PREGÃO ELETRÔNICO CONFORME A LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO
158/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI/RS

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para disponibilização de licença de uso de software, incluindo instalação, implantação, migração de dados, treinamento e capacitação de usuários, manutenção, suporte técnico permanente, integração e customização dos sistemas de gestão da educação

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R$ 341.273,33

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 16/11/2026 às 8h30m (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2026

(Processo Administrativo n° 158/2026)

O Município de Panambi/RS, com sede na Avenida Konrad Adenauer, nº 1870, Bairro São Jorge, inscrita no CNPJ sob o nº 88.702.089/0001-89, representado pelo Sr. Gustavo Cavalheiro, Prefeito de Panambi/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço objetivando o fornecimento futuro dos bens descritos nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 051/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para disponibilização de licença de uso de software, incluindo instalação, implantação, migração de dados, treinamento e capacitação de usuários, manutenção, suporte técnico permanente, integração e customização dos sistemas de gestão da educação, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência **ANEXO I**) e demais anexos.

1.2. A licitação será em menor preço do lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à https://elicita.atende.net, para o cadastramento das propostas.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

2.6. A participação desta licitação implica na aceitação e submissão a todas as Cláusulas deste Edital e seus anexos.

2.7. Não poderão disputar a licitação:

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

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

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Panambi, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2. e 2.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2. e 2.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar (**ANEXO II**), ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os 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 n.º 14.133, de 2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2. ou 3.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

3.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.9.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.9.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.8. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 90(noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse Edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do objeto ofertado, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens.

4.2.1. As propostas deverão, preferencialmente, conter o código de barras do objeto ofertado.

4.2.2. O descumprimento do disposto no subitem 4.2.1. não motivará a desclassificação da proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

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

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

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

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

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

4.7.1. O licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto da licitação.

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

4.9. Respeitadas as demais cláusulas contidas neste Edital e no Termo de Referência anexo, a apresentação das propostas terá forma livre, não sendo exigida nenhuma formalidade superior às previstas neste Edital e no Termo de Referência.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, cumulado com o artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do **lote**.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser livre.

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

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

5.12. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. 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.

5.17. 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.

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

5.19. 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, salvo o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006.

5.19.1. 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:

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

5.19.1.2. 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;

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

5.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, conforme art. 25 do Decreto Municipal nº 034/2022, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

5.19.2.1. Empresas estabelecidas no Município;

5.19.2.2. Empresas estabelecidas no Estado do Rio Grande do Sul;

5.19.2.3. Empresas brasileiras;

5.19.2.4. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.5. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Sem prejuízo do disposto no item 5.22.2., será estabelecida margem de preferência de até 10% (dez por cento) sobre o valor dos bens manufaturados, reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme art. 20, Decreto Municipal nº 034/2022.

5.21. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

5.22. 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.

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

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

5.22.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração

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

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar suas decisões;

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários e suficientes para demostrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, que serão:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

d) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

e) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

g) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**.**

i)Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicilio da pessoa física.

j) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

k) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional no fornecimento de serviços similares de complexidade técnica, tecnológica e operacional equivalente ou superior.

7.2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório **(modelo ANEXO III)**;

b) Declaração firmada pelo licitante, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal de 1988 **(modelo ANEXO IV).**

c) Declaração Atestando que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Panambi **(modelo ANEXO V).**

d) Declaração de que a Empresa Licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(modelo ANEXO VI).**

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

7.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

7.12. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.12.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

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

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

7.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.15. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

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

7.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

7.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

8.5.1. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

8.5.2. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa;

8.5.3. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, local onde acontecerá o Pregão Eletrônico.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

10.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2. e 10.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.4.3. Para as infrações previstas no item 10.1.9 serão aplicadas as penas de multa previstas na legislação específica (Lei nº 12.846, de 2013), sem prejuízo da cumulação com outras sanções por infração à Lei nº 14.133/2021.

10.5. Incidirá multa de mora de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de quinze dias corridos.

10.5.1. A multa de mora será de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação.

10.5.2. O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.5.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulativa de outras sanções.

10.5.4. A multa compensatória será de 15% por cento sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.10.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades em favor do Município de Panambi, nos termos do art. 90 §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.15. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

10.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei 14.133/2021).

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

10.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, Lei 14.133, de 2021).

10.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, Lei 14.133, de 2021).

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

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

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Prefeitura, fiscalizará a execução dos serviços, solicitando à contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.
11.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
11.3. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.
11.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas da ata, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente edital.
11.5. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento da ata, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na presente ata e na Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

12.1. O adjudicatário obriga-se a manter situação regular junto aos órgãos mencionados no item 6.1.

12.2. Se a Administração Pública relevar o descumprimento, no todo ou em parte, de quaisquer obrigações do adjudicatário, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

12.3. O adjudicatário deverá também atender às obrigações previstas no Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas pelo presente edital, termo de referência e seus anexos.

12.4. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

12.5 O Município de Panambi poderá reter pagamento pelos serviços prestados de fornecedores de serviços que comprovadamente não estiverem regulares com os vencimentos de seus empregados ou para preservar responsabilização trabalhista.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no local que se realizar o Pregão Eletrônico.

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3.É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

14.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
14.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
14.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
14.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
14.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
14.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
14.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
14.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

15.6. 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.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em 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.

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal do E-licita e no portal utilizado para realizar o Pregão Eletrônico.

15.11. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste edital os seguintes anexos, cujos teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II - Declaração de enquadramento da licitante na lei complementar 123/2006;

Anexo III – Declaração da inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

Anexo IV – Declaração de empregador e compromisso da não contratação de menores;

Anexo V – Declaração de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa;

Anexo VI– Declaração de cumprimento da exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da previdência social;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Panambi 27 de outubro de 2026

Assinado digitalmente por:
GUSTAVO CAVALHEIRO
Prefeito
27/10/2026 11:17:52

Gustavo Cavalheiro
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS/SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para disponibilização de licença de uso de software, incluindo instalação, implantação, migração de dados, treinamento e capacitação de usuários, manutenção, suporte técnico permanente, integração e customização dos sistemas de gestão da educação, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, que deverão ser desenvolvidos em ambiente Web, com provimento de Data Center pela contratada, incluindo serviços de parametrização, hospedagem, manutenção legal e corretiva, atualizações, desenvolvimento de melhorias e suporte técnico, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 341.273,33 (trezentos e quarenta e um mil, duzentos e setenta e três reais e trinta e três centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	CONTRATACAO DE EMPRESA PROVEDORA DE SOFTWARES DE GESTAO PUBLICA E SERVICOS DE INFORMATICA COM SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS INCLUSO, BEM COMO TODA A CONVERSAO DE DADOS, IMPLANTACAO E TREINAMENTO	UNIDADE	1	R$ 69.713,33	R$ 69.713,33
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação e Cultura | Quantidade: 1,00 | Valor Total R$ 69.713,33				
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS	MÊS	12	R$ 22.630,00	R$ 271.560,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação e Cultura | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 271.560,00				
Valor Total					**R$ 341.273,33**

2.2 DAS AREAS DE ABRANGENCIA

2.1. Os sistemas aplicativos e seus respectivos módulos tem por objetivo proporcionar o gerenciamento escolar para a Secretaria Municipal de Educação, Escolas de Educação Infantil, Escolas de Ensino Fundamental, Centros de Apoio e de Atividade Complementar, através de Aplicativos, Portais e Serviços, divididos em áreas, devendo prover:

Secretaria escolar
Gestão de matrícula
Assessoria pedagógica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

Gestão de avaliação escolar
Gestão de calendário Escolar
Controle de documentos oficiais
Controle do quadro funcional
Controle da efetividade
Central de vagas
Portal de inscrição online
Geração e exportação de dados para o censo escolar
Gerador de grade de horários
Funcionalidades de biblioteca
Gestão de cursos
Controle de certificados
Reconhecimento facial
Portal do estudante, pais e responsáveis
Aplicativo mobile parta estudantes, pais e responsáveis
Portal do professor
Aplicativo do professor
Avalia
Gestão de produto da alimentação escolar
Gestão de cardápio da alimentação escolar
Controle financeiro de fontes e das APPS
Ferramenta de BI (Bussiness Inteligence)
Ferramenta de GED – integrada
Portal da secretaria de educação (website)
Remanejamento de quadro funcional
Aplicativo mobile – segurança escolar
Agenda de eventos e recursos
Controle de transporte escolar
Controle de transporte universitário – administrador e associações
Controle de transporte universitário – usuário
Controle de almoxarifado

Considerando-se os qualificadores e quantidades de informações atualmente gerenciados, utilizamos as seguintes quantidades consideradas adequadas a fim de equacionar as características do sistema:

Qualificador / descrição	Quantidade
Quantidade de usuários (servidores/ técnicos e professores)	600
Total de alunos da Rede Escolar	5.500
Média de usuários para acessos simultâneos	6.500
Unidades escolares	30

2.3 DOS REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO DO SISTEMA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.3.1 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.

2.3.2 O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível via navegador web padrão, devendo operar nos sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, Android e iOS.

2.3.3 O sistema deverá ser operável através dos principais navegadores padrão de mercado, nas seguintes versões mínimas: Internet Explorer versão 10 ou superior, Firefox versão 49 ou superior, Chrome versão 53 ou superior, Opera versão 40 ou superior, Microsoft Edge versão 38 ou superior e Safari versão 10 ou superior.

2.3.4 Para operação do sistema não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico adicional, como "runtimes" e plugins, exceto em casos em que houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos, como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou integração com aplicativos da estação cliente, como Microsoft Office e exibição de documentos PDF, por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, não será permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores, como "Applets".

2.3.5 O sistema deverá apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não exista a necessidade de atualizar (refresh) toda a página para execução das operações.

2.3.6 O software Web desenvolvido pela proponente, por motivos de segurança de aplicações web, deverá ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

2.3.7 Todos os módulos contratados deverão ser disponibilizados mediante protocolo HTTPS, com utilização de certificado válido e comprovável SSL (Secure Socket Layer).

2.3.8 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. O banco de dados deverá ser Open Source.

2.3.9 O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente poderá ser acessado através do sistema, para fins de operação, ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:

-Login controlado através de usuário e senha;

-Registro de todas as instruções SQL executadas, incluindo log e ocorrências;

-Registro das operações de backup e restore.

2.3.10 Sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações, de modo que, ou tudo seja gravado ou nada seja gravado e nada seja corrompido ou comprometido, garantindo 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.

2.3.11 O sistema deverá possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem diretamente pelo banco de dados.

2.3.12 A solução deverá implementar interface de forma padronizada, de modo que todas as telas de cadastros e demais rotinas sigam 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 e demais elementos.

2.3.13 O sistema deverá possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, de forma que as operações de uma entidade ou órgão não interfiram nas informações de outras entidades ou órgãos.

2.3.14 Deverá permitir configuração de parâmetros e regras, tais como perfil de usuário, permissões de acesso

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

e parâmetros gerais do sistema, distintas para cada entidade ou órgão.

2.3.15 A solução deverá realizar rotinas de backups diárias automáticas do banco de dados, sem necessidade de intervenção do administrador do sistema.

2.4 DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA, AUTENTICAÇÃO, USUÁRIOS E PERMISSÕES DE ACESSO

2.4.1 O sistema, por motivos de segurança, deverá ser acessível apenas por protocolo HTTPS.

2.4.2 O login da aplicação deverá permitir as seguintes formas de autenticação:

- Através de autenticação em base local LDAP das entidades, a serem integradas ao sistema;
- Através de usuário e senha, sendo que o login de acesso deverá ser o CPF da pessoa;
- Através de assinatura digital e-CPF/e-CNPJ padrão ICP-Brasil, válida para uso com certificados digitais.

2.4.3 O sistema deverá possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário, classificando-a, no mínimo, entre fraca, média e forte.

2.4.4 Deverá possuir forma de recuperação de senha do usuário diretamente da tela de login.

2.4.5 Deverá permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acesso incorretas ao sistema, bloqueando automaticamente o usuário.

2.4.6 Deverá permitir que o administrador desative o usuário, informando uma justificativa.

2.4.7 O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, encerrando-as automaticamente após determinado período de inatividade.

2.4.8 O sistema deverá possuir recurso de interrupção de sessões de usuários por tempo de inatividade, de forma parametrizável

2.4.8 Deverá permitir que a solução seja configurada para bloqueio da conta do usuário após número parametrizável de tentativas de acesso, ou até o máximo de 5 (cinco) tentativas falhas.

2.4.10 O usuário deverá obrigatoriamente estar relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que sejam cadastradas para o usuário informações já disponíveis no cadastro da pessoa, tais como nome, CPF, e-mail e outras.

2.4.11 Deverá permitir o cadastro de um usuário “Administrador Geral”, com nível máximo de acesso, possibilitando a esse administrador a criação de grupos e perfis de usuários, bem como a criação, ativação e desativação de usuários do sistema.

