16.4. 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA:

17.1. A Contratada deverá garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados durante todo o período contratual, responsabilizando-se por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos detectados pelo Município.

17.2. A garantia dos serviços compreende a imediata correção, substituição ou reforço do profissional designado, sempre que constatada insuficiência, falha ou inadequação na execução, sem ônus para o Município.

17.3. Não será exigida a garantia contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE SOCIAL E TRABALHISTA:

18.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade das Certidões de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social e da Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme a Portaria MTE nº 547/2025.

18.2. A perda da regularidade ou o não cumprimento das obrigações legais referentes à reserva de cargos de pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes configurará descumprimento contratual, podendo ensejar a rescisão do contrato, nos termos dos arts. 92, XVII; 116; e 137, IX, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO:

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

19.2. E, por estarem acordes, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em formato eletrônico para um único efeito jurídico.

Corupá/SC, xx de xxxx de 2026.

EDDY EDGARD EIPPER
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

_____
CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

1- ---------- 2- ----------

Nome: Nome:
CPF: CPF:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO III

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

Obs.: *Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado* somente *o primeiro da lista.*

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA ELETRÔNICA

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do Contrato, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato “PDF”, na forma eletrônica, regulamentada no art. 62 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas.

(Local) _____ (___), em ____ de_____202__.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

_____

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) __ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, **DECLARA,** sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os fins de habilitação, que:

a) Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;

b) Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

c) Não está impedida de contratar com a Administração Pública;

d) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

e) Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/2021;

f) Que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.

g) Conhece o objeto do pregão e os termos constantes no Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026** e seu (s) ANEXOS, bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

(Local) _____ (___), em ____ de_____202__.

_____
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº _____ , sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL), para fins do presente processo licitatório, DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantêm 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, de servidor público da ativa na entidade contratante, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

(Local) _____ (___), em ____ de_____202__.

_____
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.
Declara ter a receita bruta equivalente a uma _____
(microempresa ou empresa de pequeno porte).
Sou optante do Sistema Simples Nacional?

( ) SIM ( ) NÃO

(Local) _____ (___), em ____ de_____202__.

_____
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

(Local) _____ (___), em ____ de_____202__.

_____
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) __ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

(Local) _____ (___), em ____ de_____202__.

_____
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO IX

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E VALOR MÁXIMO ESTIMADO LOTE 01

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	24209 - LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	MÊS	12	R$10.289,20	R$123.470,40
2	24203 - SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DOS DADOS DO SISTEMA	UN	1	R$7.411,67	R$7.411,67
3	24204 - SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	UN	1	R$8.280,00	R$8.280,00
4	24205 - SERVIÇO DE TREINAMENTO DO SISTEMA	UN	1	R$10.626,67	R$10.626,67
5	24206 - SERVIÇO TÉCNICOS PARA ATENDIMENTO LOCAL OU REMOTO PÓS-IMPLANTAÇÃO	HS	200	R$183,33	R$36.666,00
6	24207 - SERVIÇO DE GESTÃO E ASSESSORIA DE WEB-SERVICE	HS	100	R$210,00	R$21.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:				**R$207.454,74**	

O preço global máximo estimado para esta contratação é de **R$207.454,74 (duzentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), pelo período de 12 (doze) meses.**

A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelo objeto contratado, bem como, responder por todas as atividades decorrentes do mesmo, nos termos do Código Civil Brasileiro;

No preço cotado deverão estar inclusos eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência (ANEXO I) e minuta do contrato (ANEXO II).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

DA NÃO REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS JÁ EXECUTADOS PELO ATUAL FORNECEDOR

Caso a empresa vencedora do certame seja a atual fornecedora do sistema de gestão educacional utilizado pelo Município, não serão devidos pagamentos referentes aos serviços de migração de dados (Item 2), implantação do sistema (Item 3) e treinamento do sistema (Item 4), desde que tais serviços já tenham sido integralmente executados e permaneçam válidos e aproveitáveis para a continuidade da solução contratada.

Nessa hipótese, a contratação e a remuneração ficarão restritas aos serviços efetivamente necessários e prestados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao licenciamento e à locação mensal do sistema (Item 1), aos serviços técnicos de atendimento local ou remoto pós-implantação (Item 5) e aos serviços de gestão e assessoria de web-service (Item 6), estes últimos conforme a efetiva demanda e execução.

A Administração deverá verificar e documentar, previamente à autorização de execução e pagamento, quais serviços já foram realizados e quais permanecem necessários, de modo a evitar duplicidade de pagamento e assegurar que a remuneração corresponda exclusivamente às prestações efetivamente realizadas em benefício do Município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO X

DECLARAÇÃO QUE DISPÕE OU DISPORÁ DE EQUIPE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com a execução do objeto, apta a realizar as atividades de implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e integração da solução, sem exigência de vínculo empregatício prévio com a licitante, admitindo-se a disponibilização dos profissionais por meio de contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido.

(Local) _____ (___), em ____ de_____202__.

_____
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que a proponente tem acesso, total conhecimento técnico e plena capacidade para realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados, assumindo integral responsabilidade técnica pela execução do objeto.

(Local) _____ (___), em ____ de_____202__.

_____
Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab/6fe6bf4cb1