2.4.12 Deverá permitir a criação de grupos de usuários, possibilitando relacionar os usuários a um ou mais grupos.

2.4.13 Deverá ser possível a configuração de perfis de acesso ao sistema, sendo os perfis criados vinculados aos usuários.

2.4.14 Deverá permitir a criação de níveis de usuários distintos para os estabelecimentos de ensino, tais como 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.

2.4.15 Deverá permitir definição de senha para o usuário, bem como possibilitar a configuração de intervalo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

dias e data fixa para expiração da senha.

2.4.16 Quando ocorrer a expiração da senha, o usuário deverá ser avisado no momento do login e deverá definir uma nova senha.

2.4.17 Deverá possibilitar ao administrador do Município definir o nível de segurança da senha, contendo, no mínimo:

2.4.18 definição do número mínimo de caracteres da senha;

2.4.19 configuração da obrigatoriedade de caracteres alfanuméricos e/ou números;

2.4.20 opção de validar que a nova senha não poderá ser documento oficial da pessoa, tais como CPF, data de nascimento e RG;

2.4.21 armazenamento de, no mínimo, as últimas cinco senhas informadas pela pessoa;

2.4.22 possibilidade de configuração da quantidade de últimas senhas do usuário que não poderão ser repetidas no momento da criação de nova senha;

2.4.23 configuração do número máximo de caracteres sequenciais, tanto alfanuméricos quanto numéricos;

2.4.23.1definição do tempo para expiração da senha dos usuários do sistema.

2.4.24 Deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso por usuário e grupo/perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, visualização, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação, por telas individualmente ou em grupo.

2.4.25 O sistema deverá possuir controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, permitindo a manutenção de forma geral pelo gestor da solução.

2.4.26 Deverá permitir definir acesso e permissões de um grupo, de forma que se aplique a diversos estabelecimentos de ensino, tais como escolas e bibliotecas.

2.4.27 Deverá permitir definir acesso e permissões para um usuário em mais de um estabelecimento de ensino.

2.4.28 Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, o sistema deverá verificar, no momento do login, restrições do funcionário, como demissão, férias e outras, se existentes, não permitindo acesso ao sistema de gestão nessas situações.

2.5 DOS LOGS, AUDITORIA E CONTROLE DE SESSÕES

2.5.1 Deverá permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo, no mínimo:

- tipo da operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão);
- tabela alvo;
- usuário que realizou a operação;
- data/hora;
- tela em que foi realizada a operação;
- IP da estação que realizou a operação.

2.5.2 O sistema deverá permitir consulta das sessões (login e logout) no servidor através da aplicação, disponibilizando, no mínimo:

- data de início da sessão;
- data final da sessão;
- data da última requisição;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

- código;
- nome do usuário;
- IP da estação na qual foi realizado o login.

2.5.3 Todo contato via "instant messaging", e-mail, telefone ou pessoalmente, relacionado a solicitações de suporte, deverá obrigatoriamente ser registrado na ferramenta de solicitações disponibilizada pela contratada.

2.6 DOS REQUISITOS DE CONSULTA, INTERFACE, FAVORITOS E NAVEGAÇÃO

2.6.1 As telas de consulta do sistema deverão contar com diversos operadores de consulta, incluindo, no mínimo: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.

2.6.2 Deverá permitir impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e somente seleção.

2.6.3 Deverá possibilitar reposicionamento e alteração do tamanho das colunas disponíveis nas consultas.

2.6.4 Deverá permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido a partir de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.

2.6.5 A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.

2.6.6 Deverá disponibilizar ao usuário ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras-chave, exibindo as funcionalidades disponíveis e direcionando o usuário à tela desejada mediante um clique.

2.6.7 Deverá permitir ao usuário configurar lista de submenus favoritos na home page do portal, de forma independente por módulo e usuário.

2.6.8 Os portais dos professores e dos estudantes deverão dispor de layout responsivo, adaptando-se a qualquer dispositivo

2.7 DOS RELATÓRIOS E RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS

2.7.1 A solução deverá possuir gerador de relatórios completo, permitindo o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou a adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos e outros recursos.

2.7.2 Os relatórios deverão ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverão ser impressos.

2.7.3 Deverá permitir o uso de parâmetros e filtros, bem como ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios.

2.7.4 Deverá possibilitar a configuração de grupos ou pastas de modelos de relatórios.

2.7.5 Deverá permitir selecionar origem de dados criada anteriormente para servir como origem do relatório que está sendo criado.

2.7.6 Deverá permitir ordenação ascendente ou descendente e escolha da quantidade limite de registros a serem impressos.

2.7.7 O sistema deverá permitir o cadastro de modelo de relatórios, sendo configurável:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.7.7.1 tamanho de página;
2.7.7.2 margens do documento;
2.7.7.3 cabeçalhos e rodapé;
2.7.7.4 brasão;
2.7.7.5 número da página;
2.7.7.6 filtros utilizados;
2.7.7.7 nome da entidade.

2.7.8 Deverá permitir que novos layouts sejam criados ou alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

2.7.9 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação, no mínimo, para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.

2.7.10 Deverá possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída, no mínimo em PDF, impressão de linhas zebradas e totalizador de registros.

2.7.11 O sistema deverá permitir a parametrização dos relatórios criados no gerador de relatórios, inclusive cabeçalho e rodapé contendo rasão, número da página, filtros e nome da entidade.

2.7.12 O sistema deverá possuir controle de emissão de relatórios, permitindo que possam ser assinados digitalmente.

2.7.13 Deverá permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório estiver pronto, bem como opção de envio por e-mail e armazenamento em gerenciador

2.7.8 Deverá permitir ao usuário acessar, em seu perfil, todos os relatórios emitidos pelo próprio usuário, com data/hora de impressão e tempo de geração, permitindo ainda que o relatório seja reaberto

2.8 DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E LIBERAÇÃO DO SISTEMA

2.8.1 A CONTRATADA deverá realizar análise prévia para instalação dos sistemas, incluindo configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços.

2.8.2 Deverá realizar configuração e customização dos sistemas, módulos e portais, visando à adequação da solução às demandas e necessidades específicas do Município.

2.8.3 Deverá permitir a importação de dados do sistema atual, a ser realizada a partir da liberação de “cópia do banco de dados”, quando houver migração de dados, sem qualquer material de apoio.

2.8.4 As informações referentes ao processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, devendo esta ser informada sobre a execução de cada etapa.

2.8.5 O sistema deverá permitir a importação inicial de dados do “Educacenso”, a partir da solicitação de liberação dos dados pela Prefeitura Municipal junto ao INEP.

2.8.6 Alterações no produto que se caracterizem como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal e estadual não serão passíveis de cobrança de horas técnicas.

2.8.7 O valor da hora técnica poderá ser cobrado, após a implantação, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação para realizar alterações de qualquer natureza no sistema ou assessoria presencial, após a finalização das horas contratadas para adequação.

2.8.8 Os serviços de implantação, customização, migração e liberação deverão ser executados até 04 de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

janeiro de 2027, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo os prazos ser ajustados ao Plano de Execução definido pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a área de Infraestrutura e Tecnologia da Informação da Prefeitura.

2.9 DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

2.9.1 A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, aplicativos, ferramentas e portais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

2.9.2 O Plano de Treinamento deverá conter, no mínimo:

2.9.2.1 nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

2.9.2.2 público-alvo;

2.9.2.3 conteúdo programático;

2.9.2.4 conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, documentação técnica e outros;

2.9.2.5 carga horária de cada módulo do treinamento;

2.9.2.6 processo de avaliação de aprendizado;

2.9.2.7 recursos utilizados no treinamento, tais como equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos e outros

2.9.3 Deverá realizar treinamento presencial dentro do período de implantação e/ou imediatamente:

2.9.3.1 treinamento operacional dos sistemas, ministrado em grupos;

2.9.3.2 treinamento de nível técnico, compreendendo capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários e capacitá-los para abertura de chamado para suporte técnico por ferramenta de HelpDesk On-line.

2.9.4 As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação. A quantidade de usuários por sistema será irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

2.9.5 Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, 01 (um) microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela Prefeitura, devendo, em todo caso, haver disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento para testes.

2.9.6 O local para o treinamento será disponibilizado e informado pela Secretaria Municipal de Educação, assim como a data de sua realização.

2.9.7 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

2.9.8 A Prefeitura, através do Setor de Tecnologia da Informação da SMEC, resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios. Se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura, ministrar o devido reforço.

2.10 DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO PERMANENTE

2.10.1 A manutenção da solução compreenderá, sem custos adicionais ao Município, os serviços de suporte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

técnico, atualizações periódicas, correções de vulnerabilidades, correções de falhas no produto, alterações legais, esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários da solução, módulos e portais.

2.10.2 Entende-se como atendimento de suporte técnico a disponibilização de equipe técnica e infraestrutura para atendimento das demandas reportadas pelo Município de Panambi referentes à solução ofertada, aos técnicos e usuários do Município, no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

2.10.3 Durante a vigência do contrato de implantação e nos casos em que for necessário atendimento remoto ou presencial, o período de atendimento poderá estender-se pelas 24 (vinte e quatro) horas do dia, útil ou não útil, não sendo admitida cobrança de adicionais no valor da hora ou do contrato.

2.10.4 O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefone, deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional, sendo que nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final sem antes realizar abertura de chamado de "Suporte Técnico", via ferramenta de "Help Desk" ou portal específico.

2.10.5 Nos casos em que a CONTRATADA disponibilizar Técnico de Suporte Residente, os pedidos de "Suporte Técnico" poderão ser solicitados diretamente aos respectivos técnicos locais.

2.10.6 Entende-se como correções de falhas e/ou vulnerabilidades nos sistemas os ajustes necessários à solução ofertada com a finalidade de sanar erros, imperfeições e imprecisões na execução de rotinas da aplicação.

2.10.7 Os ajustes poderão ser corretivos ou preventivos. Ajustes corretivos são os problemas identificados pelos usuários da Secretaria e sanados somente após o reporte dos mesmos à licitante.

Ajustes preventivos são os problemas ou ajustes necessários identificados e realizados pela licitante com o intuito de evitar futuros problemas, sem que haja comunicação do problema à licitante por parte do Município.

2.10.8 Entende-se como alteração legal, para fins deste processo, todos os ajustes necessários na solução em virtude de quaisquer atos legais, sejam de origem dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

2.10.9 Ficam incluídas nas alterações legais as alterações necessárias em virtude de Leis, Portarias, Decretos, Instruções Normativas, Sentenças, Liminares e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e do Ministério da Educação.

2.10.10 Compreende-se como esclarecimento de dúvidas e orientações o atendimento ao usuário com o intuito de sanar dúvidas e fornecer orientações para a correta utilização das funcionalidades disponibilizadas pela solução ofertada.

2.10.11 Para definição de prioridade, prazo máximo para início do atendimento e solução definitiva das demandas encaminhadas pelo Município à Empresa Licitante, esta deverá manter seu Data Center e sua infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário em horário comercial, para atendimento dos chamados com SLA de 99,5% e tempo de inatividade não superior a 2 (duas) horas, considerando a tabela de situações a ser estabelecida.

2.10.12 Entende-se como início do atendimento o retorno, via telefone, e-mail, sistema de ordens de serviço ou pessoalmente, ao usuário gerador da demanda, ou seja, a ciência de que sua situação está sendo verificada.

2.10.13 Entende-se como solução definitiva a resolução do problema, possibilitando ao usuário gerador da demanda a normal execução de suas atividades dependentes da solução oferecida.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p73ea

2.11 DAS ATUALIZAÇÕES E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVAS FUNCIONALIDADES

2.11.1 As atualizações compreenderão o fornecimento de novas versões das soluções ofertadas, disponibilização de novas funcionalidades ou correções efetuadas e atualização das tecnologias acessórias utilizadas, incluindo Apps, Softwares, SGBD, bibliotecas, frameworks, Portais e Servidor de Aplicação, entre outros, para as versões mais atuais e estáveis disponíveis.

2.11.2 Sempre que forem homologadas novas versões dos softwares utilizados na solução, incluindo SGBD, servidor de aplicação, software de virtualização, sistema operacional e outros, a solução deverá comportar a atualização de versão sem custos adicionais ao Município.

2.11.3 A licitante terá prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento de comunicação formal do setor de Tecnologia e Sistemas de Informação, para adequação da solução e atualização.

2.11.4 Enquadra-se nesta situação a substituição desses softwares por outros a serem definidos pelo Município em conjunto com a licitante, caso algum deles seja descontinuado pelo seu desenvolvedor.

2.11.5 As atualizações do Servidor de Aplicação, SGBD e outros softwares ou bibliotecas necessárias ao funcionamento da solução deverão ser realizadas presencialmente, quando necessário, ou remotamente mediante prévio agendamento, durante a vigência dos contratos de implantação e manutenção.

2.11.6 As atualizações da solução, sejam por demanda do Município em virtude de correções ou novas implementações ou por demanda da licitante em virtude de novos releases ou versões lançadas, poderão ser efetuadas presencialmente ou remotamente, a critério da contratada, mediante agendamento prévio.

2.11.7 As atualizações da solução que resultarem em indisponibilidade da mesma para os usuários deverão ser previamente avaliadas e autorizadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação.

2.11.8 A licitante deverá comunicar a equipe técnica do Município quanto à existência de novas versões do sistema, apresentando descrição detalhada de todas as alterações realizadas na aplicação (changelog) e no banco de dados (scripts SQL).

2.11.9 As alterações de maior impacto disponibilizadas em novas versões da solução deverão ser implementadas sempre de forma parametrizada, de modo que não interfiram no funcionamento das rotinas já utilizadas pelo Município.

2.11.10 Entende-se por implementação de novas funcionalidades o desenvolvimento e implantação, com treinamentos, podendo incluir instalação e migração de dados, de novas ferramentas ou funcionalidades para atendimento de demandas que venham a surgir e devam ser supridas pela solução ofertada, ou a alteração de funcionalidades existentes a fim de proporcionar determinadas respostas da solução ofertada.

2.11.11 Tais implementações deverão obrigatoriamente ser previamente orçadas pela licitante e aprovadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação.

2.11.12 O sistema deverá ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais e estaduais educacionais vigentes e permitir a adequação às Leis e Processos operacionais do Município.

2.11.13 As novas funcionalidades deverão fazer parte da solução do produto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.12 DO ARMAZENAMENTO DE DADOS, DATA CENTER E CÓPIAS DE SEGURANÇA

2.12.1 Todo o conjunto de sistema de informações, incluindo Aplicação, Portais, SGBD e Diretórios, deverá ser mantido em ambiente computacional armazenado em Data Center da empresa proponente.

2.12.2 A empresa deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center, incluindo Hardwares, Links, Geradores de Energia, pessoal de administração 24 horas, Servidores, Storage e outros recursos necessários.

2.12.3 A solução deverá disponibilizar Painel Administrativo e Gerencial que permita cadastrar e configurar novas rotinas de Backup da Base de Dados e realizar consultas dos históricos de todas as cópias já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo os últimos 7 (sete) dias.

2.12.4 Deverá permitir cadastrar o e-mail do responsável técnico para receber as notificações das ocorrências deste processo.

2.12.5 A empresa deverá disponibilizar senha específica para acesso à cópia compactada do banco de dados, cópia esta que poderá ser enviada fisicamente e/ou acessada pelo setor competente, área de TI, da Prefeitura Municipal.

2.12.6 A solução deverá realizar rotinas de backup diárias automáticas do banco de dados, sem necessidade de interferência do administrador do sistema.

2.13 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO

2.13.1 Permitir o envio de informações por SMS manualmente a números desejados, possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos pais/responsáveis.

2.13.2 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.

2.13.3 A solução deverá 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 previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.

2.13.4 A solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da CONTRATANTE, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

2.13.5 Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informações dos alunos, professores e turmas, mediante integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.

2.13.6 Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da Educação possam ser unificados em um único cadastro, incluindo aluno, professor, funcionário e outros, permanecendo os dados escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros, tais como histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários e outros.

2.13.7 O sistema deverá 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.

2.13.8 A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

cada série.

2.13.9 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.

2.13.10 O sistema deverá 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.

2.13.11 Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.

2.13.12 Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através de Inteligência Artificial (machine learning).

2.13.13 O sistema deverá permitir e comprovar sua capacidade de utilização de assinatura digital de documentos.

2.13.14 Permitir a importação de polígonos através de arquivo .CSV, com informações de coordenadas de longitude e latitude, gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.

2.14 DOS SERVIÇOS DE WEB SERVICES, INTEGRAÇÃO A PORTAIS WEB E OUTROS SISTEMAS DA PREFEITURA

2.14.1 Com relação à integração de módulos, outros sistemas e ao Banco Único de Dados do Município, o conjunto de sistemas e seus módulos deverá atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar apto para funcionamento no momento da comprovação do objeto, em até 30 (trinta) dias com as provas em homologação e com implantação efetiva após a contratação.

2.14.2 O conjunto de sistemas, seus módulos e portais deverão possuir rotinas que permitam a integração on-line, por exemplo Web Service, de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do Município, evitando redundância de dados cadastrais, de modo que um cadastro realizado seja o mesmo para todos.

2.14.3 O sistema deverá 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 deverão ser integrados.

2.14.4 Os sistemas deverão ser integrados, contemplando pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento, inclusive múltiplos endereços para uma mesma pessoa, contatos, inclusive múltiplos contatos para uma mesma pessoa, e ocupação da pessoa (CBO).

2.14.5 Deverão ser considerados integrantes do Cadastro Único quaisquer pessoas que façam parte do Sistema de Gestão Escolar, tais como Professor, Estudante, Diretor, Colaborador e outros.

2.14.6 O Módulo de Controle de Transporte Escolar deverá acessar de forma automática e on-line, por exemplo Web Service, o cadastro de veículos mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do Município.

2.14.7 Não será aceito o cadastro de novos veículos nem a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem à frota da Prefeitura, como nos casos de terceirização do transporte.

2.14.8 O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line, por exemplo Web Service, integrando produtos, licitações, contratos e respectivos fornecedores, evitando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

redundância de dados cadastrais, de modo que um cadastro realizado seja o mesmo para todos.

2.14.9 A solução deverá permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante parâmetro no sistema, sendo possível ao usuário definir quais campos devem ou não ser integrados.

2.15 DA ASSESSORIA TÉCNICA E SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO

2.15.1 Prestar Assessoria e Consultoria Administrativa/Técnica interna para a Secretaria Municipal de Educação.

2.15.2 Disponibilizar, de acordo com o Edital, horas de prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e pedagógico para os profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

2.15.3 Prestar e executar, de forma integrada com os demais técnicos das diferentes áreas, análise de viabilidade técnica visando atender às necessidades de integração de dados com outros sistemas e módulos.

2.16 DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

2.16.1 Todas as funcionalidades, módulos, portais, aplicativos, integrações, serviços e demais componentes da solução deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as condições de implantação, manutenção, suporte, atualização, segurança e continuidade previstas neste instrumento.

2.16.2 As funcionalidades e integrações que dependam de serviços de terceiros deverão ser disponibilizadas com os licenciamentos necessários, quando de responsabilidade da CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas no Edital e no contrato.

2.16.3 A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade operacional da solução durante toda a vigência contratual, observando os níveis de disponibilidade, suporte, segurança, backup, manutenção e atualização estabelecidos neste instrumento.

2.16.4 As exigências relativas à comprovação das funcionalidades, integrações e requisitos técnicos deverão ser observadas conforme os prova de conceito, a Secretária de Educação.

2.16.5 Nenhum requisito constante deste Termo de Referência poderá ser interpretado como dispensado em razão de outro requisito semelhante, devendo a solução ofertada atender integralmente às condições aqui estabelecidas.

MÓDULOS E RECURSOS

2.17 SECRETARIA ESCOLAR

2.17.1 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).

2.17.2 Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.

2.17.3 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.

2.17.4 Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.

2.17.5 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).

2.17.6 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.

2.17.7 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.

2.17.8 Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

2.17.9 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.

2.17.10 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.

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

2.17.12 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.

2.17.13 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),

2.17.14 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.

2.17.15 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.

2.17.16 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.

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

2.17.18 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

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

2.17.20 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.

2.17.21 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.

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

2.17.23 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.

2.17.24 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.

2.17.25 Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

2.17.26 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.

2.17.27 Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.

2.17.28 Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

2.17.29 Permitir consulta de lançamentos do Plano AEE, por aluno, com a possibilidade de emissão de relatório.

O sistema deverá listar, na página inicial, as movimentações escolares, com informações de matrículas ativas, novas matrículas, transferências internas e externas, bem como os retornos à escola.

2.18 GESTÃO DE MATRÍCULA

2.18.1 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).

2.18.2 Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.

2.18.3 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.

2.18.4 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p73ea

integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).

2.18.5 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.

2.18.6 Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

2.18.7 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.

2.18.8 Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.

2.18.9 Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.

2.18.10 Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.

2.18.11 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.

2.18.12 O sistema deverá dispor na tela inicial, lista de notificações de novas matrículas, provenientes do processo de designações da central de matrículas.

2.19 ASSESSORIA PEDAGÓGICA

2.19.1 Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

2.19.2 Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.

2.19.3 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.

2.19.4 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.

2.19.5 Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.

2.19.6 Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.

2.19.7 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).

2.19.8 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.19.9 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.

2.19.10 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.

2.19.11 Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).

2.19.12 Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.

2.19.13 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).

2.20 GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

2.20.1 Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.

2.20.2 Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.

2.20.3 Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).

2.20.4 Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.

2.20.5 Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.

2.20.6 Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).

2.20.7 Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.

2.20.8 Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.

2.20.9 Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.

2.20.10 Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).

2.20.11 Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p73ea

progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

2.21 GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

2.21.1 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.

2.21.2 Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

2.21.3 As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade especifica.

2.21.4 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.

2.21.5 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.

2.21.6 Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.

2.21.7 Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

2.21.8 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.

2.21.9 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.

2.21.10 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.

2.21.11 Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

2.21.12 Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

2.22 CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS

2.22.1 Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

2.22.2 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.

2.22.3 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

um ou dois boletins por página.

2.22.4 Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.

2.22.5 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.

2.22.6 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.

2.22.7 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.

2.22.8 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.

2.22.9 Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

2.22.10 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.

2.22.11 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p73ea

2.23 CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL

2.23.1 Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

2.23.2 Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.

2.23.3 Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permite definir o componente curricular. Área de atuação.

2.23.4 Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação,

quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

2.23.5 Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.

2.23.6 O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.

2.23.7 Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.

2.23.8 Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.

2.23.9 Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.

2.23.10 O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.

2.23.11 Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.

2.23.12 Possibilitar informar diretamente na lotação / convocação do servidor, as turmas e horas atividades que o mesmo exerce.

2.23.13 Exibir aviso, diretamente em tela, quando há previsão de desligamentos de colaboradores.

2.23.14 Exibir aviso, diretamente em tela, informando a data inicial de novos colaboradores.

2.23.15 Permitir, de forma parametrizada, integração com o módulo de folha de pagamento.

2.24 CONTROLE DE EFETIVIDADE

2.24.1 Permitir, ao gestor, abertura do período de lançamentos e manutenção da efetividade, informando datas de início e término, bem como definir se permite lançamentos fora do intervalo.

2.24.2 Permitir cadastrar tipos de eventos, definindo se são faltas ou afastamentos.

2.24.3 Permitir definir se o evento recebe salário e/ou desconta dias efetivo.

2.24.4 Permitir cadastrar eventos como: Atestados médicos; faltas não justificadas e licenças.

2.24.5 Permitir lançar afastamentos definindo o tipo, se por hora ou data, informando início e término do afastamento.

2.24.6 Permitir anexos e observações ao afastamento.

2.24.7 Permitir cadastrar tipos de proventos/descontos, definindo como faltas; licenças prêmio e férias e se recebe salário e/ou desconta dias efetivo.

2.24.8 Permitir lançar valor do provento ou desconto, com possibilidade de anexos e observações.

2.24.9 Permitir consultar, na tela de lançamentos, a lista de ocorrências e histórico de lançamentos.

2.24.10 Permitir impressão de boletim de efetividade, de acordo com padrão do município.

2.24.11 Permitir impressão de boletim estatístico do efetivo, contendo no mínimo: Nome do servidor; função que exerce; regime e turno de trabalho e nível de formação. Aos professores, emitir turmas e carga horária em sala de aula e hora atividade.

2.24.12 Permitir ao gestor da efetividade, aprovar ou reprovar lançamentos das unidades escolares.

2.25 CENTRAL DE VAGAS

2.25.1 Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.25.2 Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares
2.25.3 Permitir configurar período de inscrições online
2.25.4 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
2.25.5 Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
2.25.6 Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades
2.25.7 Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito
2.25.8 Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida
2.25.9 Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo
2.25.10 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
2.25.11 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
2.25.12 Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.
2.25.13 Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios
2.25.14 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.
2.25.15 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.
2.25.16 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.
2.25.17 Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
2.25.18 Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação
2.25.19 Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação
2.25.20 Permitir configurar opções de de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp)
2.25.21 Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

automaticamente no momento da designação.

2.26 PORTAL DE INSCRIÇÃO ONLINE

2.26.1 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

2.26.2 Ambiente online e responsivo, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.

2.26.3 A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.

2.26.4 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.

2.26.5 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.

2.26.6 Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.

2.26.7 Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.

2.26.8 Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.

2.26.9 Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.

2.26.10 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.

2.27 GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

2.27.1 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.

2.27.2 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.

2.27.3 Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

2.27.4 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.

2.27.5 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.

2.27.6 Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

2.27.7 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.

2.27.8 Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.

2.27.9 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.

2.27.10 Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.

2.27.11 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.

2.28 GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

2.28.1 Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.

2.28.2 Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.

2.28.3 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.

2.28.4 Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.

2.28.5 Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.

2.28.6 Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.

2.28.7 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.

2.28.8 Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.

2.28.9 Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.

2.28.10 Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.

2.28.11 Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.

2.28.12 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.

2.28.13 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.

2.28.14 Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.

2.28.15 Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.28.16 Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.

2.28.17 Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.

2.28.18 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.

2.28.19 Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.

2.28.20 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.

2.29 FUNCIONALIDADES DE BIBLIOTECA

2.29.1 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 à uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.

2.29.2 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.

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

2.29.4 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.

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

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

2.29.7 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.

2.29.8 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 decadastro das obras.

2.29.9 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.

2.29.10 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.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

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

2.29.13 Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.

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

2.29.15 Permitir o controle de renovações e reservas.

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

2.29.17 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.

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.

2.29.18 Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

2.30 GESTÃO DE CURSOS

2.30.1 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.

2.30.2 Permitir definir, de forma parametrizada, se sistema deve avisar quando a turma estiver lotada e/ou com poucas vagas.

2.30.3 Permitir configurar apresentação da turma/curso, de forma livre, permitindo inserção de imagens; textos; links; tabelas e vídeos.

2.30.4 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.

2.30.5 Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.

2.30.6 Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.

2.30.7 Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.

2.30.8 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.

2.30.9 Permitir registrar a frequência, através de leitura de QrCode.

2.30.10 Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.

2.30.11 Permitir geração e impressão de certificados para os ministrantes/docentes vinculados aos temas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

com a opção de escolher se o tipo de tema é um evento; formação; minicurso ou oficina.
2.30.12 Permitir acesso à portal específico do ministrante/docente, através de um login e senha gerado pelo gestor do módulo de gestão de cursos.
2.30.13 Permitir, em portal específico do ministrante/docente, a emissão do certificado gerado pelo gestor do módulo de gestão de cursos, com a opção de visualização em tela.

2.31 CONTROLE DE CERTIFICADOS

2.31.1 Possibilitar através de website específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.
2.31.2 Permitir inscrição via QrCode, utilizando portal específico do cursista.
2.31.3 Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar e-mail com a confirmação da inscrição ao cursista, de forma automática.
2.31.4 O acesso ao website, deverá ser realizado através do uso de CPF e data de nascimento.
2.31.5 Possibilitar ao cursista através do website, realizar a consulta e emissão dos certificados dos cursos finalizados, bem como a consulta de cursos em andamento.
2.31.6 A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite a verificação da autenticidade dos certificados.
2.31.7 A solução deverá dispor de autenticação dos certificados através de Qr Code e Chave.

2.32 RECONHECIMENTO FACIAL

2.32.1 Permitir o reconhecimento facial, através de equipamento compatível com a solução fornecida, que devem ser adquiridos pela entidade.
2.32.2 Permitir vincular o cadastro da pessoa com a imagem capturada pelo Reconhecimento Facial.
2.32.3 Permitir utilizar a captura do evento para atualizar a foto da pessoa.
2.32.4 Permitir comparar a foto do cadastro da pessoa com a captura do evento.
2.32.5 Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por tipo de pessoa.
2.32.6 Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por nome.
2.32.7 Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por data.
2.32.8 Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por intervalo de horários.
2.32.9 Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura de pessoas identificadas.
2.32.10 Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura de pessoas não identificadas.
2.32.11 Permitir visualizar os eventos de captura de pessoas identificadas.
2.32.12 Permitir visualizar os eventos de captura de pessoas não identificadas.
2.32.13 Permitir visualizar o nível de similaridade da captura com a foto do cadastro da pessoa.
2.32.14 Permitir visualizar as quantidade capturadas de cada evento.
2.32.15 Permitir visualizar a data e hora de cada evento.
2.32.16 Permitir visualizar a imagem completa do evento.
2.32.17 Permitir visualizar todas as pessoas presentes no dia.
2.32.18 Permitir realizar o registro da frequência escolar através dos eventos de Reconhecimento Facial de forma manual ou automática.
2.32.19 Permitir configurar uma tolerância para o registro de frequência escola.
2.32.20 Permitir configurar o que será atribuído ao registro de frequência escolar para os estudantes que não

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

foram capturados pelos eventos de Reconhecimento Facial.

2.32.21 Permitir sincronizar o cadastro de pessoas de forma individual ou em lote a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.

2.32.22 Controlar para que se não houverem configurações de integração do Reconhecimento Facial, as funcionalidades só sejam apresentadas em modo de visualização.

2.32.23 Permitir configurar a url, usuário e senha da solução integradora fornecida do Reconhecimento Facial.

2.33 PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS E RESPONSÁVEIS

2.33.1 Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um "layout responsivo", se adaptando a qualquer dispositivo.

2.33.2 Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.

2.33.3 Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final

2.33.4 Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular

2.33.5 Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

2.33.6 Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores

2.33.7 Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados

2.33.8 Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.

2.33.9 Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos

2.33.10 Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas

2.33.11 Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado

2.34 APP MOBILE PARA ESTUDANTES, PAIS E RESPONSÁVEIS

2.34.1 Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.

2.34.2 Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.

2.34.3 Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.

2.34.4 Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.

2.34.5 Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

2.34.6 Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores

2.34.7 Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados

2.34.8 Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.

2.34.9 Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos

2.34.10 Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas

2.34.11 Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado

2.35 PORTAL DO PROFESSOR

2.35.1 Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um "layout responsivo", se

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

adaptando a qualquer dispositivo.

2.35.2 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.

2.35.3 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.

2.35.4 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.

2.35.5 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.

2.35.6 Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.

2.35.7 Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.

2.35.8 Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.

2.35.9 Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.

2.35.10 Permitir o lançamento de conteúdos 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.

2.35.11 Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.

2.35.12 Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.

2.35.13 Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados

2.35.14 Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento.Permitir ao professor indicar a Carga Horária.

2.35.15 Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.

2.35.16 Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.

2.35.17 Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).

2.35.18 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.

2.35.19 Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.

2.35.20 Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.

2.35.21 Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.

2.35.22 Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.35.23 Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
2.35.24 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.
2.35.25 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.
2.35.26 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.
2.35.27 Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
2.35.28 Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
2.35.29 Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.
2.35.30 Permitir lançamentos de avaliações parciais, para turmas avaliadas por parecer descritivo.
2.35.31 Permitir lançamentos do Plano AEE individualmente por aluno, através de formulários, conforme parametrização do sistema, respeitando se somente leitura e/ou edição.

2.36 APLICATIVO DO PROFESSOR

2.36.1 Permitir acesso via dispositivos móveis para professores, com mesmo login e senha utilizado para acessar o Portal do Professor.
2.36.2 Permitir autenticação por biometria previamente cadastrada no dispositivo móvel.
2.36.3 O aplicativo deverá ser integrado ao módulo de Gestão Escolar e Portal dos Professores.
2.36.4 Permitir o acesso às turmas e seus lançamentos, com funcionamento nos modos online e offline.
2.36.5 Ao acessa o aplicativo, deverá apresentar mensagem indicativa da última sincronização de dados, caso haja dados a sincronizar.
2.36.6 Permitir padronização de preferências de fontes e temas visuais do aplicativo.
2.36.7 Permitir a atualização de seus dados cadastrais, contemplando, no mínimo, e-mail e telefones de contato.
2.36.8 Permitir acesso a agenda com as próximas aulas, contendo informações do dia letivo, escola e curso relacionado.
2.36.9 Deverá apresentar, na tela inicial do aplicativo, a relação das aulas previstas para o dia.
2.36.10 Permitir o lançamento de chamadas por data, em modo online e offline, possibilitando a definição de situação padrão para todos os estudantes no início do processo de lançamento.
2.36.11 A funcionalidade de chamada deverá possuir mecanismo de salvamento automático (autosave), garantindo o armazenamento das informações preenchidas, sem necessidade de ação manual do usuário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.36.12 Deverá apresentar de forma distinta os lançamentos de chamadas em atraso, os já preenchidos e o correspondente ao dia atual.
2.36.13 Permitir consulta ao painel de horários e ao calendário escolar.
2.36.14 Permitir o registro de ocorrências dos estudantes, possibilitando informar, no mínimo: data, tipo de ocorrência e anexos. As ocorrências registradas deverão, obrigatoriamente, poder ser disponibilizadas no aplicativo destinado aos pais e estudantes.
2.36.15 Permitir acesso aos empréstimos realizados na biblioteca, bem como à consulta do acervo disponível.
2.36.16 Permitir a sincronização manual de dados a qualquer momento, desde que o dispositivo possua acesso à internet.

2.37 AVALIA

2.37.1 Integrar com o módulo de Administração Escolar utilizado pelo Município para obtenção de dados de escolas, turmas, alunos e professores e demais dados necessários para o sistema.
2.37.2 A plataforma deverá disponibilizar o cadastro integrado de entidades como grupos, turmas, série e cursos de forma a possibilitar a vinculação de perfis às respectivas entidades.
2.37.3 A plataforma deverá permitir o cadastro de usuários de mesmo perfil sem limitação de quantidade.
2.37.4 A plataforma deverá gerar dados de acesso em lote, de forma automática, para todos os perfis da rede, de forma a atender a toda a base de dados da Secretaria de Educação.
2.37.5 A plataforma deverá atualizar o cadastro individual de usuários em casos de entrada, saída ou migração deles na rede de ensino, com base na integração entre a plataforma e o sistema de gestão da educação municipal.
2.37.6 A plataforma deverá garantir dados de acesso individualizados para cada usuário, além de permitir a recuperação deles em caso de esquecimento ou perda de acesso.
2.37.7 A plataforma deverá conter cinco níveis de hierarquia de forma a garantir as visões e permissões diferentes para cada perfil.
2.37.8 O perfil de administrador deverá permitir a criação de perfis da Secretaria de Educação.
2.37.9 O perfil de Secretaria de Educação deverá garantir a criação, alocação e aplicação de instrumentos avaliativos on-line para todas as escolas da rede ou para um grupo de escolas da rede e turmas.
2.37.10 O perfil escola deverá permitir o gerenciamento do cadastro de professores e estudantes, além de permitir criação, alocação e aplicação de instrumentos avaliativos on-line para todas as turmas ou para parte das turmas da escola.
2.37.11 O perfil professor deverá ter vínculo com turmas de forma a permitir a criação, alocação e aplicação de instrumentos avaliativos apenas das turmas da escola que esteja vinculado.
2.37.12 Os perfis administrador, rede, escola e professor deverão permitir a configuração dos instrumentos avaliativos on-line de acordo com data de início, data de término, tempo de prova e data de divulgação do gabarito conforme permissões de cada perfil.
2.37.13 Perfis com hierarquia superior poderão alterar dados cadastrais de perfis hierarquicamente inferiores.
2.37.14 A plataforma digital deverá reconhecer, automaticamente, arquivos de provas com extensões: PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, PNG e RTF.
2.37.15 A plataforma digital deverá aceitar upload de arquivos de instrumentos avaliativos de até 10Mb (10 megabytes).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.37.16 A plataforma deverá permitir a aplicação de avaliações diferentes por série.
2.37.17 A plataforma deverá permitir a edição e ajustes em instrumentos avaliativos cadastrados.
2.37.18 A plataforma deverá permitir que provas on-line sejam configuradas, de forma automática, mudando a ordem das questões para cada estudante.
2.37.19 A plataforma deverá permitir que provas on-line sejam criadas e configuradas, de forma automática, convertendo os textos dos enunciados em vídeos.
2.37.20 A plataforma deverá permitir a seleção de padrões com cores diferentes para a conversão de enunciados de questões de texto em vídeo.
2.37.21 A plataforma deverá permitir a seleção de padrões da Secretaria de Educação para a conversão de enunciados de questões de texto em vídeo.
2.37.22 A plataforma deverá permitir que os instrumentos avaliativos on-line sejam personalizados.
2.37.23 A plataforma deverá permitir que questões de provas sejam classificadas por meio de TAGs, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.
2.37.24 A plataforma deverá permitir que professores e escolas acessem, pelos seus perfis, a prova de cada estudante e permitir, dessa forma, que o estudante possa realizar a prova sem precisar acessar a plataforma pelos seus dados de acesso.
2.37.25 A plataforma deverá permitir o registro das respostas dos estudantes em casos de perda de acesso, independente se o acesso inicial à prova ocorreu pelos dados de acesso do estudante ou dos perfis escola e professor, permitindo a continuação da prova assim que o acesso ou a conexão for restabelecida.
2.37.26 A plataforma deverá permitir a criação de provas, por seleção manual ou randômica, por meio de questões de provas já cadastradas na plataforma.
2.37.27 A plataforma deverá possuir uma busca inteligente para localização de provas e questões por meio de TAGs.
2.37.28 A plataforma deverá permitir a realização de provas on-line pelo perfil estudante de acordo com as configurações pré-definidas pelos demais perfis.
2.37.29 A plataforma deverá guardar as respostas registradas pelo estudante que tiver sua conexão perdida ou interrompida em um determinado dispositivo, permitindo a continuidade da prova em outro momento no mesmo dispositivo ou em dispositivo diferente.
2.37.30 A plataforma deverá indicar, durante a realização da prova pelo estudante, as questões já resolvidas e as não resolvidas.
2.37.31 A plataforma deverá permitir que o estudante possa mudar a resposta quantas vezes desejar antes da finalização dela.
2.37.32 A plataforma deverá permitir a finalização da prova pelo estudante somente após a marcação das respostas de todas as questões.
2.37.33 A plataforma deverá fazer a correção automática das provas, possibilitando a emissão de relatórios de forma instantânea.
2.37.34 A plataforma deverá permitir que o estudante e demais perfis, de acordo com as respectivas permissões, possam visualizar a prova corrigida conforme configurações pré-definidas.
2.37.35 A plataforma deve garantir que os resultados das provas sejam exibidos por questão e por TAG, por perfil e de forma personalizada, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.
2.37.36 Os relatórios deverão permitir visões absolutas e relativas entre estudantes, turmas, escolas e rede de acordo com o nível hierárquico de cada usuário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.37.37 A plataforma deve permitir que os resultados dos estudantes, disponíveis na plataforma digital, possam ser exportados para CSV.
2.37.38 A visualização dos resultados para a Secretaria de Educação deverá ser completa de todas as escolas, turmas e estudantes participantes da rede.
2.37.39 A visualização dos resultados para a Secretaria de Educação deverá ser em tempo real (resultados sendo atualizados durante a realização das provas).
2.37.40 A visualização dos resultados para o perfil escola deverá ser em tempo real de todas as turmas e estudantes participantes de sua escola.
2.37.41 A visualização dos resultados para o perfil professor deverá ser de todas as turmas que está vinculado em sua escola e de seus respectivos estudantes.
2.37.42 A plataforma deverá permitir que conteúdos em texto sejam reconhecidos pela plataforma como texto e conteúdos como fórmulas, imagens, desenhos, figuras, fotos, etc, sejam reconhecidos como imagens.
2.37.43 A plataforma deverá permitir a inserção manual de conteúdos que não forem reconhecidos de forma automática pela plataforma.
2.37.44 A plataforma deverá permitir a diagramação automática de provas usando os próprios modelos de arquivos da Secretaria de Educação na extensão DOCX.
2.37.45 A plataforma deverá permitir que o modelo da Secretaria de Educação possa ser configurado em número de colunas, fonte e tamanho, margens, espaçamento e endentação.
2.37.46 A plataforma deverá armazenar os modelos da Secretaria de Educação, após configuração, de forma a permitir a diagramação automática para novos arquivos de provas.
2.37.47 A plataforma deverá permitir downloads de provas em formato PDF.
2.37.48 A plataforma deverá permitir que a Secretaria de Educação possa aplicar avaliações testes antes das avaliações reais para teste da plataforma e dos usuários.
2.37.49 O relatório da visão de desempenho da turma e por aluno deverá permitir a visualização das TAGs (habilidades, competências, assuntos entre outros dados).
2.37.50 O relatório da turma deverá permitir a visualização da alternativa de resposta do estudante e a indicação de acerto ou erro por meio de cores.
2.37.51 O descritivo da habilidade de cada questão deverá aparecer a partir do posicionamento do cursor sobre a questão nos relatórios gerados.
2.37.52 O relatório de resultados da turma deverá indicar percentual de participação, percentual de acerto por estudante e o percentual de acerto por questão, indicando o quantitativo de respostas por alternativa.
2.37.53 A plataforma deverá permitir a impressão de todos os relatórios que forem emitidos.
2.37.54 A plataforma deverá permitir registros, por estudante, de resultados de avaliações de leitura com seis níveis definidos pela Secretaria de Educação.
2.37.55A plataforma deverá permitir registros, por estudante, de resultados de avaliações de escrita com cinco níveis definidos pela Secretaria de Educação.
2.37.56 A plaaforma deverá permitir emissão de relatórios específicos para as avaliações objetivas, de leitura e de escrita.
2.37.57 A plataforma deverá permitir a visualização de relatórios integrados contemplando as avaliações objetivas, de leitura e de escrita, por estudante.

2.38 GESTÃO DE PRODUTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

2.38.1 Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.38.2 Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.
2.38.3 Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.
2.38.4 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.
2.38.5 Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
2.38.6 Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.
2.38.7 Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.
2.38.8 Permitir o cadastro de motivos de estorno.
2.38.9 Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
2.38.10 Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.

2.39 GESTÃO DE CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

2.39.1 Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.
2.39.2 Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.
2.39.3 Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.
2.39.4 Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.
2.39.5 Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.
2.39.6 Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso, possibilitando assim que Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.
2.39.7 Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
2.39.8 Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.
2.39.9 Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela(s) unidade(s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.

2.39.10 Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.

2.39.11 Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.

2.40 CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS

2.40.1 Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares;

2.40.2 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);

2.40.3 Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;

2.40.4 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;

2.40.5 Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;

2.40.6 Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;

2.40.7 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)

2.40.8 Permite detalhar no projeto as contas (conta contábil/programa) para contabilização dos valores do projeto;

2.40.9 Permite enviar o projeto para aprovação avisando o responsável pela mesma, através de email.

2.40.10 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);

2.40.11 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;

2.40.12 Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;

2.40.13 Permite o lançamento de requisições de compras sem vínculo com um projeto;

2.40.14 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;

2.40.15 Permite o envio de email ao fornecedor com um link encriptado de acesso externo à página de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

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.

2.40.16 Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras internamente pela unidade escolar;

2.40.17 Permitir gerar a proposta vencedora interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;

2.40.18 Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;

2.40.19 Realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras com os documentos (Nfes);

2.40.20 Registrar na movimentação financeira todas as receitas, de acordo com tipo de recebimento (custeio/capital);

2.40.21 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;

2.40.22 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.

2.40.23 Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.

2.40.24 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.

2.40.25 Às instituições de ensino não poderão enviar prestações de contas incompletas, sem que sejam preenchidos todos os campos obrigatórios;

2.40.26 Possibilitar às instituições de ensino gerar relatório demonstrativo da prestação de contas, podendo assim realizar validações dos lançamentos;

2.40.27 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;

2.40.28 Permitir o cadastro dos mandatos das Associação 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;

2.40.29 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;

2.40.30 Permitir registrar as Atas das reuniões da Associação de Pais e Mestres e outras incluindo o registro

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

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;

2.40.31 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;

2.40.32 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;

2.40.33 Permitir que seja gerado recibo de entrega ou retirada de prestação de contas;

2.40.34 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;

2.40.35 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;

2.40.36 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;

2.40.37 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;

2.40.38 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;

2.40.39 Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município e vinculados em cada programa;

2.40.40 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.

2.41 FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

2.41.1 Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p73ea

performance funcional do sistema de Gestão Escolar.

2.41.2 Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.

2.41.3 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.

2.41.4 Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.

2.41.5 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.

2.41.6 Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.

2.41.7 Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.

2.41.8 Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.

2.41.9 Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

2.42 FERRAMENTA DE GED – Integrada

2.42.1 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.

2.42.2 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;

2.42.3 Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;

2.42.4 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;

2.42.5 Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;

2.42.6 Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso "OCR" - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.

2.42.7 Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

2.43 PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Website)

2.43.1 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.

2.43.2 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.

2.43.3 Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.

2.43.4 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.

2.43.5 Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.

2.43.6 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.

2.43.7 Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.

2.43.8 Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.

2.43.9 Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.

2.43.10 Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

2.44 FERRAMENTA DE GED – Integrada

2.44.1 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.

2.44.2 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;

2.44.3 Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;

2.44.4 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;

2.44.5 Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;

2.44.6 Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso "OCR" - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.

2.44.7 Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.45 PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Website)

2.45.1 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.

2.45.2 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.

2.45.3 Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

2.45.4 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.

2.45.5 Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.

2.45.6 Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.

2.45.7 Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.

2.45.8 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 horizontal ou vertical.

2.45.9 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.

2.45.10 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.

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

2.45.12 O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas;

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

2.45.14 "IFrame" permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;

2.45.15 Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

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

2.45.17 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;

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

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

2.45.20 Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;

2.45.21 Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;

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

2.45.23 Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;

2.45.24 Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;

2.45.25 Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;

2.45.26 Formulário para inscrição no sistema de newsletter;

2.45.27 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.

2.45.28 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.

2.45.29 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.

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

2.45.31 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.

2.45.32 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.

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

2.45.34 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.

2.45.35 Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para “facebook”, “whatsapp”, “twitter”, e-mail e também dispor botão para impressão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.46 REMANEJAMENTO DE QUADRO FUNCIONAL

2.46.1 Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.
2.46.2 Permitir visualizar as solicitações de remoções dos servidores, possibilitando aprovar ou reprovar a mesma, bem como solicitar alterações.
2.46.3 Permitir que o servidor, ao acessar seu portal, e sem necessidade de novo login, possa acessar a página de solicitação.
2.46.4 Permitir que o servidor ao acessar visualize os processos em aberto, bem como sua data de abertura e encerramento.
2.46.5 Permitir a inscrição dos servidores no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.
2.46.6 Permitir que o servidor visualize seus dados de inscrição nos processos de remanejo.
2.46.7 Possibilitar que o servidor acompanhe o status de sua inscrição, em seu perfil.

2.47 APP MOBILE - SEGURANÇA ESCOLAR

2.47.1 Permitir acesso via dispositivos móveis para professores, diretores, funcionários das escolas e autoridades competentes da segurança pública.
2.47.2 Permitir acesso através de usuário e senha pré-definido pelo administrador do sistema de gestão escolar.
2.47.3 Permitir enviar através do APP, notificações de alerta de ataques e emergências na unidade escolar.
2.47.4 Permitir que a notificação de ataque/emergência escolar seja enviada para autoridade competente da segurança.
2.47.5 Permitir que a autoridade competente da segurança, receba em seu dispositivo, o alerta do ataque/emergência enviado pela unidade escolar.
2.47.6 Permitir que a autoridade competente da segurança, possa confirmar o recebimento da mensagem recebida.
2.47.7 Permitir que a autoridade competente da segurança, visualize em mapa, a localização exata da unidade escolar a ser atendida.
2.47.8 Emitir sinal sonoro e visual para a autoridade competente da segurança escolar, em seu portal.
2.47.9 Permitir consultar lista de atendimentos em andamento, concluídos e solicitados, utilizando de filtros de datas e status.
2.47.10 Permitir consultar detalhamento do atendimento, com informações de: nome do solicitante, bem como dados de localização da unidade escolar a ser atendida.
2.47.11 Permitir informar a conclusão do atendimento, descrevendo o procedimento realizado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.48 AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS

2.48.1 Permitir cadastro de eventos através do portal de gestão escolar.

2.48.2 Permitir o cadastro de recursos, tais como: sala de jogos, projetor multimídia, lousa digital, entre outros, definindo se é tipo sala, equipamento ou veículo.

2.48.3 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.

2.48.4 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.

2.48.5 A solução deve permitir somente lançamentos de eventos com data atual ou futura.

2.48.6 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.

2.48.7 Permitir anexar arquivo ao cadastro do evento.

2.48.8 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 mesmo estão vinculados, facilitando a busca.

2.48.9 Permitir visualização da agenda em forma de planner/calendário, permitindo definir a visualização por mês, semana ou dia.

2.48.10 Permitir definir lembrete para determinada agenda.

2.48.11 Permitir filtrar por tipo de recurso e descrição.

2.49 CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR

2.49.1 Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.

2.49.2 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.

2.49.3 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.

2.49.4 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.

2.49.5 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).

2.49.6 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).

2.49.7 Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se o estudante atende critérios para receber o transporte escolar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

2.49.8 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.

2.49.9 Permitir matricular os estudantes no transporte escolar.

2.49.10 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.

2.49.11 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.

2.49.12 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.

2.49.13 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.

2.49.14 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.).

2.49.15 Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço.

2.49.16 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.

2.49.17 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.

2.49.18 Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.

2.49.19 Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.

2.49.20 Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar

2.49.21 Permitir realizar chamada/controle de frequência do transporte escolar via QRCode, com o uso de leitor específico, possibilitando identificar leitura automática e ida/retorno.

2.49.22 Permitir para as unidades escolares, realizarem solicitações para o transporte escolar, incluindo a inscrição informando dados pessoais do inscrito, bem como as informações da matrícula escolar e o tipo de transporte utilizado.

2.49.23 Permitir que o administrador do transporte escolar, avalie a solicitação realizada pela unidade escolar, com no mínimo, os status de: Aprovado; Negado; Pendente; Cancelado.

2.49.24 Permitir ao administrador do transporte escolar, após avaliação, realizar a matrícula no transporte escolar, especificando o trajeto e parada, horário de vinda à unidade e retorno à residência.

2.49.25 Permitir a configuração de documentos obrigatórios para o transporte escolar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p73ea

2.50 CONTROLE DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO - ADMINISTRADOR E ASSOCIAÇÕES

2.50.2 Permitir cadastro de associações estudantis ligadas ao transporte escolar, com no mínimo os seguintes campos: Nome, CNPJ, endereço, sigla e tolerância de embarque.

2.50.3 Permitir incluir a Gestão da Associação, bem como, cláusula contratual.

2.50.4 Permitir incluir períodos de inscrições para o transporte, por associação, indicando a instituição de ensino disponível para o período.

2.50.5 Permitir cadastrar documentos obrigatórios para a inscrição, por associação e período.

2.50.6 Permitir cadastrar agendamentos de roteiros, bem como datas e tolerâncias de check-in´s.

2.50.7 Permitir consulta, através de filtros, dos inscritos para o transporte universitário, com a possibilidade de visualização dos dados pessoais e instituições.

2.50.8 Permitir avaliação dos documentos obrigatórios, ou não, para a utilização do transporte.

2.50.9 Permitir aprovação ou reprovação de documentos, em lote.

2.50.10 Permitir aprovação da inscrição, pelo administrador do transporte e associação.

2.50.11 Permitir impressão da carteirinha do transporte universitário, contendo no mínimo: nome, foto, instituição, dias que irá utilizar o transporte e QRCode.

2.50.12 Possibilitar ao administrador do transporte e a associação, consultar os registros de check-in´s.

2.50.13 Permitir a geração de relatórios para o DAER.

2.51 CONTROLE DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO - USUÁRIO

2.51.2 Possibilitar através de website específico, a inscrição nos períodos e associações definidas pelo administrador do transporte.

2.51.3 Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever-se para utilização do transporte escolar universitário.

2.51.4 A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.

2.51.5 Possibilitar que o usuário, ao acessar pela primeira vez o sistema, crie seu cadastro como todos os dados pessoais, sem a necessidade de interferência do administrador.

2.51.6 Permitir ao usuário, durante o processo de inscrição, informar a unidade de inscrição e os dias que utilizará o transporte, bem como definir ida e volta, por dia da semana.

2.51.7 Permitir ao usuário, anexar documentos obrigatórios, definidos pela associação.

2.51.8 Permitir ao usuário, realizar check-in´s, por data e mês, informando ida e volta.

2.51.9 Permitir a visualização dos períodos de inscrição de cada Associação diretamente no portal do usuário do transporte.

2.52 CONTROLE DE ALMOXARIFADO

2.52.2 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.

2.52.3 Permitir o lançamento de contratos ou atas de Registros de Preços e empenhos de fornecimento de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

materiais - produtos.

2.52.4 Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.

2.52.5 Possibilitar cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.

2.52.6 Permitir o envio das requisições para os fornecedores através de e-mail via sistema.

2.52.7 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.

2.52.8 Ao gravar requisições de fornecimento o sistema deverá realizar o controle dos saldos do contrato ou ata e quando atribuído dos empenhos.

2.52.9 Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.

2.52.10 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).

2.52.11 Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.

2.52.12 Permite a realização de alocação de saldos (reserva dos saldo) ao gravar uma nova requisição de transferência ou de consumo.

2.52.13 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.

2.52.14 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.

2.52.15 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.

2.52.16 O inventário permite a realização de até três contagens dos itens com divergências de saldo para as contagens.

2.52.17 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.

2.52.18 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.

2.52.19 Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.

2.52.20 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.

2.52.21 Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.

2.52.22 Permitir que cada estoque/local de consumo possa definir a quantidade mínima e ideal para cada produto, para assim ter acompanhamento.

2.52.23 Possibilitar criar licitações, inserindo ano, modalidade, tipo de objeto, data, finalidade.

2.52.24 Possibilitar pesquisa por fornecedor, produto, data inicial e final, número e ano.

2.52.25 Possibilitar cadastrar contrato/Ata referente a licitação, duração do contrato.

2.52.26 Possibilitar cadastrar o(s) fornecedores, telefone, cnpj/cpf e informações pertinentes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p73ea

2.52.27 Possibilitar cadastrar o(s) produtos licitados, separados por fornecedor, contrato, valor, quantidade, mostrando o totalizador.
2.52.28 Possibilitar realizar requisição de fornecimento, diretamente ao fornecedor cadastrado.
2.52.29 Possibilitar realizar requisição de transferência entre estoques.
2.52.30 Possibilitar realizar requisição de consumo para dar baixa no estoque.
2.52.31 Possibilitar realizar a entrada ou saída de forma automática ou manual.
2.52.32 Permitir a criação dos locais de consumo.
2.52.33 Permitir estornar a movimentação, desde que esta não tenha vínculos.
2.52.34 Emitir relatório com Estornos de fornecimento.
2.52.35 Emitir relatório com lista de movimentos.
2.52.36 Emitir relatório com controle de entrega.
2.52.37 Emitir relatório com total de compras.
2.52.38 Possibilitar pesquisa filtrando por data inicial e final das movimentações, status, tipo de compra, contrato.
2.52.39 Permitir criar um produto e controlar por embalagens, caso este necessite este tipo de controle.

2.53 A contratada deverá ter 01 (um) profissional atuando como administrador de bases de dados devido ao volume de informações que serão manipuladas pelo sistema e necessidade de assegurar que a licitante esteja apta a dar cumprimento às obrigações assumidas. Esta deve estar qualificada a avaliar os dados já presentes em nossas bases de dados que deverão ser migrados para o sistema a ser implantado, montando um planejamento adequado visando minimizar impactos negativos que possam ocorrer na fase de migração.

2.54 A contratada deverá ter 2 (dois) analistas de sistemas deve-se a quantidade de módulos que deverão integrar a solução, para isso são necessários profissionais para realizar o planejamento e estruturação adequada do sistema, a fim de garantir uma total integração entre as diferentes funcionalidades que compõe a solução e garantia de compatibilidade com as informações necessárias para fornecimento ao MEC e INEP e Secretaria de Educação Estadual.

2.55 A contratada deverá 01 (um) gerente de projeto por tratar-se de um projeto extenso e com prazo exíguo, diante disso faz-se necessário utilizar a metodologia e contar com o acompanhamento de um profissional com tais conhecimentos a fim de garantir a entrega do sistema de Educação Pública em conformidade com o que foi solicitado, dentro do prazo e valores acordados

2.56 O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço dIsponível no portal. Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema.

2.57 Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico.

2.58 O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular.

2.59 Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal.

2.60 Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal.

2.61 No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria.

2.62 Deverá dispor de web service para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em um determinado Tratamento de Dados mapeado.

2.63 Prestar Assessoria e Consultoria Administrativa/Técnica interna para a Secretaria Municipal de Educação.

2.64 Disponibilizar horas de prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e pedagógico para os profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

2.65 Prestar e executar, de forma integrada com os demais técnicos das diferentes áreas, análise de viabilidade técnica visando atender às necessidades de integração de dados com outros sistemas e módulos.

2.66 As funcionalidades e integrações que dependam de serviços de terceiros deverão ser disponibilizadas com os licenciamentos necessários, a responsabilidade da CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas.

2.67 A contratada deverá assegurar a continuidade operacional da solução durante toda a vigência contratual, observando os níveis de disponibilidade, suporte, segurança, backup, manutenção e atualização estabelecidos neste instrumento.

2.68 Nenhum requisito constante deste Termo de Referência poderá ser interpretado como dispensado em razão de outro requisito semelhante, devendo a solução ofertada atender integralmente às condições estabelecidas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Panambi enfrenta desafios significativos na gestão dos processos educacionais, que impactam diretamente a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à comunidade. Atualmente, a administração desses processos carece de uma infraestrutura tecnológica adequada, o que resulta em dificuldades na organização, armazenamento e acesso às informações educacionais. Essa situação compromete a capacidade de resposta e a tomada de decisões informadas, afetando negativamente a experiência de alunos, professores e gestores. A necessidade de um ambiente Web robusto, com suporte de Data Center, é crucial para superar essas limitações. A falta de um sistema integrado e eficiente impede a otimização dos recursos educacionais e a implementação de melhorias contínuas nos processos. Além disso, a ausência de serviços de parametrização, manutenção e suporte técnico adequados pode levar a interrupções nos serviços, afetando o funcionamento das escolas e a satisfação dos usuários. Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na gestão dos processos educacionais trará benefícios significativos, como a redução do tempo de espera para acesso a informações, aumento da eficiência administrativa e melhoria no atendimento aos cidadãos. Espera-se que, com a implementação de um sistema

adequado, a Prefeitura possa oferecer serviços educacionais de maior qualidade, promovendo um ambiente de aprendizado mais eficaz e contribuindo para o desenvolvimento social e econômico da região.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃOE ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação será obrigatória a exigência de prova de conceito da proposta provisoriamente primeira classificada, distinguindo de amostras físicas, no prazo de 15 (quinze dias).

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados de 4 de janeiro de 2027, que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 a 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será CONTINUADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea86f2a

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. Declaração de 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

15.1. O sistema deve estar em pleno funcionamento em 4 de janeiro de 2027.

15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

15.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea86f2a2f5e5b

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Panambi deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 08 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura **CLASSIFICAÇÃO:** 0012.0361.0006.2033 - Manutencao do Ensino Fundamental **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 08 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura **CLASSIFICAÇÃO:** 0012.0365.0007.2045 - Manutencao da Educacao Infantil **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p73ea36f2a95ab

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.2.1. o prazo de validade;

19.2.2. a data da emissão;

19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

19.2.5. o valor a pagar; e

19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Panambi - RS, 26 de outubro de 2026

_____

Angelita Klasener
Secretária Municipal de Educação e Cultura
006/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

PROVA DE CONCEITO (PoC)
SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

Contratação de Solução Informatizada De Gestão Educacional
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2026 | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2026

1. Finalidade e Fundamento

1.1. A Prova de Conceito (PoC) destina-se a verificar, na fase de julgamento, a aderência da solução ofertada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar aos requisitos funcionais e técnicos selecionados do Termo de Referência, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
1.2. A PoC é obrigatória para o licitante convocado e constitui etapa objetiva de avaliação da conformidade da proposta. Não substitui a habilitação, nem dispensa o atendimento integral às demais exigências do Termo de Referência durante a execução contratual.
1.3. Os ensaios obrigatórios de avaliação constam da Matriz de Testes do item 8 e correspondem a exigências do Termo de Referência. É vedada a inclusão de testes eliminatórios ou alteração dos critérios de avaliação durante o procedimento, sem a observância do procedimento legal aplicável.
1.4. A finalidade da PoC é aferir a solução já ofertada, e não impor sua implantação integral, migração real de dados do Município, integração em ambiente produtivo ou desenvolvimento de funcionalidades durante a licitação.

2. Justificativa Técnica

2.1. O Termo de Referência reúne atividades críticas e integradas: matrícula, vida escolar, Censo Escolar, portal de famílias, lançamentos pedagógicos, transporte, alimentação, controle funcional, BI, GED, entre outras. A realização de testes práticos reduz o risco de contratação de solução que apenas declare conformidade, sem demonstrar as funções essenciais.
2.2. A matriz privilegia processos de ponta a ponta e evidências observáveis, sem reproduzir cada requisito secundário do TR. Os módulos ali previstos permanecem contratualmente exigíveis, ainda que algum item não integre os ensaios da PoC.

3. Convocação e Cronograma da Prova de Conceito

3.1. Após os lances, negociação e análise preliminar da proposta, o agente de contratação/pregoeiro convocará exclusivamente o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para a PoC, antes do encerramento da fase de julgamento e, no rito ordinário, antes da habilitação.
3.2. A convocação informará data, horário, local ou endereço eletrônico de acompanhamento, ordem dos blocos e meios de acesso dos interessados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação ao início dos testes.
3.3. A Prova de Conceito será realizada em até 3 (três) dias úteis, com até 5 (cinco) horas líquidas de avaliação por dia e registro das pausas. Havendo motivo técnico ou impedimento externo documentado, a comissão poderá suspender e remarcar a continuidade, por decisão motivada e comunicação aos interessados, preservadas as mesmas condições entre os licitantes convocados.
3.4. A PoC poderá ser presencial, híbrida ou remota assistida, conforme o edital, assegurado o acompanhamento público. A contratante disponibilizará local, energia, internet e projeção quando a prova for presencial; o licitante proverá acessos, dispositivos, ambiente e equipe apta à operação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

4. Ambiente, Dados e Participação

4.1. A demonstração será executada em versão operacional da solução efetivamente ofertada, identificada por nome e versão, usando base de dados fictícia ou sintética e perfis de teste. São permitidas configurações prévias, mas cada operação requerida na matriz deverá ser realizada e verificada durante a sessão.
4.2. Não se exigirá acesso aos sistemas de produção do Município nem o compartilhamento de bases reais de alunos, servidores ou responsáveis. As integrações com sistemas de terceiros poderão ser avaliadas com instâncias de homologação, APIs de teste ou emulação previamente descrita, demonstrando o fluxo, autenticação e resultados exigidos na matriz.
4.3. Ensaios com reconhecimento facial usarão adultos voluntários informados ou material de teste licitamente utilizado; não utilizarão biometria de crianças. Alertas de segurança escolar serão executados somente em ambiente simulado, sem envio de ocorrências reais a autoridades.
4.4. Os demais participantes poderão acompanhar sem interferir diretamente na operação. Questionamentos serão registrados e encaminhados à presidência da sessão para tratamento documentado, de forma isonômica.
4.5. A sessão será documentada por ata e registros de evidências suficientes para a rastreabilidade dos resultados, podendo incluir capturas de tela, arquivos, fotografias e gravação audiovisual, observadas a publicidade, a proteção de dados pessoais e a preservação de informações técnicas sigilosas legalmente protegidas. As evidências integrarão o processo administrativo.

5. Procedimento de Execução

5.1. Antes do início serão registrados: licitante/CNPJ, identificação da solução/versão, equipe de demonstração, integrantes da comissão, ambiente, dispositivos, horário de início e eventual impedimento técnico.
5.2. A comissão lerá o identificador e o objetivo de cada teste. O operador do licitante executará a operação; os avaliadores registrarão o resultado observado, a evidência, a duração e eventual ressalva no formulário do item 9.
5.3. Serão admitidas explicações e navegação auxiliar necessárias à compreensão do teste. Vídeos, apresentações e declarações não substituem a execução operacional dos testes da Matriz.
5.4. Falhas de conexão ou de infraestrutura alheias à solução demonstrada autorizam pausa e retomada documentadas. Erro material na execução do roteiro pode justificar uma única repetição imediata, motivada e concedida em iguais condições a qualquer convocado. Não se admite desenvolver, instalar nova versão ou corrigir requisito não atendido durante a PoC.
5.5. Caso haja dependência externa comprovada e imprevisível, a comissão aplicará apenas o procedimento alternativo previamente descrito para o teste, sem mudar o objeto ou o resultado esperado. Se inexistir alternativa previamente prevista, a ocorrência será registrada e submetida à decisão formal, vedada dispensa casuística.

6. Critérios Objetivos de Aprovação

6.1. Cada teste terá resultado A (Atende), N (Não atende) ou S (Suspenso por ocorrência externa documentada). A classificação S não equivale a aprovação; o ensaio deverá ser concluído antes do resultado final, em condições previamente disciplinadas.
6.2. Atribui-se A exclusivamente quando o resultado observável indicado na Matriz for obtido em execução operacional. Atribui-se N quando o resultado não for comprovado, não existir a função ou houver divergência material em relação ao requisito testado.
6.3. Será considerada APROVADA a solução que obtiver resultado A (Atende) na totalidade dos 52 (cinquenta e dois) testes definidos na Matriz. Não haverá pontuação subjetiva, compensação entre testes ou aprovação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

condicionada a desenvolvimento posterior de requisito avaliado. O não atendimento de qualquer teste obrigatório implicará reprovação técnica, mediante fundamentação individualizada.
6.4. A insuficiência da prova será fundamentada em relatório que identifique o código do teste, a cláusula do TR, o resultado esperado, o resultado efetivamente observado e as evidências. Não será admitida reprovação por funcionalidade não prevista na Matriz ou por preferência subjetiva de interface.
6.5. A comissão emitirá parecer técnico motivado; caberá ao agente de contratação/pregoeiro decidir motivadamente quanto à conformidade da proposta, observadas as regras do edital, a possibilidade de diligência e os meios recursais legalmente cabíveis.
6.6. Reprovado o licitante, após decisão regular, será convocado o próximo na ordem de classificação para o mesmo roteiro, prazos, critérios e condições, sucessivamente.

7. Preparação Mínima e Parâmetros de Teste

7.1. A base sintética deverá conter ao menos: 2 escolas, 2 etapas/séries, 3 turmas, 8 alunos, 3 profissionais, 4 responsáveis, 2 veículos, 2 itinerários, 1 associação universitária, 5 produtos, 1 estoque, 2 cursos, 1 conta financeira e usuários com perfis distintos. Esses números servem apenas à execução dos testes, não constituindo exigência de capacidade definitiva do sistema.
7.2. O licitante poderá preparar os registros acima antes da sessão, sem exigir informações do Município. A comissão poderá solicitar que um registro adicional fictício seja criado em tempo real, quando a Matriz determinar criação ou alteração.
7.3. Nos testes P44, P49, P50, P51 e P52 serão admitidos ambientes de homologação, de teste ou simulação controlada, nas condições descritas neste Regulamento e na Matriz, desde que demonstrado o resultado funcional exigido e registrada a origem dos dados utilizados.

8. Matriz de testes vinculada ao Termo de Referência

Legenda: cada código constitui uma unidade de julgamento independente. Requisitos do TR são indicados pela numeração do documento encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

I — PLATAFORMA, SEGURANÇA E DADOS

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P01	2.3.2; 2.3.7	Abrir o sistema em navegador atual de computador e em dispositivo móvel; autenticar e navegar em um módulo.	Acesso web funcional nos dois dispositivos; endereço HTTPS e certificado válido.
P02	2.4.11; 2.4.14; 2.4.24	Criar perfis distintos de administrador, diretor e professor, atribuir permissões e tentar acessar função vedada.	Perfis cadastrados; ações permitidas apenas ao perfil autorizado; bloqueio demonstrado.
P03	2.4.5; 2.4.7; 2.4.8	Definir limite de tentativas inválidas e tempo de inatividade em ambiente de testes; provocar ambos.	Bloqueio após o número parametrizado; sessão encerrada após a inatividade configurada.
P04	2.5.1; 2.5.2	Incluir e alterar registro de teste, consultar o log e o histórico da sessão.	Logs visíveis com usuário, operação, data/hora e IP; sessões identificáveis.
P05	2.6.1; 2.6.6	Filtrar uma lista pelo operador “Contém” e localizar uma funcionalidade por palavra-chave.	Consulta filtrada corretamente; busca leva à rotina correspondente.
P06	2.7.1; 2.7.2	Criar visualmente um relatório simples com campos da base de teste e gerar sua impressão.	Relatório produzido a partir de campos selecionados no gerador visual.
P07	2.12.3; 2.12.6	Exibir painel de rotinas de backup e histórico de cópias dos últimos sete dias em base de demonstração.	Rotina automática configurável e histórico consultável, conforme o TR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P08	2.13.3; 2.14.2; 2.14.3	Exibir integração/API em ambiente isolado; consultar e recuperar cadastro fictício e demonstrar parâmetro de integração.	Troca de dados efetiva e autorização de acesso; configuração da integração demonstrada, sem acesso ao ambiente municipal.

II — VIDA ESCOLAR E GESTÃO PEDAGÓGICA

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P09	2.17.1; 2.17.2	Cadastrar unidade escolar fictícia com identificação, código INEP simulado e zoneamento.	Unidade e zoneamento gravados e recuperáveis em consulta.
P10	2.17.9	Relacionar aluno fictício ao responsável e consultar o grupo familiar.	Vínculo e identificação do responsável registrados e exibidos.
P11	2.18.2; 2.18.3	Criar vaga de turma e matricular estudante no ano/série, turno e turma.	Capacidade/vaga consultável; matrícula vinculada ao estudante e à turma.
P12	2.18.10; 2.18.11	Consultar situação de aluno não rematriculado; registrar cancelamento de matrícula de teste.	Situação/motivo e cancelamento com data visíveis no histórico.
P13	2.19.2; 2.19.3	Cadastrar habilidade e lançar registro pedagógico associado a professor, turma e período.	Registro salvo e recuperável, associado aos vínculos informados.
P14	2.20.2; 2.20.3	Configurar sistema de avaliação por nota ou conceito e registrar recuperação de uma nota de teste.	Critério de avaliação aplicado e alteração de recuperação registrada.
P15	2.21.1	Cadastrar evento no calendário escolar e consultá-lo na unidade selecionada.	Evento aparece com data/tipo corretos no calendário.
P16	2.22.1; 2.22.2	Emitir boletim de aluno fictício filtrado por ano e turma.	Documento gerado com informações escolares correspondentes e opção de visualização/impressão.
P17	2.27.1; 2.27.2	Gerar arquivo de exportação do Censo Escolar a partir dos dados fictícios cadastrados.	Arquivo produzido pela rotina do sistema, com registros demonstrados e estrutura pertinente à funcionalidade.
P18	2.28.2; 2.28.3	Cadastrar períodos de aula e iniciar geração de grade para uma turma de teste.	Períodos configuráveis e rotina de elaboração de grade executada.
P19	2.35.2; 2.35.5; 2.35.10	Entrar como professor, lançar planejamento e conteúdo de aula em turma vinculada; tentar abrir função administrativa.	Planejamento e conteúdo persistidos; acesso administrativo negado ao professor.
P20	2.36.3; 2.36.4	No aplicativo do professor, acessar turma e realizar lançamento em modo off-line, sincronizando quando voltar on-line.	Dado lançado sem conexão e sincronizado, com correspondência ao portal escolar.
P21	2.37.1; 2.37.9; 2.37.12	Na plataforma Avalia, montar instrumento avaliativo para turma de teste e configurar janela de aplicação.	Turma associada; instrumento e datas/tempo registrados; perfis respeitados.
P22	2.13.12	Gerar relatório de evolução de risco de evasão/reprovação para registro fictício previamente preparado.	Relatório exibido com indicação de risco e evolução, sem exigir treinamento do modelo durante a sessão.

III — ACESSO DO CIDADÃO E VAGAS

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P23	2.25.2; 2.25.5	Configurar período de inscrição e zoneamento de duas unidades escolares simuladas.	Período e critérios territoriais salvos e consultáveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P24	2.25.7; 2.25.10	Registrar criança fictícia na lista de espera e realizar designação manual de vaga.	Inscrição muda de estado; designação conserva escola, turma, data e histórico.
P25	2.25.14; 2.13.7	Configurar ordem dos critérios e executar designação automática em base de vagas e inscrições fictícias.	Classificação/designação produzidas segundo parâmetros definidos, respeitando vagas existentes.
P26	2.26.2; 2.26.4; 2.26.5	Abrir portal público responsivo, concluir inscrição fictícia e consultar protocolo.	Protocolo e comprovante gerados; consulta retorna situação registrada.
P27	2.33.1; 2.33.2; 2.33.3	Como responsável, consultar notas e horários de aluno de teste no portal.	Dados correspondem aos registros escolares e são exibidos em interface responsiva.
P28	2.34.1; 2.34.2; 2.34.4	No aplicativo móvel de responsável, visualizar informações de dependentes fictícios.	Acesso e consulta de notas/frequência/horários por dependente disponível.
P29	2.13.11	Solicitar rematrícula virtual para aluno fictício pelo canal web ou aplicativo.	Solicitação registrada e passível de acompanhamento.

IV — PESSOAL, ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P30	2.23.1; 2.23.2	Cadastrar profissional e vínculo funcional fictício, com carga horária e lotação.	Vínculo gravado e consultável com unidade, cargo e período.
P31	2.24.1; 2.24.2	Abrir período de efetividade e lançar falta/afastamento de servidor fictício.	Lançamento condicionado ao período e evento registrado.
P32	2.46.1; 2.46.2	Abrir processo de remanejamento de pessoal de teste e registrar análise de solicitação.	Processo com dados previstos e situação da solicitação atualizada.
P33	2.29.1; 2.29.2	Cadastrar exemplar fictício e registrar empréstimo e devolução.	Estado e histórico do exemplar alterados conforme operação.
P34	2.30.1; 2.30.2	Cadastrar curso e turma com carga horária e limite de vagas.	Curso/turma salvos; limite consultável.
P35	2.31.1; 2.31.2	Abrir inscrição pública para curso em ambiente de teste e realizar inscrição pelo QR Code.	Inscrição recebida no módulo correspondente.
P36	2.48.1; 2.48.2	Cadastrar recurso e reservar sua utilização para evento simulado.	Evento/recurso associados e visíveis na agenda.
P37	2.52.2; 2.52.15	Cadastrar local de estoque, produto e executar inventário em base fictícia.	Estoques independentes e inventário registrados na rotina.

V — ALIMENTAÇÃO, FINANÇAS E TRANSPORTE

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P38	2.38.1	Cadastrar produto da alimentação com unidade de medida e classificação prevista.	Produto salvo e disponível para uso em cardápio.
P39	2.39.1; 2.39.3	Planejar cardápio de teste associando refeição, programa e ingredientes.	Cardápio gerado e vinculações registradas.
P40	2.40.2; 2.40.3	Registrar operação financeira simulada de unidade escolar e consultar lançamento.	Conta, período, data, histórico e valor visíveis.
P41	2.49.1; 2.49.2	Cadastrar veículo e itinerário escolar fictício, vinculando alunos ou trajetos conforme o módulo.	Veículo e trajeto relacionados; consulta apresenta pontos/horários informados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P42	2.50.2; 2.50.4	Cadastrar associação universitária de teste e período de inscrição.	Associação e período disponíveis à consulta do administrador.
P43	2.51.2; 2.51.3	Efetuar inscrição fictícia de usuário do transporte universitário em portal específico.	Inscrição registrada vinculada à associação/período.

VI — INTEGRAÇÃO, DADOS E MÓDULOS ESPECIAIS

Teste	Item(ns) TR	Procedimento a executar	Resultado necessário para aprovação
P44	2.13.5	Em ambiente autorizado/sandbox, demonstrar rotina de integração de alunos/turmas com Google for Education.	Rotina de compartilhamento e associação dos registros demonstrada sem dados reais.
P45	2.13.6	Criar dois cadastros fictícios duplicados e executar unificação conservando vínculos/histórico.	Cadastro resultante único e vínculos essenciais preservados.
P46	2.41.1	Montar visualização gerencial de BI sobre conjunto de dados de demonstração e aplicar filtro.	Painel atualiza ao filtrar e utiliza dados da base de teste.
P47	2.42.2; 2.44.2	Emitir documento escolar fictício e armazená-lo no GED; recuperar o arquivo.	Documento salvo em GED e consultável por usuário autorizado.
P48	2.43.1; 2.45.1	Editar página de notícias do Portal da Educação por interface administrativa.	Conteúdo publicado/visualizado no portal de testes sem codificação manual.
P49	2.32.1; 2.32.18	Com imagem de pessoa adulta voluntária ou conjunto autorizado de teste, simular evento de reconhecimento facial e seu vínculo à frequência.	Evento registrado, com identificação e reflexo na frequência simulada; sem utilização de dados de crianças.
P50	2.47.1; 2.47.3; 2.47.4	Em ambiente de homologação, acionar alerta simulado no aplicativo de segurança escolar.	Alerta aparece ao perfil destinatário de teste; não dispara aviso real à segurança pública.
P51	2.14.6; 2.14.7	Demonstrar consulta simulada a cadastro de veículos de outro sistema e regra de bloqueio de edição de veículo integrado.	Veículo integrado importado/consultado e alteração vedada, sem conexão à frota municipal.
P52	2.14.8; 2.14.9	Consultar produtos e fornecedores via integração simulada da alimentação e desativar opção de integração para campo de teste.	Dados refletidos, parâmetro de integração alterado e preservação de regras prevista.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

9. Formulário de registro e parecer técnico

Processo nº: _____ Pregão nº: _____
Licitante / CNPJ: _____
Sistema / versão: _____ Datas da PoC: _____
Comissão / portaria de designação: _____
Local/URL pública e meios de registro: _____
Preenchimento: A = Atende; N = Não atende; S = Suspenso. No campo Evidência registrar tela, arquivo, minuto da gravação, log ou referência em ata. Para testes N ou S, anexar fundamentação individualizada.

Código	Resultado A/N/S	Hora/minuto	Evidência / ocorrência
P01	_____	_____	_____
P02	_____	_____	_____
P03	_____	_____	_____

Código	Resultado A/N/S	Hora/minuto	Evidência / ocorrência
P04	_____	_____	_____
P05	_____	_____	_____
P06	_____	_____	_____
P07	_____	_____	_____
P08	_____	_____	_____
P09	_____	_____	_____
P10	_____	_____	_____
P11	_____	_____	_____
P12	_____	_____	_____
P13	_____	_____	_____
P14	_____	_____	_____
P15	_____	_____	_____
P16	_____	_____	_____
P17	_____	_____	_____
P18	_____	_____	_____
P19	_____	_____	_____
P20	_____	_____	_____
P21	_____	_____	_____
P22	_____	_____	_____
P23	_____	_____	_____
P24	_____	_____	_____
P25	_____	_____	_____
P26	_____	_____	_____
P27	_____	_____	_____
P28	_____	_____	_____
P29	_____	_____	_____
P30	_____	_____	_____
P31	_____	_____	_____
P32	_____	_____	_____
P33	_____	_____	_____
P34	_____	_____	_____
P35	_____	_____	_____
P36	_____	_____	_____
P37	_____	_____	_____
P38	_____	_____	_____
P39	_____	_____	_____
P40	_____	_____	_____
P41	_____	_____	_____
P42	_____	_____	_____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

Código	Resultado A/N/S	Hora/minuto	Evidência / ocorrência
P43	_____	_____	_____
P44	_____	_____	_____
P45	_____	_____	_____
P46	_____	_____	_____
P47	_____	_____	_____
P48	_____	_____	_____
P49	_____	_____	_____
P50	_____	_____	_____
P51	_____	_____	_____
P52	_____	_____	_____

Total de testes: 52 | Aprovados: _____ Não atendidos: _____ Suspensos: _____
Conclusão técnica: ( ) APROVADA ( ) REPROVADA ( ) AGUARDA CONCLUSÃO DE ENSAIO SUSPENSO
Fundamentação sintética e referência às evidências:
_____
_____
_____
Local e data: _____
Assinaturas da comissão: _____
Decisão motivada do agente de contratação/pregoeiro (em peça própria): _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

10. Disposições finais

10.1. A Matriz de Testes e o formulário de registro integram este Regulamento e serão aplicados integralmente à solução apresentada pelo licitante convocado, nas condições previstas no instrumento convocatório.
10.2. A comissão técnica registrará as ocorrências e produzirá relatório conclusivo, com identificação dos ensaios executados, evidências colhidas, eventuais falhas e conclusão sobre o atendimento aos requisitos avaliados.
10.3. Os resultados da Prova de Conceito serão disponibilizados aos interessados, resguardadas exclusivamente as informações sujeitas a sigilo legal e os dados pessoais protegidos pela legislação aplicável.
10.4. A decisão sobre a aceitabilidade da proposta será adotada pela autoridade competente para a condução do julgamento, com fundamento no relatório técnico, nas regras do edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados os meios de impugnação e de recurso legalmente cabíveis.
10.5. Este Regulamento constitui documento integrante do procedimento licitatório destinado à contratação do Sistema de Gestão Educacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Panambi/RS e será aplicado de modo uniforme a todos os licitantes eventualmente convocados.

11. Formalização

Panambi/RS, _____ de _____ de 2026.

Assinado digitalmente por:
ANGELITA KLASENER
26/10/2026 17:18:03

_____

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Responsável pela aprovação do Regulamento

_____

Equipe técnica responsável pela Prova de Conceito
Identificação e designação nos autos do processo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 17:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p73ea

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A empresa _____, CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____ declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos de Lei acima citada e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123/06.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Declaramos, expressamente, sob pena de eliminação sumária do certame licitatório, **Pregão Eletrônico nº 158/2026** ou sob pena de rescisão do contrato deste certame decorrente, que esta proponente não incorre em qualquer dos impedimentos previstos neste processo.

Declara, por fim, estar ciente e de acordo que, constatada a falsidade da presente declaração, a qualquer tempo, estará sujeita à eliminação sumária desta licitação ou à rescisão do contrato de concessão que dela tiver se originado, sem direito a qualquer indenização e sem prejuízo da responsabilidade criminal do(s) signatário(s) e das demais previstas em lei e no Edital.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da lei.

DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR E COMPROMISSO DA NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES

_____ (razão social da empresa), inscrito no CNPJ sob o número _____, por seu(s) representante(s) legal(is) que esta subscreve(m), declara FORMALMENTE, para fins de participação na Licitação **Pregão Eletrônico nº 158/2026**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI, que não tem, bem como proíbe a existência atual ou futura, em seu quadro de pessoal operacional ou administrativo, empregados menores de 18 (dezoito) anos, com jornada de trabalho no período noturno ou prestando serviços perigosos ou insalubres, e nem empregados menores de 16 (dezesseis) anos em quaisquer condições, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos.

Esta DECLARAÇÃO FORMAL tem a característica de compromisso em relação ao inciso XXXIII, do artigo 7.º da Constituição Federal, considerado como elemento de habilitação nos termos do inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico **Nº 158/2026**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público da PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMBI.

Comprometemo-nos a informar a V. Sas., no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da sua ocorrência, em caso de algum sócio se tornar servidor público, através de ofício protocolado junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Panambi.

DATA, CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico **Nº 158/2026**

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado da_____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Data, assinatura do credenciado e nome da Empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ..../2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PANAMBI E ...

O Município de Panambi, com sede na Avenida Konrad Adenauer, nº 1870, Bairro São Jorge, inscrita no CNPJ sob o nº 88.702.089/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, e **.....**, inscrita no CNPJ n° ..... com sede na ..... CEP ....., Bairro centro, ..., neste ato representado pelo **.....,** tendo em vista o que consta no Processo nº .... /2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ..... /2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR TOTAL
1			
2			

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Proposta do Contratado; e

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogações sucessíveis até o limite máximo de 10 anos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. **PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R$ ..... (.....).

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

5.2. **FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1 O pagamento será efetuado em empenho prévio, mensalmente, no mês subsequente a contratação, mediante apresentação da Nota Fiscal e dos seguintes documentos:

a) Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

b) A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

5.3. **PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado conforme item 5.1.1. mediante apresentação de nota fiscal.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% de correção monetária.

5.4. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

5.4.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.5. **CESSÃO DE CRÉDITO**

5.5.1.1. É vedada a cessão não fiduciária dos direitos de créditos decorrentes do contrato administrativo

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

7.1.3. 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;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

7.1.8. 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.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1.1. Cumprir rigorosamente o determinado no termo de referência do edital nº 158/2026, assim como atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

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

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

8.1.5. 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.

8.1.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

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

8.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.7 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.8.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

9.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.10 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6. Fraudar o Procedimento

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2. e 10.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.4.3. Para as infrações previstas no item 10.1.9 serão aplicadas as penas de multa previstas na legislação específica (Lei nº 12.846, de 2013), sem prejuízo da cumulação com outras sanções por infração à Lei nº 14.133/2021.

10.5. Incidirá multa de mora de um por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de dez dias.

10.5.1. A multa de mora será de dois por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de dez por cento, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação.

10.5.2. O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.5.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção do contrato com a aplicação cumulativa de outras sanções.

10.5.4. A multa compensatória será de dez por cento por cento sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

10.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades em favor do Município de Panambi, nos termos do art. 90 §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.15. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

10.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei 14.133/2021).

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

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

10.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, Lei 14.133, de 2021).

10.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, Lei 14.133, de 2021).

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

11.3Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá o Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

11.5 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7. Indenizações e multas.

11.8 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.9 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.10 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.11 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

11.1.1. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.2. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de sessenta dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

11.3. O contratante poderá ainda:

11.3.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

11.3.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos da Portaria nº _____, e com base no Decreto Municipal nº 100/2022, fica designado o (a) servidor (a) ..... como Fiscal do Contrato e o (a) servidor (a) ..... como Suplente do Fiscal do Contrato oriundo do Processo.....;

12.1.1. São atribuições do Fiscal do Contrato, além de outras expressamente fixadas no ato de designação:

12.1.1.1. solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos, fornecido a ele em, no máximo, 5 (cinco) dias após a assinatura;

12.1.1.2. conhecer os termos do edital e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento.

12.1.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, em estrita observância ao Edital e ao contrato;

12.1.1.4. juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

12.1.1.5. registrar no processo de fiscalização todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

12.1.1.6. fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

12.1.1.7. solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização;

12.1.1.8. conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

12.1.1.9. dar recebimento provisório dos objetos contratados mediante termo circunstanciado;

12.1.1.10. dar recebimento definitivo dos objetos contratados mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

12.1.1.11. outras previstas na portaria de designação.

12.1.2. O Fiscal de Contrato contará com o apoio dos órgãos técnicos, órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, sempre que entender necessário

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

12.2. Nos termos da Portaria nº....., e com base no Decreto Municipal nº 100/2022, fica designado a servidora _____ como Gestor do Contrato oriundo do Procedimento de nº _____/2026;

12.2.1. São atribuições do Gestor do Contrato, além de outras expressamente fixadas no ato de designação:

12.2.1.1. conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

12.2.1.2. providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;

12.2.1.3. conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

12.2.1.4. controlar os prazos de vencimentos dos contratos de fornecimento de bens e serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;

12.2.1.5. adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;

12.2.1.6. analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

12.2.1.7. verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

12.2.1.8. deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;

12.2.1.9. examinar, mensalmente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

12.2.1.10. supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos e a ordem cronológica de pagamentos, observado o disposto no art. 141 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 18 da Resolução nº 1.033/15 do TCE/RS.

12.2.1.11. executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

12.3. Findas as obrigações decorrentes do contrato, cabe ao fiscal e ao gestor, em conjunto ou separadamente, formalizar relatório sobre a execução do contrato, sugerindo alterações nos futuros instrumentos, visando a maior eficiência nas contratações da Administração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab

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

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do 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, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Panambi para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Panambi / RS, ... de ..... de 2026

_____	_____
Gustavo Cavalheiro	XXXXXX
Prefeito	Representante da empresa

_____
XXXXX
Fiscal do contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p13ea2672095ab